PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
No. SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026

OBJETO:

SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE

VALOR

CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES SETENTA MIL PESOS M/CTE ($132.070.000)

Noviembre de 2026

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1.1. RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

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

4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

5. Siga las instrucciones que se imparten en estos pliegos de condiciones para la elaboración de su propuesta.

6. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que: Sea otorgada a favor del Municipio de el Cerrito Valle del Cauca; Como tomador, figure su razón social completa. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento; El Objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta. Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.

7. Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.

8. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.

9. Toda consulta deberá formularse por escrito, a través de la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal del MUNICIPIO DE EL CERRITO, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

10. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.

11. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, MUNICIPIO DE EL CERRITO podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

12. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se

estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance de lo requerido por el municipio de EL CERRITO y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

13. Asegúrese de no estar reportado como responsables fiscales y antecedentes disciplinarios

14. Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales y en el contrato de aprendizaje, así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Protección Social) ya que el MUNICIPIO DE EL CERRITO se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

15. Los documentos y formatos que se anexen a la propuesta deberán estar suscritos por el representante legal en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital.

1.2. OBSERVACIONES AL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de El Cerrito - Valle del Cauca, se permite dejar conocimiento y consideración de los interesados, el presente Pliego de Condiciones, elaborado en concordancia con el estudio previo

Las observaciones al de pliego de condiciones definitivo deben ser presentadas dentro de los términos y lugar previstos en el cronograma del proceso.

El pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes.

En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual EL MUNICIPIO DEL EL CERRITO agrupará aquellas de naturaleza común.

1.3. RÉGIMEN LEGAL DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

El artículo 2º de la ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades, como son: La Licitación Pública, Selección Abreviada, el Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y la Contratación Directa.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, artículo 2° de la Ley 1150 y las disposiciones pertinentes del Decreto 1082 de 2015, el proceso se llevara a cabo mediante modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa electrónica, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, toda vez que el contratar la **el suministro de las dotaciones de vestuario y calzado de labor para los agentes de tránsito de la Secretaría de Tránsito y Movilidad**, de acuerdo con las especificaciones técnicas incluidas en los documentos de

estudios previos y pliego de condiciones, se encuentran enmarcados dentro de la definición de que trata el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su parte pertinente, el cual al efecto dispone: "Bienes y servicios de características técnicas uniformes de común utilización son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007".

El marco legal del presente proceso contractual y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por las siguientes disposiciones:

a) Constitución Política de Colombia.
b) Código General del Proceso.
c) Código de Comercio.
d) Código Civil.
e) Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
f) Ley 80 de 1993.
g) Ley 962 de 2005.
h) Ley 1150 de 2007.
i) Ley 1474 de 2011.
j) Decreto Ley 019 de 2012.
k) Decreto 1082 de 2015.
l) Ley 1882 de 2018.
m) Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021 (Mipyme, criterios diferenciales y factores de desempate).
n) Ley 2195 de 2022.
o) Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre), Ley 1310 de 2009 (artículo 14, uniformes de los agentes de tránsito), modificada por la Ley 2197 de 2022, Decreto 2885 de 2013 (diseño y uso de los uniformes de los agentes de tránsito) y Resolución 1080 de 2019 del Ministerio de Transporte (reglamento técnico de cascos), normas aplicables a los bienes objeto del proceso.
p) Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales de los agentes beneficiarios) y Ley 2097 de 2021 (REDAM).
q) Manuales de Colombia Compra eficiente.
r) Circular Única de Colombia Compra Eficiente.
s) Las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso.

En caso de contradicciones entre el pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley y demás Normas Legales.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes

1.4. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los canales de denuncia que esta tenga habilitados, o a los organismos de control competentes. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que forme parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que la entidad comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

El Municipio garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará a través de una selección abreviada por subasta inversa electrónica.

Para el efecto, en el posible proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones.

Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa. Todas las actuaciones del MUNICIPIO DE EL CERRITO (V) dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

El MUNICIPIO expedirá las copias de los pliegos de condiciones, que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, si no desea acceder a ellos mediante su consulta e impresión de la página WEB www.colombiacompra.gov.co.

En cumplimiento del principio de transparencia, el MUNICIPIO garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran consagrados, los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección, la mejor información contenida en los archivos de la Entidad; que se encuentran definidas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentran definidas con precisión de las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

Por último, El MUNICIPIO garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que

ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, el Municipio de El Cerrito convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan el control social sobre el presente proceso de contratación, con las facultades que la Constitución y la ley les atribuyen.

1.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso de contratación se adelantará con arreglo al cronograma previsto a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) y anexo correspondiente.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se seguirá el protocolo determinado en la guía de indisponibilidad que se encuentra en este link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_ secop_ii.pdf. EL MUNICIPIO manifiesta que en caso de indisponibilidad del SECOP II, los proponentes pueden enviar los correos informando posibles indisponibilidades del SECOP II a los siguientes correos electrónicos dispuestos: alcaldia@elcerrito-valle.gov.co; juridica@elcerrito-valle.gov.co

Las fechas establecidas en el cronograma podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones mediante adenda, que será debidamente publicada en el Portal Único de contratación SECOP II; por tanto, cada oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar la página web del Portal Único de Contratación, para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en el Pliego de Condiciones de este proceso.
El cronograma del proceso, que se publica en el SECOP II, comprende como mínimo las siguientes actividades y plazos legales:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria, estudios previos y proyecto de pliego (mínimo cinco (5) días hábiles antes de la apertura, art. 2.2.1.1.2.1.4 Decreto 1082 de 2015)	Ver expediente digital	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego	Ver expediente digital	SECOP II
Plazo para manifestar interés en limitar la convocatoria a Mipyme (hasta un (1) día hábil antes de la apertura)	Ver expediente digital	SECOP II
Respuesta a observaciones, resolución de apertura y publicación del pliego definitivo	Ver expediente digital	SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas (día hábil anterior al cierre, art. 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015)	Ver expediente digital	SECOP II
Cierre y presentación de ofertas (sobre habilitante y sobre económico)	Ver expediente digital	SECOP II
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y de la ficha técnica	Ver expediente digital	SECOP II
Traslado del informe y plazo para subsanar (hasta antes de la subasta)	Ver expediente digital	SECOP II
Respuesta a observaciones e informe definitivo de habilitados	Ver expediente digital	SECOP II
Apertura del sobre económico y evento de subasta inversa electrónica (30 minutos)	Ver expediente digital	SECOP II
Adjudicación o declaratoria de desierta	Ver expediente digital	SECOP II
Suscripción del contrato	Ver expediente digital	SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Entrega de la garantía y requisitos de ejecución (tres (3) días hábiles siguientes a la firma)	Ver expediente digital	SECOP II

1.7. PROPUESTA Y CORRESPONDENCIA

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección podrán presentar propuestas, y para que sean válidas deberá cotizar la totalidad de los ítems.

La Entidad no aceptará propuestas parciales, el oferente deberá ofertar la totalidad de los ítems.

El proponente deberá presentar la propuesta por la plataforma transaccional SECOP II.

Vencido el plazo para la presentación de las propuestas, se realizará por la plataforma transaccional SECOP II la apertura de los sobres y acta de cierre que contendrá la relación de los participantes en el proceso de selección.

Los sobres de la propuesta económica permanecerán sellados hasta la fecha y hora programada de subasta inversa electrónica por medio del módulo de subasta electrónica dispuesto por SECOP II.

El cargue y la presentación de las propuestas se efectuará única y exclusivamente en la plataforma transaccional SECOP II.

En consecuencia, no se aceptarán propuestas entregadas de manera física, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático, ni entregadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre del plazo para presentar ofertas).

Se recomienda:

a) La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es persona jurídica), o por la persona designada si se trata de consorcio o unión temporal.
b) Los documentos y formatos que se anexen a la propuesta deberán estar suscritos por el representante legal en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital.
c) La propuesta debe estar presentada sin decimales.
d) La oferta debe redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.
e) No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta.
f) Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes de su presentación.
g) Si las fichas, catálogos o documentos presentados por el proponente son publicaciones técnicas que normalmente no se editan en español, podrán ser presentados en inglés.
h) No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre de la selección.
i) El MUNICIPIO sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente. En el caso

que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, solo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en el presente pliego, de acuerdo con el listado de recepción de propuestas realizado en el Acta de Cierre.

j) El proponente allegará con su propuesta la totalidad de los FORMATOS adjuntos al presente pliego de condiciones debidamente diligenciados y firmados en los términos señalados en el litera b del presente acápite.

k) El Municipio de El Cerrito no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales.

1.8. LIMITACIÓN A MIPYME

Por ser el valor estimado de la contratación inferior al umbral para convocatorias limitadas a MIPYME cuyo valor es $511.708.497 (umbral vigente para 2026), (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. ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.2 Y 2.2.1.2.4.2.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015, y modificados por el Decreto 1860 de 2021, modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de planeación Nacional, con el fin de reglamentar los art. 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 y por tratarse de un proceso de selección abreviada, el presente procedimiento podrá ser limitado exclusivamente a MIPYMES siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos: 1) la cuantía del proceso esté por debajo al umbral para convocatorias limitadas a MIPYMES (2026). 2) Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de la MIPYPES que manifestó interés, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

Igualmente, y de acuerdo con lo indicado en el artículo 34 de la ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, para la promoción y desarrollo en la contratación pública se podrá adoptar en beneficio de las MIPYME, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) MIPYME.

La manifestación de interés se debe presentar a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección, acreditando la condición de MIPYMES a través de la presentación de una certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial, además deberá presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad. El domicilio principal de la MIPYME se determinará con la dirección que se señale en el certificado de matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal según sea el caso.

No se acepta la conformación de uniones temporales o consorcios integrados por las personas naturales o jurídicas que realizaron manifestaciones de interés. Por tanto, si se desea participar en el proceso con convocatoria limitada bajo la figura de consorcio o unión temporal deben cumplirse los siguientes requisitos: 1) la unión temporal o consorcio debe estar integrado por

MIPYMES, de aquellas a las que fue limitada la convocatoria; 2) la manifestación de interés debe efectuarse como unión temporal o consorcio.

Documentos necesarios para que la manifestación de limitación tenga validez:

1. Escrito de manifestación;
2. Certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la condición de MIPYMES, tamaño empresarial;
3. Certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas;

Documento de constitución cuando se trate de consorcio o unión temporal, junto con los certificados de existencia de las personas jurídicas que lo integran.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONVOCATORIA LIMITADA.

Verificados los requisitos señalados en los artículos anteriores, y sin perjuicio de las reglas especiales de cada modalidad de selección, la Entidad expedirá el acto de apertura, indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de Mipymes y las uniones temporales o consorcios integrados únicamente por Mipymes, en las condiciones señaladas anteriormente.

El proceso de selección abierto con limitación en su convocatoria que sea declarado desierto, no podrá ser iniciado nuevamente con la restricción de participación a la que se encuentra señalada.

Parágrafo. Las Mipymes que participen en la convocatoria limitada deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

Para tales efectos, sin perjuicio de la convocatoria limitada, la selección se deberá hacer por la modalidad que corresponda, de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y los reglamentos respectivos.

La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes debe presentarse a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección, acreditando la condición de Mipymes a través de la presentación de una certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial, además deberá presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

Se entenderá para determinar el domicilio principal de la Mipyme, el departamento y municipio al que pertenece la dirección que aquella señaló en su Registro Único Tributario (RUT).

La manifestación de interés y los documentos aquí exigidos se deben presentar de acuerdo a la fecha del cronograma del proceso únicamente a través del portal de contratación Secop II.

1.9. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el Municipio de

el Cerrito ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo de carácter general que será publicado en la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), se revocará el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

En caso de que la modificación a los mismos implique cambios fundamentales en ellos, con fundamento en el numeral 2 del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso y en aras de proteger el interés público o social, se podrá revocar el acto administrativo de apertura.

El procedimiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta Electrónica en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

1.10. ACLARACIONES

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, el MUNICIPIO podrá solicitar hasta la adjudicación del proceso, a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o información que estime pertinentes con el fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las ofertas.

Si el proponente no envía las aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados dentro del término concedido para ello y sí de lo consignado en la oferta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, no será habilitada la oferta.

1.11. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, y en todo caso a más tardar dentro del día hábil anterior en que se tiene previsto el cierre del proceso.

Para ello, la entidad podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en el link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el municipio de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii - PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

1.12. ACLARACIONES ADICIONALES Y LÍMITE PARA SOLICITARLAS.

Los interesados que requieran aclaraciones sobre el contenido y alcance del pliego de condiciones pueden formular consultas DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO COMO FECHA LÍMITE PARA LA SOLICITUD DE ACLARACIONES mediante escrito en los medios establecidos por la plataforma para tal fin indicando en su solicitud nombre, teléfono, correo electrónico y número de proceso de selección.

En estos últimos casos, para los efectos del plazo antes señalado, se tomará como fecha de presentación la fecha de diligenciamiento y recibo del documento electrónico, en los medios establecidos por la plataforma para tal fin.

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán comunicadas por la el Municipio, antes de la fecha de cierre de este proceso, mediante su publicación en el sitio de comunicación electrónica establecido en el pliego de condiciones, es decir la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii con excepción a las que se radiquen fuera del término límite establecido por la entidad en el cronograma para dar respuesta a las mismas, las cuales se contestarán con posterioridad a este plazo.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas.

1.13. AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Serán recibidas únicamente solicitudes de aclaración a los pliegos de condiciones del presente proceso que se presenten por escrito a más tardar dos (2) días hábiles antes del cierre por medio del módulo de mensaje u observaciones dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la plataforma transaccional SECOP II.

1.14. FECHA Y LUGAR DE CIERRE

El cierre del proceso de selección se hará por medio de la plataforma transaccional SECOP II dispuesto por Colombia Compra Eficiente, en la hora y fecha establecidas en el Cronograma del proceso.

Después de la fecha y hora establecidas para el cierre del presente proceso de selección, no se aceptará el recibo de propuestas, ni cambios del contenido de estas.

El procedimiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta inversa electrónica en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente.

1.15. VIGENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Las condiciones ofrecidas en la propuesta deberán mantenerse vigentes desde la entrega de la propuesta hasta la ejecución del contrato y su liquidación, en caso contrario la propuesta será rechazada.

1.16. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS

Todos los anexos que los pliegos de condiciones exigen deben estar completamente diligenciados.

1.17. OFERTA BÁSICA, PARCIAL O ALTERNATIVA

Se recibirán ofertas en su totalidad según las condiciones del proceso y según el formato correspondiente.

1.18. CAUSALES DE RECHAZO.

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
2. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos financieros y técnicos mínimos establecidos en los Pliego de condiciones, sus anexos, formatos y adendas.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o quien no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en los Pliego de condiciones.
4. Si el proponente no queda habilitado jurídica, financiera, organizacional o técnicamente.
5. Cuando el proponente se encuentre en mora de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales.
6. Si la propuesta presentada no incluye todas las especificaciones esenciales contenidas exigidas en la ficha técnica del pliego de condiciones y por el contrario se trata de una propuesta parcial.
7. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
8. Cuando no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por el MUNICIPIO.
9. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
10. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
11. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
12. Cuando la propuesta no sea radicada en el lugar indicado en estos pliegos.
13. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones, condiciones y requisitos previstos en la invitación pública, o condicione su propuesta a factores, situaciones, modalidades o especificaciones diferentes a las requeridas por la entidad.
14. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto disponible.
15. Cuando se presente más de una (1) propuesta económica por el mismo proponente.
16. Cuando con la propuesta no presente la garantía de seriedad de la oferta.
17. Cuando la oferta no se ajuste a los requerimientos técnicos de la entidad.

18. Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adenda haya hecho la entidad.
19. Si se comprueba que uno o varios oferentes han convenido algún tipo de trato para presentar sus ofertas dentro de la realización del proceso de subasta.
20. Cuando no se presente la propuesta técnica o la propuesta económica; o cuando éstas sean presentadas en diferentes formatos a los suministrados por la entidad o incumpliendo las reglas fijadas en la invitación pública, de tal manera que no permitan una comparación en condiciones de igualdad o una selección objetiva de las propuestas.
21. Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones.

1.19. SUBASTA INVERSA ELECTRONICA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.

Cuando la subasta llegue a un momento en que ya no se produzca ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior (o si fuere el caso que mejore el menor precio inicial ofertado), la subasta se dará por terminada y se procederá, previa formulación de recomendación por el Comité Asesor, a hacer la adjudicación del contrato o a declarar desierto el proceso de selección, según corresponda.

Una vez haya sido adjudicado el contrato, la ENTIDAD hará público el resultado del certamen, el nombre del oferente y el valor del último lance presentado el mismo.

La ENTIDAD podrá declarar desierta la selección abreviada cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

1. En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la adquisición de los bienes, las prestaciones sociales, honorarios del personal, cumpliendo con las normas laborales en los casos que corresponda, impuestos nacionales y distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

2. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán dé su propia cuenta y riesgo. No reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

3. Si los bienes y/o servicios objeto de la contratación causan el impuesto al valor agregado (I.V.A), y, la entidad realizará las operaciones necesarias a fin de determinarlo, lo cual es aceptado por el oferente, teniendo en cuenta que la entidad solicitó los precios unitarios ofertados con IVA.

4. Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

5. El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le

permitan valorar el monto de los valores unitarios a proponer.

6. En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.

7. El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las actividades y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción del municipio, todo el personal idóneo y calificado de profesionales, técnicos, y operarios que se requieran.

8. El proponente debe limitarse a indicar en el Formato OFERTA ECONÓMICA cada uno de los valores solicitados por la Entidad.

9. El proponente deberá diligenciar la totalidad de los valores unitarios a ofertar en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA, sin decimales.

10. El valor propuesto para cada uno de los precios unitarios solicitados en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA, no debe ser mayor al 100% del respectivo Precio Unitario Oficial Tope.

11. El Municipio, bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar.

12. Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA, con cualquier otra información contenida en otro aparte de la Propuesta, prevalecerá lo digitado en el formato.

13. La oferta económica, debe presentarse en medio escrito con valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el municipio aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

14. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en desarrollo del proceso, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta.

NOTA 1: Las ofertas presentadas serán evaluadas sobre los valores unitarios netos, es decir incluido IVA, lo anterior con el fin de garantizar la igualdad de condiciones entre los oferentes que pertenezcan al régimen común frente a los del régimen simplificado, para lo cual será verificado el RUT.

1.20. PLAZO PARA ADJUDICAR

EL Municipio dispone hasta el día y hora establecidos en el Cronograma del proceso o en las adendas que lo modifiquen para seleccionar la oferta más favorable para la entidad, a la cual se le adjudicará el contrato que desarrolle el objeto de este proceso.

1.21. HABILITACIÓN DE UN SOLO OFERENTE

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 se informa a los interesados que cuando se haya presentado un único oferente o exista sólo un proponente habilitado, siempre y cuando su oferta inicial cumpla con lo señalado en el pliego, no se llevará a cabo la subasta inversa y se procederá a adjudicarle el contrato.

Si solo un oferente resulta habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones.

1.22. COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Todas las notificaciones se realizan por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II y el procedimiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta inversa electrónica en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO 2

2. CARATERISTICAS GENERALES Y ASPECTOS TECNICO DEL PROCESO

2.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

"SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE."

2.2. JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento del numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de los principios de la función administrativa del artículo 209 de la Constitución Política, el Municipio identifica la necesidad de suministrar la primera, segunda y tercera dotación de vestuario y calzado de labor de la vigencia 2026 para los siete (7) agentes de tránsito adscritos a la Secretaría de Tránsito y Movilidad, de manera que cuenten con los uniformes, distintivos y elementos necesarios para ejercer las funciones de regulación, vigilancia y control del tránsito y para ser identificados como autoridad en la vía.

Esta necesidad se fundamenta en la Ley 769 de 2002, que incluye a los agentes de tránsito entre las autoridades de tránsito (artículo 3); en el artículo 14 de la Ley 1310 de 2009, que reconoce a los agentes en servicio activo el derecho a recibir gratuitamente de la entidad los uniformes y elementos de dotación; y en el Decreto 2885 de 2013, que reglamenta el diseño, las prendas y los distintivos del uniforme (kepis o gorra, corbata, camisa, pantalón, reata y chapuza, placa, escudos, pito, botas, zapatos, chaleco, impermeable, chaqueta, protección auditiva, gafas y guantes), y dispone que el material se defina según las condiciones climáticas y la seguridad del agente.

Así mismo, por las condiciones operativas del servicio (jornadas prolongadas en vía, exposición a radiación solar, lluvia y desplazamiento en motocicleta), la dotación incluye elementos de protección y operativos como casco certificado conforme a la Resolución 1080 de 2019 del Ministerio de Transporte, gafas, protectores auditivos, guantes, chaleco y chaqueta reflectivos, impermeable, linterna táctica con cono señalizador, bastones de tránsito, decámetro y porta comparendera.

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2026 (línea 295) y se financia con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1973 del 10 de noviembre de 2026, rubro «Servicio de seguridad vial y prevenciones de accidentalidad y siniestros en los sistemas de transporte público organizado».

En consecuencia, se requiere celebrar un contrato de suministro con una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, con idoneidad y experiencia en la fabricación, confección o comercialización de uniformes, dotaciones y calzado, que entregue los veintinueve (29) ítems de la ficha técnica en las tallas, cantidades y condiciones requeridas. Consultada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el Acuerdo Marco de Precios de uniformes, dotaciones de vestuario y

calzado no satisface integralmente la necesidad, pues no incluye los elementos especializados de identificación, señalización y protección propios del agente de tránsito (estudio previo, cobertura por Acuerdos Marco de Precios).

2.3. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y/o uniones temporales que deberán estar vigentes al cierre del presente proceso.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos que defina el proceso.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De conformidad con las normas de contratación administrativa no procederá la declaratoria de desierto del proceso de selección cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva.

Por las razones antes señaladas, la Entidad puede satisfacer el objeto de esta contratación acudiendo para ello al mecanismo legal de la Subasta Inversa.

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Desarrollo Institucional de El Cerrito elaboró el análisis de necesidad y conveniencia para la celebración del contrato cuyo objeto es «SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE»,

2.4. FUENTE DE FINANCIACIÓN – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio cuenta con el respaldo financiero requerido para soportar el proceso contractual que se adelanta, según los siguientes certificados de Disponibilidad Presupuestal

Dependencia	Numero y fecha	Rubro	Concepto	Valor
Secretaría de Tránsito y Movilidad	1973 de 10/11/2026	2.3.2.02.02.009.2408038.20250000004678 5.97990.16.101.123225	Servicio de seguridad vial y prevenciones de accidentalidad y siniestros en los sistemas de transporte público	$132.070.000

			organizado	

2.5. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El valor estimado para desarrollar el objeto de la presente contratación es de CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES SETENTA MIL PESOS M/CTE ($132.070.000), IVA incluido, así como los costos directos e indirectos, tributos y descuentos de carácter nacional, departamental y municipal, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1973 expedido el 10 de noviembre de 2026.

El valor estimado del contrato es resultado del análisis del sector y de las cotizaciones recibidas a través del SECOP II mediante la solicitud de información publicada en el SECOP II (aviso CO1.NTC.11016962), de tres (3) empresas del sector (PROSEPF S.A.S., OR QUINTERO SOLUCIONES S.A.S. y COMMERCE TEAMS S.A.S. BIC), cuyos valores totales fueron $133.390.700, $128.107.900 y $134.711.400; el presupuesto oficial corresponde al promedio de dichas cotizaciones. El valor total de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial.

El contrato se adjudicará por el valor de la oferta ganadora de la subasta o, si no hay lugar a ella, por el valor de la oferta inicial habilitada de menor precio, sin que pueda superar el presupuesto oficial. No se aumentarán cantidades en la adjudicación; cualquier adición se tramitará como modificación contractual, con disponibilidad presupuestal y dentro del límite del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

2.6. FICHA TECNICA DE LOS ELEMENTOS

La ficha técnica de los bienes, que contiene su descripción, unidad de medida y cantidad, es la establecida en el estudio previo (artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015). La clasificación UNSPSC de los bienes es la indicada en el numeral de experiencia del presente pliego.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
1	PANTALÓN HOMBRE: Color Azul Turquí – Tejido Plano, Diseño y Confección. Pantalón clásico y recto con pretina ensamblada, sin prenses, dos bolsillos delanteros diagonales, bolsillos internos en dacrón color negro y dos bolsillos traseros rectos sin tapa, el bolsillo trasero izquierdo lleva broche con ojal de 2,5 cm X 2 cm y botón, con ribete o borde lateral azul celeste de 4 mm +/- 1mm de variación que empieza al terminar los bolsillos delanteros diagonales, del mismo tipo de tela y color de la camisa. COMPOSICION: 96% Poliéster 4% Lycra BASE: 23005 TEJIDO : Tejido Plano ANCHO 150 ± 2 cm ASTM D3774 ANCHO CORTABLE 148 ± 2 cm ASTM D3774 PESO (MASA/UNIDAD DE AREA) (*A) 238 ± 12 g/m2 ASTM D3776-20 OPC.CBLOQUEO UVA (SECO) Min 97.00 % AATCC 183 BLOQUEO UVB (SECO) Min 99.00 % AATCC 183 FACTOR DE PROTECCION UPF (HUMEDO) Min 50.00 UPF AATCC 183 FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO) Min 50.00 UPF AATCC 183 PASADAS(*A) 42 ± 2 hilo/cm ASTM D3775-17E1.	PZA	12 (TALLA 34 = 8, TALLA 36= 4)
2	PANTALÓN DAMA: Color Azul Turquí – Tejido Plano Composición 96% Poliéster, 4% Lycra Diseño y Confección DAMA: Pantalón clásico con pretina ensamblada y pasadores para correa, sin prenses, sin bolsillos, con ribete o borde lateral azul celeste de 4 mm +/- 1mm de variación, del mismo tipo de tela y color de la camisa. - Que la pretina tenga una mini fajita, -Que el cierre sea metálico -priorizar que el elástico sea del mismo color del pantalón, BASE: 23005 TEJIDO : Tejido Plano ANCHO 150 ± 2 cm ASTM D3774 ANCHO CORTABLE 148 ± 2 cm ASTM D3774 PESO (MASA/UNIDAD DE AREA) (*A) 238 ± 12 g/m2 ASTM D3776-20 OPC.CBLOQUEO UVA	PZA	2 (TALLA 12 FEMENINO)=2)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
	(SECO) Min 97.00 % AATCC 183 BLOQUEO UVB (SECO) Min 99.00 % AATCC 183 FACTOR DE PROTECCION UPF (HUMEDO) Min 50.00 UPF AATCC 183 FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO) Min 50.00 UPF AATCC 183 PASADAS(*A) 42 ± 2 hilo/cm ASTM D3775-17E1.		
3	CAMISA HOMBRE Y DAMA : Color Azul Celeste Jaspe, Tejido Plano, Diseño y Confección 34%ALGODON 4% LYCRA 62% POLIESTER. BASE: 23069 – Tejido plano. ANCHO: 152±2cm ASTM D3774- 18 OPC B ANCHO CORTABLE: 150±2 cm ASTMD3774-18 OPC B PESO: 158±8 g/m2 ASTM D3776- 20 OPC C BLOQUEO UVA (SECO) Min 99.00 % AATCC 183 BLOQUEO UVB (SECO) Min 99.00 % AATCC 183 FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO) Min 50.00 UPF AATCC 183, RESIST. ROTURA(GRAB)TRAMA(*A) Min 420.00 N ASTM D5034-21 RESIST. La confección debe ser simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes. Costuras: Fileteadora con puntada de seguridad. La confección no debe presentar defectos en las costuras. Los bordes interiores expuestos de la camisa deben estar cosidos con hilos a tono con el color de la tela. Bolsillos, Mangas y Bordados . Dos bolsillos con tapa y botón en ambos costados del pecho, el bolsillo del lado izquierdo con una ranura para colocar el lapicero, la abertura de los bolsillos de las camisas debe estar ubicada a la altura del tercer botón contando de arriba hacia abajo; Mangas largas y puños con botón, en la manga derecha va cocido el Escudo con logo de los agentes de tránsito y movilidad de El Municipio de El Cerrito con un diámetro de 8 cm, y en la manga izquierda, va cocido el Escudo de la República de Colombia con un Diámetro de 8 cm. Ambos escudos cocidos a una distancia de 7 cm de la costura del hombro. HILOS : bordado hilo plata: Multifilamento continuo con alma en 100% poliamida recubierta con lamina metalizada, textura 27, resistencia mínima 6N, bordado hilo color azul: trilobal 100% poliéster, textura 27, resistencia mínima 10N. AMARRES: Spun poliéster filamento continuo. BORDADOS: diámetro escudo 8 cm, distancia entre círculos 10 mm, ancho escudo Colombia 4 mm, alto logotipo agente 4.3 mm, alto letras 7 mm (para los dos logotipos escudo de Colombia y Agentes De Tránsito. Índice de tolerancia de +/-0.5 para el bordado sin que afecte su diseño. Botones: Incoloros (Transparentes) cuatro huecos Deben ser resistentes al lavado y planchado, estar exentos de rebabas y bien pegados a la camisa. Otras Características: Cuello con Botón Down, pie de cuello interno en azul turquí, Charreteras o pasadores para presillas a cada lado de 12 cm largo. Manga larga, dos bolsillos con tapa y botón en ambos costados del pecho, Material de soporte entretela cosida. Camisa Dama : el tallaje es para mujer, con pinzas en la parte posterior espalda a cada lado, todo lo demás Ídem Camisa Hombre.	PZA	14 (TALLA L=10, TALLA XL= 2 Y TALLA M= 2 FEMENINAS)
4	CORBATA : Azul Turquí. Tejido Plano COMPOSICION: 96% Poliéster 4% Lycra BASE: 23005 TEJIDO: Tejido Plano Satin ANCHO 150 ± 2 cm ASTM D3774 ANCHO CORTABLE 148 ± 2 cm ASTM D3774 PESO (MASA/UNIDAD DE AREA) (*A) 238 ± 12 g/m2 ASTM D3776-20 OPC.C BLOQUEO UVA (SECO) Min 97.00 % AATCC 183 BLOQUEO UVB (SECO) Min 99.00 % AATCC 183, Diseño: Parte ancha con medida de 7 cm, asegurar simetría de las puntas, en la parte posterior de la corbata con cinta para ajustar la parte delgada o final de la corbata.	PZA	14
5	CHAQUETA NOCTURNA : Azul eléctrico y azul turquí con bandas reflectivas de mínimo 1500 candelas, letras reflectivas Tela: El material utilizado para confeccionar la chaqueta debe ser de tejido plano, con repelencia a líquidos y otros factores ambientales, que cumpla con los requisitos establecidos. telas de alta calidad; Textiles 100 poliéster con tecnología de avanzada que combina +IMPERMEABILIDAD, +TRANSPIRABILIDAD permitiendo transpiración a la vez que protege de la lluvia y el viento. En este grupo se encuentran telas desde 92 g/m2 hasta 446 g/m2, ideales para cambios extremos de temperatura. Para el trabajo nocturno y temporada de invierno Cuello alto con cierre posterior para guardar capucha, presillas a ambos lados parte superior; manga larga, cada manga con dos franjas reflectivas de 2 pulgadas a la mitad del brazo y antebrazo En la parte delantera superior: lado izquierdo el logo del organismo de tránsito, lado derecho el código del agente de tránsito En la parte inferior a cado lado bolsillos funcionales de 20 X 20 cm con tapa y cierre; dos franjas centrales y continuas por el frente y reverso, en reflectivo de 2 pulgadas, la franja superior a 4 cm del logo y la franja inferior a 3 cm de los bolsillos; en la parte posterior superior de 4,5 cm alto " Agente de Tránsito " en tres renglones en color reflectivo plata, en la mitad de las dos franjas transversales el código del agente de tránsito en color reflectivo plata, Parte posterior inferior bolsillos de 30 X 20 con tapa y velcro para guardar la chaqueta doblada. En los extremos inferiores a cada lado al final de la chaqueta con cierres laterales de 22 cm. Chaqueta forrada en el interior con un material textil, tejido malla transpirante. La cinta Reflectiva debe llevar base textil o ser de PVC con base textil poliéster.	PZA	21 (TALLA S DAMA)=3, TALLA L= 9, TALLA XL=9)
6	CHALECO EN MALLA : Malla azul turquí y bordes en amarillo limón reflectivo Material: Fondo malla poliéster 100%, bordes en PVC, Características: Bordes y ribetes del chaleco y borde en PVC color amarillo limón reflectivo de 1 pulgada, en la parte delantera derecha el logo de la institución Agente de Tránsito, termo-sellado, en la parte frontal izquierda el Escudo del Municipio de El cerrito termo-sellado, 2 bandas reflectivas color amarillo limón de 2 pulgadas en la parte frontal y 2 franjas reflectivas de 2 pulgadas en la parte posterior del chaleco de lado a lado, separadas entre ellas 12 cm +- 1. En PVC reflectivo amarillo limón, en los espacios internos de las franjas y el borde inferior del chaleco las palabras. "Agente de Tránsito" de 7 cm +- 0.5. De alto en color gris reflectivo: igualmente en la parte posterior las franjas con iguales especificaciones y las palabras: "Agente", " N° Código" para su identificación con otras	UNIDAD	21 (TALLA S DAMA)=3, TALLA L= 9, TALLA XL=9)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
	secretarias de Transito y/o Movilidad del Departamento", "Transito" de 7cm +- 0.5 de alto, termosellado en los espacios internos de las franjas. Dos pasadores en elástico crochet reforzado a cada lado del chaleco uniendo parte posterior y frontal . Y con borde en amarillo limón reflectivo de 1,5 cm +- 0.1. Con cierre delantero color negro. Dos pasadores de cinta falla de 2.5 cm , en cada frente superior y atracados en sus extremos.		
7	REATA, CHAPUZA Y PORTAMETRO : Color: Negro, Material: Lona Impermeable -Poli-Naylon., Características: REATA: de 5 cm de ancho, largo ajustable, debe estar con una lámina forrada por la cara externa con reata la cual debe ir adherida totalmente y con costura central, en los extremos sobrepuesta y cosida a la reata. La cara interna del cinturón lleva a lo largo una pieza de cinta velcro a excepción de los extremos que lleva cosida a la cinta velcro un gancho. Los extremos del cinturón son redondeados y no posee lamina con el fin de ajustar la talla. Con hebilla o chapa plástica (hembra Macho), suelle rápido con tres puntos de seguridad (sistema doble de seguro en los bordes de la chapa y uno en la parte central del macho), el sistema de sujeción de la chapa debe permitir el paso normal de la reata. La parte interna de la chapa debe tener una forma ligeramente semicurva. Características: CHAPUZA Y PORTAMETRO : En lona impermeable, color negro Poly - Nylon de 22 cms x 17 cms x 7 cms de fondo. Costuras reforzadas, dos bolsillos uno interno para la libreta comparendos y otros documentos y el otro extremo para el porta metro, donde se ajusta la hebilla plástica macha. Dos pasadores en reata parte posterior de 4 cms de ancho para sujetar a la correa.	UNIDAD	21
8	IMPERMEABLE (TRES CUERPOS CON MALETÍN): Color: Azul Turquí Material: Tela Vinílica PVC Características : Equipo de lluvia (chaqueta, zapatos, pantalón, bolso) en la parte delantera derecha el logo de los Agentes de Tránsito termo-sellado, en la parte delantera izquierda el logo del Municipio de El Cerrito, termo-sellado, en la parte posterior el "código del agente de tránsito" para su identificación con otras Secretarias de Transito y/o Movilidad del Departamento, y con la palabra “Agente de Tránsito” DE 7 cm +- 0.5 de alto en tela reflectiva, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color amarillo limón de 2 pulgadas de ancho, el pantalón con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectivo color azul de 2 pulgadas, con cierre y adhesivo.	UNIDAD	21 (TALLA M=3 DAMA), TALLA L= 3, TALLA XL=15)
9	CORREA : Material: Cuero liso Cinbec liso en ambos lados Color: Negro medidas:30 mm de ancho por el largo de la talla. Características: Hebilla metálica niquelada con puntera en cuero, tornillo de fijación y 5 ajustes.	UNIDAD	21 (21 TALLA EQUIVALENTE A LA TALLA DE LOS PANTALONES)
10	TAPA OIDOS : Elemento de protección auditiva de manos libres, que se encargue de bloquear el ruido.	UNIDAD	21
11	GAFAS: Lente: Anti-empañante, foto cromática con protección UV, Marco: Nylon y nasales en silicona, brazos antideslizantes y extensibles, ANSI-Z87, Cordón : Cordón de manos libres sobre el cuello.	UNIDAD	21
12	GUANTES MOTOCICLETA : Color: Negro, Material : En cuero y con Membrana Impermeable, Acabado : Elemento de protección manual, con Caña larga, el largo va hasta cubrir totalmente la muñeca, el largo y ancho de acuerdo con la talla. Los guantes llevan un elástico o cinta velcro a la altura de la muñeca para entallar, unido con costura en zigzag, con protectores en nudillo, falanges y palma, reflectivo en los dedos índice y del corazón. Los guantes deben corresponder anatómicamente al contorno de la mano. Los guantes deben estar bien terminados y estar libres de manchas, grietas y cualquier otro defecto. Se deben evitar rebordes y superficies ásperas o duras, los cortes o las grietas que causen daños e incomodidades al usuario. Las costuras deben ser uniformes sin hilos flojos, pliegues o fruncidos, libres de protuberancias, nudos, asperezas o restos de materiales que causen molestias al usuario.	UNIDAD	21
13	PITO Y CADENA EN PLATA : Silbato en ABS, color negro con tres recamaras sin bola, cadena color gris 70 cm. de largo, con dos argollas en los extremos y un broche de enganche, puesto en el lado izquierdo, abotonado de la presilla izquierda de la camisa.	UNIDAD	21
14	KIT COMPLETO (Placa, Semáforo, Pisa corbata): Características Generales: Placa Metálica : lleva el nombre, apellido y código del agente, lleva nombre del municipio se ubica sobre el bolsillo derecho., de 5,5 cm de ancho y 3,0 cm de alto, Semáforo: 2,5 cm alto x 1,3 de ancho niquelado, pintura técnica al horno, Pisa corbata: Niquelado color gris de 5,5 cm de ancho x 0,5 cm de alto. Acabados : Los elementos metálicos deben presentar acabado uniforme, estar perfectamente libres de rebabas y aristas vivas, los bordes deben quedar perfectamente romos, no deben presentar evidencias de corrosión ni porosidades. Los accesorios metálicos no deben quedar mal ensamblados, deformados, curvos o sueltos	UNIDAD	21
15	PRESILLAS: Color: Azul turquí del mismo color del pantalón, Material: Tejido Plano composición 67.69% poliéster 32.31% rayón (viscossa) acabado aprestado. Peso 188 grm2, Descripción: Medidas de 9 cms de ancho x 5.5 x cms de alto (medidas terminadas), con interlon grueso y cerrada en looper ciego con 1cm de tela doblada hacia adentro, Costuras .: Pegada	UNIDAD	22

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
	con interlon fusionable grueso y atrás en looper ciego con puntada muy tupida, Bordados: Para el rango de Subcomandante, debe llevar bordado dos estrellas y para el rango de Técnico Operativo de Tránsito, debe llevar una estrella, en hilo color gris metalizado		
16	GORRA : Material: Tejido plano: composición 100% poliéster; peso 135,00 = 0 - 5 g/. Color: Azul Turquí, Características: Con visera rígida, interior abullonado en el frente, al lado izquierdo bordado a 6,3 cm +- 0.5 de diámetro el escudo de Colombia, bordes externos metalizados, al lado derecho bordado a 6,7 cm el logo de la Institución Agente de Tránsito en color gris metalizado, en el frente de la gorra bordado en color gris metalizado la palabra "TRANSITO" de 2,8 cm +- 0.3 de alto y 13,5cm +- 0.5 de largo, en la visera a una distancia de 1,3 +- 0.3 cm. del borde un ribete bordado color gris metalizado, parte trasera ajuste de la gorra en velcro negro . Nota: Considerando las condiciones climáticas predominantes en el Municipio de El Cerrito, las actividades operativas permanentes en vía pública, la exposición prolongada a radiación solar y la necesidad de garantizar condiciones adecuadas de comodidad y funcionalidad para los agentes de tránsito durante la prestación del servicio, la Entidad incorpora gorra institucional de uso operativo como elemento complementario de la dotación, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 2885 de 2013 .	UNIDAD	21 (21= Talla unica ajustable)
17	CASCO : Características: casco abatible, con un diseño de coraza exclusiva, ideal para ser utilizado tanto en la ciudad como en carretera. Deberá contar con certificación ECE R 22.05 o ECE R 22.06, o con la norma técnica equivalente admitida por el reglamento técnico de cascos del Ministerio de Transporte (Resolución 1080 de 2019 y sus modificaciones), Coraza: ABS – Tecnología S.A.T, Visor: Visor en policarbonato, Anti Scratch, Fácil liberación, Visor interno: Si, preparado para lámina antiempañante (no la incluye), Ventilación: Tres cámaras de ventilación y dos salidas de aire, Sistema de retención: Hebilla micrométrica, Norma: ECE R 22.05 / ECE R 22.06 o equivalente, Intercom: Preparado para Intercomunicador, Tipo de casco: Abatible, Tapizado: Tapizado removible y lavable, Sistema de Bloqueo: Sistema de bloqueo central, Seguridad Pasiva: Sí, parte posterior trasera, Además, debe llevar Escudo del Municipio de El cerrito y escrito el número de las placa y de la motocicleta o grado de agente, tipo de sangre y apellido del agente, el rótulo de la empresa fabricante y una etiqueta o marquilla donde diga que el casco se ajusta a las normas Icontec. (cumplir con todos los requisitos y normas vigentes).	UNIDAD	7 (TALLA L=2, TALLA XL=4 Y TALLA 2XL=1)
18	Zapato de Charol Institucional: Zapato tipo Oxford de alto brillo, con una capellada de material sintético poromérico de alto brillo con acabado espejo permanente que no requiere betún y es fácil de limpiar. Su diseño es tipo Oxford clásico de corte liso (Plain Toe) con ojetes ciegos y cordones que eliminan costuras expuestas para una superficie homogénea. En su interior, incorpora un forro transpirable que elimina la humedad, una puntera y contrafuerte de termoplástico moldeado para mantener la silueta rígida sin requerir ablandamiento, y una plantilla de poliuretano removible para absorción de impactos. Su estructura táctica destaca por la construcción Goodyear Welt de cosido perimetral que une firmemente la capellada a la suela, ofreciendo máxima estabilidad y opción de resolado, complementada con una suela exterior de caucho o PU antideslizante, resistente a hidrocarburos y de propiedad Non-Marking. Nota: Las marcas, denominaciones comerciales, tecnologías o referencias incluidas en esta descripción tienen carácter exclusivamente referencial y descriptivo. Se aceptarán productos equivalentes o superiores que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas y funcionales requeridas por la Entidad.	PAR	7 (TALLA 39= 1 DAMA), TALLA 39= 2, TALLA 40=2, TALLA 41=1 Y TALLA 42= 1)
19	La linterna táctica operativa con cono señalizador recargable es un equipo de control y seguridad vial nocturna que ofrece una potencia de 1.000 a 2.500 lúmenes (estándar ANSI/NEMA FL1) mediante tecnología LED de alta eficiencia. Cuenta con un alcance lineal de 150 a 300 metros, tres modos de iluminación frontal (alta, baja y estroboscópica) y un cono vial de luz dual (rojo intermitente para alto y verde fijo para siga) visible a una distancia mínima de 1 kilómetro. Su cuerpo está fabricado en aluminio aeronáutico anodizado de grado militar o polímero ABS con agarre antideslizante, acoplado a un bastón de policarbonato o PVC translúcido resistente a impactos y rayos UV; el conjunto ensamblado mide entre 40 y 54 centímetros y posee un acople hermético de fácil remoción. El dispositivo funciona con una batería recargable de ión-litio de 3.7V (mínimo 2600 mAh) mediante un puerto protegido USB Tipo C, garantizando una autonomía continua de 2.5 a 3.5 horas en alta intensidad y de 6 a 8 horas en modo bastón destellante.	UNIDAD	7
20	Decámetro : Instrumento de medición flexible y enrollable de longitud de 50 mtrs, Material de la cinta: Fibra de vidrio recubierta de PVC o acero templado, Material de la carcasa: Plástico ABS de alto impacto o con recubrimiento TPR anti-golpes, Sistema de retracción: Manual mediante manivela ergonómica plegable	UNIDAD	7
21	PORTA COMPARENDERA TÁCTICA PARA AGENTES DE TRÁNSITO: Porta Comprenderá Táctica es un accesorio de dotación operativa fabricado en lona Codra impermeable de alta densidad (Nailon 600D), diseñado para el transporte seguro de herramientas de control vial. Con unas dimensiones de 28 cm de alto, 22 cm de ancho y 10 cm de profundidad cuenta con costuras reforzadas de hilo de nailon calibre 60 y cremalleras de alta resistencia aptas para el uso con guantes. Su estructura incluye un compartimento acolchado con espuma EVA para proteger la comprenderá electrónica (PDA), organizadores internos para talonarios, esferos y documentos, así como un cobertor impermeable inferior para lluvia extrema. Para su transporte,	UNIDAD	21

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
	dispone de una reata ajustable tipo manos libres (sling bag) y un pasador posterior para anclaje al cinturón táctico. Finalmente, el diseño integra cintas reflectivas normativas de alta visibilidad, color negro, incluye el logo oficial de Agente de Tránsito bordado en alta definición o estampado en alta resistencia junto a paneles de velcro para parches de identificación.		
22	CAMISETA TIPO POLO CON ESCUDOS Color: (Azul turquí y azul rey) tipo polo en franela con logo de agentes de tránsito bordado en pectoral, cuello en tela y pie de cuello reforzados Tela: Franela de 230 gramos 50% algodón 50 % poliéster, color azul celeste y azul turquí , tela pique antifluido. Material principal. El material utilizado para confeccionar la camiseta debe cumplir con los requisitos establecidos. El tejido de debe ser absorbente y permitir la transpiración. Hilos. Los hilos utilizados en las costuras deben ser tono a tono con el material principal y debe cumplir con los requisitos establecidos, Entretela. Tejida y/o no tejida, fusión sencilla, con peso máximo de 65 gr/m2, Características Especiales: Debe tener en el pectoral izquierdo, el logo de los agentes de tránsito y movilidad de El Cerrito con un diámetro de 8 cm. Hilos: bordado hilo blanco: Multifilamento continuo con alma en 100% poliamida, textura 27, resistencia mínima 6N, bordado hilo color azul: trilobal 100% poliéster, textura 27, resistencia mínima 10N. AMARRES: Spun poliéster filamento continuo. BORDADOS: diámetro escudo 8 cm, distancia entre círculos 10 mm, alto logotipo agente 4.3 mm, alto letras 7 mm. Cuello. La camiseta debe tener cuello camisero confeccionado con doble tela con entretela fusionable. De 70 ± 5 mm en punta de cuello. La costura de unión entre cuello y cuerpo en la parte interna debe estar rematada mediante una cinta elaborada con el mismo material principal de 10 mm a 12 mm de ancho de color azul turqui, la estructura debe ser ergonómico y Abertura: Ubicada en la parte superior centrada, tanto el borde externo como interno debe estar confeccionado con doble tela con entretela fusionable, con pespunte en contorno de 1 mm a 2 mm del borde, en la parte inferior debe llevar pespunte doble. Debe tener una dimensión de 170 mm ± 10 mm de largo por 35 mm ± 5 mm de ancho. El cierre debe realizarse por medio de tres (3) botones en material sintético, de cuatro orificios, teñidos en masa, color a tono con el material principal de 11 mm ± 1 mm de diámetro, asegurados con hilo color a tono con el color de los mismos. El primer ojal debe estar ubicado en sentido horizontal y el segundo y tercero en sentido vertical, tanto botones como ojales deben quedar centrados y distribuidos simétricamente sobre la pieza. Mangas. Las mangas de las camisetas deben ser largas azul celeste y el puño azul turqui, Con costura en máquina re cubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación. Ruedo. El ruedo de las camisetas debe tener un dobladillo de 25 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación. Escudo. Ubicado a la altura del pecho lado izquierdo de la camiseta debe llevar bordado el Escudo de los agentes de tránsito y movilidad de el cerrito No debe presentar arrugas, abombamientos, asimetrías ni ningún otro defecto en el bordado de textos y escudos. Botones. Los botones empleados en la camiseta deben ser en material sintético, torneados con cuatro orificios, teñidos en masa, resistentes y estar exentos de rebabas, color tono a tono. Características: Tela ripstop: Características Principales: Estructura Antidesgarro: Su característica técnica más destacada es el tramado cruzado que impide que pequeños cortes se propaguen, limitando el daño a solo unos milímetros. Resistencia y Durabilidad: Es una tela pensada para condiciones de alta exigencia, utilizada por militares y en equipos de aventura. Tratamientos Especiales: A menudo recibe acabados que la hacen impermeable, cortavientos o resistente a los rayos UV	UNIDAD	7 (TALLA L=1DAMA), TALLA L=3, TALLA XL=3)
23	PANTALÓN TÁCTICO TIPO CARGO: El material utilizado en la confección del pantalón deberá cumplir con las especificaciones establecidas. El tejido será anti-rasgo y antifluido, con líneas en alto relieve cada 6 mm ± 1 mm elaboradas con doble hilo y/o hilo retorcido en la urdimbre y la trama, verificables visualmente. La tela deberá contar con propiedades de autolimpieza natural, protección contra rayos UV, secado rápido y resistencia a la decoloración por lavado, garantizando la conservación de su color y apariencia durante su vida útil. El pantalón llevará bragueta ubicada en la parte central con cierre de cremallera tono a tono montada al lado izquierdo y presilla de refuerzo en su base. En la cintura contará con pretina en tela doble, un ojal, un botón frontal y cinco pasadores asegurados con presillas. Dispondrá de dos bolsillos delanteros tipo talega ubicados en sentido diagonal, reforzados con presillas en sus extremos y confeccionados en el mismo material principal; adicionalmente, contará con dos bolsillos posteriores con tapa rectangular y bolsillos laterales tipo cargo en cada costado de las piernas, con tapa rectangular para almacenamiento seguro de elementos de trabajo. El color del pantalón será Azul Turquí. La tela estará compuesta por 100 % poliéster, tejido plano, con un peso de 255 ± 15 g/m², ancho de 154 ± 2 cm, factor de protección ultravioleta (UPF seco) mínimo de 50, absorción original máxima de 5 segundos, alta resistencia al rasgado, protección contra rayos UV y tecnología de evaporación de humedad y secado rápido. Nota técnica: Las características técnicas y funcionales descritas responden a las necesidades operativas y a las condiciones climáticas presentes en el desarrollo de las actividades de los agentes de tránsito, quienes realizan jornadas prolongadas a la intemperie y en exposición permanente a la radiación solar, altas temperaturas y condiciones variables de humedad. Por tal motivo, se requieren propiedades de resistencia, protección UV, comportamiento antifluido, secado rápido y funcionalidad tipo cargo, orientadas a garantizar comodidad, seguridad, durabilidad y adecuado desempeño laboral. En ningún caso se aceptarán patrones, estampados o diseños de tipo camuflado asociados a la Fuerza Pública, de conformidad con las disposiciones aplicables al	UNIDAD	7 (TALLA 14= 1, TALLA 34= 4, TALLA 36 = 2)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
	uniforme de los agentes de tránsito.		
24	CAMISILLA AZUL CUELLO REDONDO : La camisilla azul cuello redondo debe ser elaborada teniendo en cuenta la contextura y ergonomía tanto masculina como femenina, confeccionada en tono color azul turquí, manga corta. Cuello: Deben tener cuello redondo enterizo. Mangas: Las mangas de las camisetas deben ser cortas y pueden terminar en un dobladillo. COLOR Azul Turquí,	UNIDAD	7 (TALLA L=1DAMA), TALLA L=3, TALLA XL=3)
25	Bota táctica operativa para agente de tránsito : Calzado de color negro, de caña alta entre 6 y 8 pulgadas, fabricado en cuero liso, cuero sintético de alta resistencia o combinación de cuero y material textil táctico, diseñado para actividades de control vial y desplazamiento en motocicleta. La capellada deberá ser resistente a la abrasión y al desgaste, con costuras reforzadas en las zonas de mayor tensión. Contará con sistema de ajuste mediante cordones de alta resistencia color negro y ojales metálicos o de polímero anticorrosivo. El interior deberá incluir forro transpirable con control de humedad, secado rápido y tratamiento antibacterial. La plantilla será anatómica, removible y de alta absorción de impacto, brindando soporte al arco plantar y comodidad durante jornadas prolongadas. La suela deberá estar fabricada en caucho de alta resistencia, ser antideslizante, resistente a hidrocarburos y aceites, con diseño de labrado profundo para garantizar máxima tracción en diferentes superficies. La puntera contará con refuerzo para protección contra impactos moderados y conservación de la forma del calzado, mientras que el talón incorporará sistema amortiguador de impacto para mejorar la estabilidad y reducir la fatiga. La bota deberá ser liviana, ergonómica y adecuada para uso operativo continuo. El proveedor garantizará que el producto sea nuevo, de primera calidad, libre de defectos de fabricación, suministrado en las tallas requeridas por la entidad, con uniformidad en color y diseño, y con una garantía mínima de seis (6) meses por defectos de fabricación. Esta bota estará destinada al uso de los Agentes de Tránsito en labores de control, regulación, vigilancia y seguridad vial, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1310 de 2009, el Decreto 2885 de 2013, la Ley 769 de 2002 y demás normas aplicables.	PAR	7 (TALLA 40= 1 DAMA), TALLA 39= 2, TALLA 40=2,TALLA 41=1 Y TALLA 42= 1)
26	BRAZALETE : El brazalete deberá confeccionarse en dos (2) capas: una capa compuesta por tela vinílica azul; una capa película vinílica transparente. Deberá ser utilizado solo por una cara. Las dos capas deberán estar confeccionadas en su contorno con un ribete color gris plata, material reflectivo, debe ir electro sellado en todo su ancho y longitud, su ancho debe ser de 10 mm ± 1 mm. El brazalete tendrá un diseño en forma de “T” invertida, estructurado por tres sistemas: sistema de sujeción, sistema de identificación y sistema de ajuste. Sistema de identificación: El brazalete debe llevar un sistema de identificación compuesto por: - Escudo del municipio a color, la letra mayúscula color gris plata en material reflectivo. TRÁNSITO Y MOVILIDAD en color gris plata, material reflectivo.	UNIDAD	7
27	Overol con capucha está diseñado para ofrecer una barrera de protección confiable contra salpicaduras de líquidos no peligrosos y partículas en entornos industriales, laboratorios y mantenimiento general. El traje está fabricado en tela microporosa no tejida con un gramaje de 65 g/m² y una composición de 58% polipropileno y 42% polietileno, combinación que garantiza un equilibrio óptimo entre protección y transpirabilidad. Su diseño es de estilo 3 piezas con ajuste ergonómico e incorpora capucha, puños, tobillos y cintura elásticos para un sellado seguro que evita el ingreso de contaminantes. El sistema de cierre consta de una cremallera de una vía en el frente, protegida por una solapa de dos capas con cinta adhesiva en color blanco para asegurar una mayor hermeticidad. En cuanto a sus propiedades técnicas y de seguridad, el material cumple rigurosamente con los estándares internacionales EN ISO 13688:2013 para requerimientos generales de ropa de protección, EN 13034:2005+A1:2009 que certifica una protección limitada contra líquidos químicos (Nivel de desempeño tipo 6B), y EN ISO 13982-1:2004+A1:2010 que avala la eficiencia de la prenda frente a partículas químicas suspendidas (Nivel de desempeño tipo 5B, Clase 3). Asimismo, cuenta con la norma EN 1073-2:2002 Clase 1 para la protección contra la contaminación radioactiva por partículas, la norma EN 14126:2003 Clase 6 que asegura el máximo nivel de eficiencia contra agentes infectivos, y la especificación EN 1149-5:2008 reguladora de las propiedades electrostáticas y el diseño antiestático del material. Nota: El overol de protección será utilizado por los agentes de tránsito que atienden incidentes viales que involucren derrames de fluidos, sustancias contaminantes o material potencialmente peligroso, con el fin de disminuir riesgos de exposición durante actividades de apoyo en emergencias en vía pública.	UNIDAD	21 (TALLA S=3 DAMA), TALLA L= 12, TALLA XL=6)
28	Bastón para dirigir el tráfico vehicular. Kit por 4 piezas (2 verdes - 2 rojas) iluminación tipo LED.	PZA	7
29	Bota para Agente de Tránsito elaborada en cuero semigraso hidrofugado color negro, calibre entre 1.6 y 1.8 mm, con acabado de alta resistencia, textura suave y excelente presentación. La caña tendrá una altura aproximada de 28 cm desde el piso, con costuras en hilo No. 40 y mínimo 10 puntadas por pulgada. El calzado incluirá herraje metálico con escudo institucional y marcado láser institucional en la parte exterior de la caña. El forro interior será elaborado en material textil 100 % transpirable con talonera interna en cuero, La suela será en EVA inyectada, tipo tractorada, liviana, impermeable, antideslizante, antimicrobiana, resistente a la abrasión y con alta absorción de impactos. La plantilla será removible, fabricada en EVA y espuma de poliuretano, antiba c terial, transpirable, perforada, extra liviana y diseñada para brindar confort,	PAR	7 (TALLA 40= 1 DAMA), TALLA 39= 2, TALLA 40=2,TALLA 41=1 Y TALLA 42= 1)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
	amortiguación y reducción de la fatiga durante largas jornadas de trabajo, El sistema de cierre deberá contar con cremallera de nylon No. 7 con llave de seguridad y longitud aproximada de 25 cm. Las punteras y contrafuertes estarán fabricados en material flexible de alta resistencia que proporcione estabilidad y comodidad al usuario. Los adhesivos utilizados en la fabricación deberán ser ecológicos a base de agua, de bajo olor y alta adherencia. El calzado deberá cumplir con características de alta resistencia física al desgarre, tracción, flexión y desgaste, garantizando seguridad, durabilidad, comodidad y desempeño óptimo para las labores operativas de control y regulación del tránsito.		

NOTA 1: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponde al oferente cerciorarse de calcular todas las variables, por lo que el Municipio no será responsable por reclamaciones que tengan como causa dichos elementos.

NOTA 2: El proponente debe tener en cuenta en sus costos que el Municipio aplica contribuciones adicionales (ver numeral de impuestos del contratista), que representan aproximadamente el 8,5%, además del IVA, la ReteICA y la retención en la fuente. Esta carga se revisará cuando se presenten precios artificialmente bajos.

NOTA 3: Los costos de toma de tallas, muestra de preproducción, personalización (escudos, bordados, estampados, termosellados, placas con nombre y código del agente, presillas con grado), empaque individual rotulado y transporte hasta el lugar de entrega se entienden incluidos en los precios unitarios.

NOTA 4: Los elementos para los que la ficha técnica indica una norma o desempeño técnico deberán acreditarse con la ficha técnica del fabricante, certificado de conformidad o informe de ensayo, relacionados en el Formato No. 17: casco (ECE R 22.05 o 22.06, o norma equivalente admitida por la Resolución 1080 de 2019 del Ministerio de Transporte); gafas (ANSI Z87); linterna (ANSI/NEMA FL1); telas de camisa, pantalón y corbata (ensayos ASTM y AATCC señalados en la ficha); y materiales reflectivos (retrorreflexión mínima indicada).

PRESUPUESTO OFICIAL POR ÍTEM (PRECIO UNITARIO OFICIAL TOPE)

El precio unitario oficial tope de cada ítem corresponde al promedio de las tres (3) cotizaciones del estudio de mercado, IVA incluido. Ningún valor unitario ofertado podrá superarlo.

ÍTEM	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO TOPE (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL
1	PZA	12	$ 204.000	$ 2.448.000
2	PZA	2	$ 204.000	$ 408.000
3	PZA	14	$ 285.000	$ 3.990.000
4	PZA	14	$ 61.000	$ 854.000
5	PZA	21	$ 760.000	$ 15.960.000
6	UNIDAD	21	$ 610.000	$ 12.810.000
7	UNIDAD	21	$ 260.000	$ 5.460.000
8	UNIDAD	21	$ 810.000	$ 17.010.000
9	UNIDAD	21	$ 315.000	$ 6.615.000
10	UNIDAD	21	$ 6.000	$ 126.000
11	UNIDAD	21	$ 24.000	$ 504.000
12	UNIDAD	21	$ 126.000	$ 2.646.000

ÍTEM	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO TOPE (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL
13	UNIDAD	21	$ 27.000	$ 567.000
14	UNIDAD	21	$ 295.000	$ 6.195.000
15	UNIDAD	22	$ 64.000	$ 1.408.000
16	UNIDAD	21	$ 220.000	$ 4.620.000
17	UNIDAD	7	$ 2.400.000	$ 16.800.000
18	PAR	7	$ 416.000	$ 2.912.000
19	UNIDAD	7	$ 115.000	$ 805.000
20	UNIDAD	7	$ 315.000	$ 2.205.000
21	UNIDAD	21	$ 180.000	$ 3.780.000
22	UNIDAD	7	$ 458.000	$ 3.206.000
23	UNIDAD	7	$ 393.000	$ 2.751.000
24	UNIDAD	7	$ 80.000	$ 560.000
25	PAR	7	$ 730.000	$ 5.110.000
26	UNIDAD	7	$ 125.000	$ 875.000
27	UNIDAD	21	$ 75.000	$ 1.575.000
28	PZA	7	$ 260.000	$ 1.820.000
29	PAR	7	$ 1.150.000	$ 8.050.000
			TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL	$ 132.070.000

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DE LOS ELEMENTOS

Calidad de los elementos: El contratista deberá garantizar que los elementos sean nuevos, de primera calidad, cumplan las especificaciones y normas técnicas indicadas en la ficha técnica y se entreguen en las tallas, colores, presentaciones y cantidades allí señaladas. Los productos con fecha de vencimiento deberán entregarse con una vida útil remanente suficiente para su uso.

Las especificaciones de la ficha técnica son mínimas y de obligatorio cumplimiento. Su verificación es habilitante (cumple / no cumple) y no otorga puntaje, pues en la subasta inversa el único factor de selección es el precio.

a) **Garantía posventa:** El proponente debe garantizar que remplazará o repondrá los bienes que resulten defectuosos o imperfectos, sin costo adicional para la entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud que por escrito realice el Supervisor.

2.7. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo oficial para la ejecución del contrato será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal), sin exceder la vigencia fiscal 2026.

La propuesta no podrá sobrepasar el plazo máximo de ejecución indicado por El Municipio.

El Municipio podrá liquidar directa y unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

- Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación, en la fecha en que se haya citado para el efecto.
- Cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación.
- En los eventos de terminación anormal Terminado el contrato por cualquier causa se procederá a su liquidación por las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1150 DE 2007 para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos.

Liquidación bilateral del contrato: Esta se efectuará de común acuerdo entre las partes, y se estipula dentro de los ocho (08) meses siguientes al vencimiento del plazo contractual o a la expedición del acto administrativo que declare la caducidad o terminación del contrato, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012.

Liquidación unilateral del contrato: De acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, el Municipio "En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes…).

Liquidación por vía judicial: "Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente…).

2.8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Por la experiencia en este tipo de contratos se evidencia que durante la Ejecución de este podría romperse el equilibrio económico, por lo tanto, se estiman y tipifican los siguientes riesgos que deberán ser asumidos por el contratista a saber:

No.	Clase (General-)	Fuente (Interno-Externo)	Etapa (Planeación-)	Tipo (E-SP-O-F-R-N-A-T)	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilid	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo ?	Periodicid ad ¿Cuándo?
1	G	I	P	O	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el Estudio Previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	4	2	6	Riesgo Alto	La entidad	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	2	1	3	Riesg o Bajo	N o	La entidad	Hasta la Suscrip ción del contrato	Asesoría a las dependenci as, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualizació n normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratació n

2	G	E	S	O	Se presenta cuando en el mercado no existe suficientes oferentes que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	1	2	3	Riesgo bajo	La entidad	Al momento de elaborar los documentos se debe tener en cuéntala posibilidad de ampliar los requisitos, para que más personas capacitadas puedan participar con sus propuestas y al momento de la selección del proceso.	1	1	2	Riesg o bajo	N o	La entidad	Hasta la Suscrip ción del contrato	Asesoría a las dependenci as, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualizació n normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratació n.
3	G	E	C	O	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el acta de inicio en la fecha establecida y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamien to y ejecución del contrato	1	1	2	Riesg o bajo	N o	La enti dad	Hasta la fecha de firma acta de inicio	Verificando el cumplimient o de los plazos establecido s para el perfecciona miento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato.

4	G	E	E	O	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los elementos o falta de calidad de los bienes suministrados a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones, calidad de las adquisiciones y actividades pactadas en la oferta.	3	4	7	Riesgo alto	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. El contratista está obligado a suministrar los elementos de la mejor de calidad y en el tiempo estipulado de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones, Verificación de adquisición realizados por el contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
5	G	E	E	O	Estimación inadecuada de los costos	Incumplimiento del contrato por pérdidas económicas en el desarrollo de este	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista	Verificación de los costos a cargo del contratista	2	1	3	Riesgo bajo	Sí	Supervisor del contrato	Hasta la fecha de terminación del trato	Especificar cantidades e impuestos en los estudios e invitación Publica y realizar un buen estudio de mercado	En la etapa de la planeación

6	G	I	E	O	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los elementos entregados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de elementos y, genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista	2	3	5	Riesgo medio	La entidad	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente y revisión de los elementos suministrados del contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos.	Conforme a los plazos contractuales

7	G	I	C	F	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La entidad	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	1	2	3	Riesgo bajo	No	Secretaria de Hacienda Municipal	Hasta la fecha de terminación del contrato	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	G	E	E	R	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	2	2	4	Riesgo bajo	La entidad/Contratista	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	1	1	2	Riesgo bajo	No	La entidad /Contratista	Hasta la fecha de terminación del contrato	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

9	G	I	E	O	Incumplimiento con la liquidación de los contratos.	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal.	1	3	4	Riesgo bajo	La entidad/Contratista	Revisión diaria informe sistematizado de contratación para el control del estado del proceso contractual, la cual suministra información de cada contrato y permite visualizar la fecha de vencimiento de términos.	1	1	2	Riesgo bajo	No	La entidad /Contratista	Hasta la fecha de liquidación del contrato	Liquidación debidamente suscrita por las partes	Una vez dentro de los cuatro Meses siguientes a la ejecución del contrato

10	E	E	E	A	Afectación ocasionada por emergencias sanitarias o situaciones de salud pública	Retrasos durante la ejecución del contrato a causa de las medidas de salud pública y convivencia que se establezcan a nivel municipal, departamental y nacional,	4	3	7	Riesgo Alto	Contratista 100%	Reducir impacto	3	2	5	Riesgo Medio	No	Contratista	Una vez se firme el acta de inicio	Una vez se liquide el contrato	Implementado estrategias y protocolos de bioseguridad que reduzcan el impacto

1	G	E	E	SP	Paros sociales ocasionados por comunidades.	Atraso en la ejecución del contrato	3	4	7	Riesgo Alto	Entidad 50% y Contratista 50%	Reducir impacto	3	2	5	Riesgo Medio	No	Contratista / Supervisor del Contrato por parte de la Entidad	A la fecha de inicio de la ejecución del contrato.	A la fecha de liquidación del contrato	Una vez se presente situaciones de orden público, se implement en estrategias que puedan reducir el impacto

No obstante, lo anterior, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

a. El contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el Municipio de El Cerrito adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos o acuerdos.

b. Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el MUNICIPIO y el CONTRATISTA deberá asumir el costo del impuesto.

c. El contratista deberá avisar al MUNICIPIO dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen al MUNICIPIO DE EL CERRITO (V) como consecuencia.

d. El contratista deberá responder por los daños y perjuicios causados al MUNICIPIO por el uso indebido de los bienes y elementos de trabajo que le hayan sido encomendados para el desarrollo de la gestión, y por el maltrato, destrucción o desaparecimiento de los bienes del MUNICIPIO DE EL CERRITO acaecidos en ejecución del contrato.

e. El contratista deberá prever la posibilidad de la variación de la TRM en caso de que esta pueda afectar la propuesta presentada.

2.9. INDICACIÓN DE SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato con entidades del orden territorial para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales.

Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables.

Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República (Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Colombia Compra Eficiente).

Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.

En atención y cumplimiento de las disposiciones y reglas contenidas en los artículos referenciado, la entidad verificó el Anexo 3: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades del nivel municipal como guía para determinar si el presente Proceso de Contratación.

Los municipios que integran el nivel Subcentral en los Acuerdos Comerciales están incluidos en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga. Esto implica que en la contratación pública llevada a cabo por estos municipios se deberá dar aplicación a todas las obligaciones incorporadas en el Capítulo de Compras públicas para aquellos proponentes, bienes y servicios provenientes de Israel.

Acuerdo Comercial		**¿Vigente?**	**Entidad Estatal Cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
			SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.	NO
	PERU	SI	SI	NO		NO
CANADÁ		N/A	N/A	N/A	--	NO
CHILE		SI	SI	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.	NO
COREA		NO	NO	NO	--	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	NO	--	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
MEXICO		N/A	N/A	N/A	--	NO
TRIANGULO	EL SALVADOR	N/A	N/A	--	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.	NO

DEL NORTE	GUATEMALA	SI	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.	NO
	HONDURAS	N/A	N/A	N/A	---	NO
UNION EUROPEA		N/A	N/A	N/A	----	NO
ISRAEL		SI	NO	NO	1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34,35,37	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	NO
COMUNIDAD ANDINA		N/A	N/A	N/A		NO

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación de ser aplicable.

Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

Cuadro: Excepciones de Acuerdos Comerciales para entidades Municipales

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile Perú	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
Israel		1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34,35,37.

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos, publicidad de los Documentos del Proceso, así como al plazo mínimo para la presentación de ofertas y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

2.10. TRATO NACIONAL

La Entidad concede trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista

un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia. El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores.

Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación Pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia.

2.10.1. TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD.

La Entidad Estatal también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan de trato nacional. Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de-trato- nacionalpor-reciprocidad y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad Estatal debe conceder dicho trato.

El Municipio otorgará a los bienes y servicios extranjeros cubiertos por Acuerdos Comerciales, o provenientes de Estados con certificado de reciprocidad, el mismo trato que a los bienes y servicios nacionales, incluida la aplicación de los factores de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Como en la subasta inversa el único factor de selección es el precio, no hay lugar a asignar puntaje por apoyo a la industria nacional (Ley 816 de 2003).

2.11. GARANTIAS DEL CONTRATO

Acorde con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, El municipio de El cerrito Valle, teniendo en cuenta la naturaleza del

contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE NIT. 800.100.533-5, una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro.

Esta garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha de suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por EL MUNICIPIO.

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">Municipio de El Cerrito – Valle del Cauca identificada con NIT 800-100-533-5</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>GARANTÍAS</td><td>PORCENTAJE ASEGURADO</td><td>VIGENCIA DE L AMPARO</td></tr>
<tr><td></td><td>CUMPLIMIENTO del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato (artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)</td><td>Por plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más</td></tr>
<tr><td></td><td>CALIDAD DE LOS BIENES</td><td>Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.14. del Decreto 1082 de 2015]</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
</table>

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de • participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha de la suscripción del acta de inicio, el Contratista deberá ajustar la Garantía Única, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato.

El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

El hecho de la constitución de la garantía de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley o en la reglamentación, ni en conflictos de interés.

Adicionalmente, la Entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre la Alcaldía del Municipio de El Cerrito y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

En la constitución de la Garantía Única de Cumplimiento se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las garantías:

a. El tomador debe ser el contratista. Cuando se trate de Interventor plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
b. Se debe establecer clara y completamente el NIT de la Entidad y el NIT del contratista, Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
c. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
d. Debe incluir el objeto del contrato.
e. Las garantías deben ser firmadas por el contratista (persona natural) o representante legal (persona jurídica)
f. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos debe ser dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
g. En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
h. Las garantías deben venir en original.
i. Anexar el comprobante de pago de las garantías. Sin controvertir lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, se solicita este documento para control.

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, debido a las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare.

Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida por la alcaldía podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

CAPITULO III

3. REQUISITOS PARA HABILITAR OFERTAS

El Comité evaluador del proceso designado para el efecto, determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, para efectuar la posterior ponderación y comparación de las propuestas, de conformidad con las condiciones señaladas en el presente pliego de condiciones.

3.1. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta inversa electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999. En ese orden se establece como mecanismo de seguridad jurídica y técnica de las comunicaciones electrónicas dentro del proceso contractual las soluciones de certificación digital ofrecidos por entidades de certificación abiertas.

Dichos servicios comprenden – entre otros – la certificación digital de firma y estampado cronológico de

mensajes de datos, en el entendido que la Ley 527 de 1999 les ha conferido especial valor jurídico y probatorio en el aseguramiento jurídico y técnico de los mensajes de datos. Establece el artículo 6° de la Ley 962 de 2005 que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicos siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad.

La autenticidad en las actuaciones de la administración pública por medios electrónicos, utilizando firma digital está dada, pues cada parte de la relación se encuentra determinada habida cuenta que la clave privada empleada en la emisión de la firma digital sólo puede estar siendo empleada por quien es su propietario.

Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento, lo que se hace es manifestar estar de acuerdo con el contenido del mismo, por ende, cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor (iniciador) del mensaje que consta en el certificado, debidamente expedido, está manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital, pues se presume que el mensaje de datos recibido corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegare a modificar cualquier parte de este a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio.

La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital permiten:

(i) Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido;
(ii) conservar los datos asociados; y
(iii) conservar los mecanismos de verificación de firmas.

El procedimiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente.

3.2. CRITERIOS DE COMPARACIÓN, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

3.2.1. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO

Las propuestas serán estudiadas y analizadas por el comité evaluador del proceso en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, que recomendará al Ordenador del Gasto adjudicar o declarar desierto el proceso.

3.2.2. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Municipio evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos mínimos

habilitantes establecidos en el presente documento, una vez se haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias Jurídicas, Financieras y Técnicas se catalogará como HABILITADA y se procederá a efectuar la Selección Abreviada por Subasta Inversa electrónica.

Por lo anterior el proponente deberá presentar la respectiva propuesta económica para la selección del contratista.

Una vez la propuesta cumpla con los requerimientos anteriores establecidos para la verificación de los requisitos habilitantes del proponente y que este, acredite y cumpla lo solicitado, de acuerdo con los criterios estipulados en la ley 80 del 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, la entidad seleccionará la oferta más favorable, resultando sea aquella con el menor precio, luego de la realización de la audiencia pública de subasta inversa electrónica y posterior adjudicación.

La subasta electrónica se realizará sobre el menor valor que resulte de la revisión efectuada a las propuestas económicas de los proponentes habilitados técnica, jurídica y financieramente.

NOTA: El contrato se adjudicará por el valor de la oferta ganadora de la subasta (último lance válido) o, si no hay lugar a ella, por el valor de la oferta inicial habilitada de menor precio. Los precios unitarios del contrato serán los de la oferta económica ajustada conforme a la regla del numeral MÁRGENES DE DIFERENCIA ENTRE OFERTAS, y se entienden incluidos en ellos el IVA y los demás tributos.

La propuesta económica debe presentarse en la plataforma transaccional del SECOP II con los valores expresados en moneda funcional colombiana.

El proponente deberá incluir en su propuesta económica todos los conceptos asociados con las tareas descritas en el ANEXO TÉCNICO del presente proceso.

3.3. FACTORES HABILITANTES Y FACTORES DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, la entidad procederá a realizar el análisis jurídico, técnico, experiencia, financiero y de organización de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para participar y asignarles la respectiva habilitación.

El Comité Evaluador conformado para tal fin, deberá verificar la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, realizando su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones.

Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Comité Evaluador, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determine la entidad, so pena del RECHAZO de su propuesta.

El estudio de las propuestas corresponderá inicialmente a la verificación de los requisitos exigidos por la entidad a través del Pliego de Condiciones, tal como se indica a continuación:

FACTORES HABILITANTES Y DE SELECCIÓN	
DESCRIPCION	**CITERIO DE EVALUACION**

Capacidad Juridica	Habilita/ No Habilita
Capacidad Financiera	Habilita/ No Habilita
Capacidad Organizacional	Habilita / No Habilita
Experiencia	Habilita/ No Habilita
Cumplimiento de la ficha técnica (Formato de aceptación de especificaciones)	Cumple / No Cumple

3.3.1. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

De conformidad con la Ley de contratación, el estudio jurídico se efectuará con base en los documentos solicitados en los Pliegos de Condiciones y será objeto de verificación de cumplimiento con el fin de habilitar la propuesta.

Este factor corresponde al estudio de la documentación exigida en el Pliego de Condiciones.

3.3.1.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

a. Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente (persona natural), el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta, el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato respectivo.
b. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de esta.
c. No deben estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley.
d. En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de esta el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.
e. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender el del presente proceso de selección. En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentre comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.
   En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden todas las actividades señaladas en el objeto del presente proceso de selección.
f. Las personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad.

g. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica.
h. Los proponentes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.
i. Garantizar la seriedad del ofrecimiento, a través de los mecanismos de cobertura del riesgo indicado en el presente pliego de condiciones.
j. No ser responsable fiscal ni encontrarse inhabilitado para contratar.
Para el efecto la entidad verificará si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran señalados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI” de la Procuraduría General de la Nación.
k. Acreditar, con la certificación respectiva, estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, a paz y salvo con el pago de obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseñan:

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

Es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

La Entidad Estatal contratante debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP.

Todos los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Art. 6to ley 80/1993.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en el art. 24 Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- No estar incurso en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006, dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

En el caso de las personas naturales, los mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

En cuanto a las personas jurídicas, su capacidad está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

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.

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

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

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, el Municipio determinará que la propuesta NO CUMPLE JURÍDICAMENTE y por lo tanto el resultado será NO HABILITADO.

Para este proceso, los requisitos habilitantes de capacidad Jurídica que se exigirán serán los siguientes.

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, SUSCRITA POR EL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE.**

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe subirse junto con la oferta que se presenta.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación

de la propuesta.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada conforme al modelo contenido en el anexo “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por proponente o el representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de Ley.

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

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

La carta de presentación deberá estar suscrita en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital

2. COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA Y REGISTRO MERCANTIL VIGENTE SI ES PERSONA NATURAL.

Si se trata de personas naturales deberán acreditar su inscripción en el registro mercantil durante un término mínimo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de inscripción en la Cámara de Comercio hasta la fecha de cierre de presentación de ofertas para el presente proceso.

Para el efecto deberán aportar copia del Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil en la que conste que desarrolla actividades de comercio de relacionadas con el objeto contractual con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.
ANTIGÜEDAD: conforme al estudio previo, el proponente persona natural deberá acreditar una inscripción en el registro mercantil de por lo menos diez (10) años, y la persona jurídica una constitución de por lo menos cinco (5) años, contados hasta la fecha de cierre. En consorcios o uniones temporales, el requisito lo debe cumplir cada integrante.

El proponente persona natural deberá anexar fotocopia del documento de identidad.

Las personas naturales extranjeras deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, Además, el poder debidamente otorgado al apoderado del proponente de origen extranjero, dependiendo la forma de participación, se dará aplicación en lo que resulte compatible, a lo dispuesto en el inciso anterior.

NOTA: Se calificará como NO CUMPLE, aquellos certificados de matrícula mercantil, cuyo código de

verificación no pueda ser verificado por parte del Municipio, toda vez que dicho código permite la verificación por una única vez.

3. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO, SI ES PERSONA JURÍDICA MÁS COPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

El proponente sea una persona natural o jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal en el caso de las personas jurídicas y matricula mercantil en caso de las personas naturales expedida por la autoridad competente. Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, al cual se le adjuntara copia de la cedula de ciudadanía del representante legal

El tiempo de constitución de la persona jurídica no podrá ser inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre para presentar propuesta, el tiempo de duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre para presentar propuesta, en caso de consorcios o uniones temporales uno (1) de los integrantes del proponente plural deberá cumplir con el tiempo de constitución o inscripción en el registro mercantil.

El certificado deberá contener la siguiente información:

a. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.
b. El objeto social de la sociedad o persona jurídica deberá incluir las principales actividades o dentro de su objeto social contemple las actividades con el objeto a contratar.
c. Contar con un tiempo de creación mínimo de cinco (05) años contados a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio hasta la fecha de cierre de presentación de ofertas para el presente proceso.
d. Adicional a lo anterior, la actividad económica del futuro contratista deberá contener relación con el objeto contractual.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad o persona jurídica integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas. Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante

un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, y cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario. En caso contrario la propuesta será rechazada.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o persona jurídica, o por una autoridad competente.

Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

En caso contrario la propuesta será rechazada.

Si el objeto social de la sociedad o de la persona jurídica extranjera no incluye dentro de sus actividades el objeto del contrato que se somete a proceso de selección de contratista, la respectiva propuesta será rechazada.

Cada una de las personas jurídicas integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán cumplir con las exigencias establecidas en el presente numeral según les sea aplicable.

NOTA: Se calificará como NO CUMPLE, aquellos certificados de existencia y representación legal, cuyo código de verificación no pueda ser verificado por parte del Municipio, toda vez que dicho código permite la verificación por una única vez.

4. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
- En defecto, de dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el Artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993.
- Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de cinco (05) años, contados a partir de la fecha de cierre del plazo para la presentación de ofertas.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta se aceptará documentos en fotocopias simples.

NOTA: Las disposiciones, de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la “abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostille”, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

5. APODERADO.

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

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

6. ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS.

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona Jurídica y su Representante Legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá allegar el acta de la junta de socios, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

De conformidad con lo señalado por los Artículos 7º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá tomar a favor de la Entidad contratante una garantía de seriedad de la propuesta, expedida por una Compañía de Seguros debidamente acreditada en Colombia.

El proponente debe allegar la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del Municipio, tendrá una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso y, en todo caso, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos de la etapa contractual (artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015).

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona

natural y no su establecimiento de comercio.

El oferente también podrá garantizar la seriedad de su oferta a través de un aval bancario, el cual debe cumplir con los requisitos de valor asegurado, constituirse a favor del Municipio, vigencia, referencia al presente proceso contractual y encontrarse firmado por el representante de la Entidad Bancaria en los mismos términos exigidos para la garantía de seriedad expedida por una Compañía Aseguradora.

En caso que la fecha de cierre de la selección abreviada se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de RECHAZO de esta última.

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del Acto Administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

PERSONAS JURÍDICAS:

De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación del anexo correspondiente y la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad.

Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

PERSONA NATURAL: En el caso de las personas naturales, conforme a lo establecido en el inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993—modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007—deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para tal propósito el oferente deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de igual forma deberán diligenciar y presentar el anexo correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social.

Tratándose de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito, según le resulte aplicables, sea como persona natural, o como persona jurídica.

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

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

En caso de que el proponente sea una sociedad anónima, deberá adjuntar a la propuesta una certificación del Revisor Fiscal, en la que conste si la sociedad es abierta o cerrada. Lo anterior con el fin de determinar la posible existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses previstos en la Ley. En cumplimiento de lo establecido en el art. 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, se debe tener en cuenta que las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, a menos que la autoridad competente disponga algo contrario o complementario. NOTA: El revisor fiscal deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes.

Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el MUNICIPIO se lo solicitará, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

Igualmente, todo proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, no podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito el día previo al cierre del proceso.

9. COMPROMISO O PACTO ANTICORRUPCIÓN DILIGENCIADO.

La verificación del diligenciamiento del ANEXO COMPROMISO O PACTO ANTICORRUPCIÓN, corresponde al comité jurídico evaluador, quien corroborará el cumplimiento total del mismo en cada uno de sus puntos.

10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El proponente deberá anexar copia del registro único tributario en el que se indique el régimen tributario al que pertenece, ya sea simplificado o común. Y en el evento de consorcios o uniones temporales se deberá anexar de cada integrante del consorcio o unión temporal. El Rut deberá estar actualizado y deberá contener las actividades económicas relacionadas con el objeto del contrato y acreditación en original de factura electrónica.

Para personas Naturales y Jurídicas: Los proponentes personas naturales y jurídicas, y cada uno de los integrantes de los consorcios o de las uniones temporales deberán anexar el certificado del Registro Único Tributario (RUT), en el formato y procedimiento adoptado por la DIAN, donde aparezca registradas actividades relacionadas a: Objeto del Contrato

NOTA 1: En tratándose de proponentes plurales, si estos resultan adjudicatarios, deberán presentar el Rut, del proponente plural, el cual debe ser entregado al Municipio de Valle, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la Adjudicación del contrato.

NOTA 2: En tratándose de proponentes personas naturales y jurídicas que el artículo 511 del Estatuto Tributario establece: «Los responsables del impuesto sobre las ventas deberán entregar factura o documento equivalente por todas las operaciones que realicen». Que el artículo 615 del Estatuto Tributario dispone: «Obligación de expedir factura: Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. La factura electrónica sólo se entenderá expedida cuando sea validada y entregada al adquirente. Sin perjuicio de lo anterior, cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa de la factura electrónica, por razones tecnológicas atribuibles a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o a un proveedor autorizado, el obligado a facturar está facultado para entregar al adquirente la factura electrónica sin validación previa. En estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. En todos los casos, la responsabilidad de la entrega de la factura electrónica para su validación y la entrega al adquiriente una vez validada, corresponde al obligado a facturar. Los proveedores autorizados deberán transmitir a la Administración Tributaria las facturas electrónicas que validen. La validación de las facturas electrónicas de que trata este parágrafo no excluye las amplias facultades de fiscalización y control de la Administración Tributaria.

11. COMPROMISO DE INTEGRIDAD

La proponente persona natural, jurídica o integrantes de consorcio / uniones temporales deberá anexar con la propuesta, un Compromiso de Integridad firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual deberá ser diligenciada según el respectivo formato.

Si el proponente no incluye el compromiso o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto o si el compromiso viene incompleto de acuerdo con lo establecido en el referido formato de este Pliego de Condiciones, se le solicitará hacerlo, para lo cual el proponente deberá responder máximo dentro de un (1) día hábil siguiente al requerimiento.

12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, BIEN SEA DE LA PERSONA NATURAL O DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Los proponentes deberán presentar los respectivos certificados generados electrónicamente de antecedentes disciplinarios. Los certificados aportados por el proponente con su propuesta deberán estar vigentes, con el propósito de verificar por parte de la Entidad que el proponente no posee antecedentes disciplinarios que impida su participación en proceso de selección. Este requisito deberá ser cumplido por los proponentes de manera individual sean personas naturales o jurídicas, y por los integrantes de los consorcios o uniones temporales.

En todo caso, la Entidad hará las consultas correspondientes en las páginas web de la Procuraduría General de la Nación.

13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, BIEN SEA DE LA PERSONA NATURAL O DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL

Los proponentes deberán presentar los respectivos certificados generados electrónicamente de antecedentes de no estar incluidos en el Boletín de Responsables Fiscales. Los certificados aportados por el proponente con su propuesta deberán estar vigentes, con el propósito de verificar por parte de la Entidad que el proponente no posee antecedentes fiscales que impida su participación en proceso de selección. Este requisito deberá ser cumplido por los proponentes de manera individual sean personas naturales o jurídicas, y por los integrantes de los consorcios o uniones temporales.

En todo caso, la Entidad hará las consultas correspondientes en las páginas web de la Contraloría General de la República.

14. ANTECEDENTES PENALES, COPIA DE LA CONSULTA REALIZADA EN LA PÁGINA WEB DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

15. ANTECEDENTES – INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES

Los proponentes deberán presentar certificado de registro nacional de no encontrarse reportado de casos relacionados con el certificado del Sistema de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

16. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

Los proponentes deberán presentar certificado de registro nacional de medidas correctivas de acuerdo a la ley 1801 de 2016, el cual se deberá consultar en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, el certificado aportado por el proponente con su propuesta deberá estar vigente. Este requisito deberá ser cumplido por los proponentes de manera individual sean personas naturales o jurídicas, y por los integrantes de los consorcios o uniones temporales.

17. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM (LEY 2097 DE 2021)

El proponente persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberán anexar certificación vigente expedida por MINTIC, en la que conste que el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no acredita la condición de deudor o no alimentario moroso para lo cual deberá aportar el certificado respectivo, página Web https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion.

18. MULTAS, SANCIONES, APREMIOS Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL SIN PERJUICIO DE DAR APLICACIÓN A LA INHABILIDAD CONSAGRADA POR EL ARTÍCULO 90 DE LA LEY 1474 DE 2011,

El proponente persona natural, jurídica o integrantes de consorcio / uniones temporales deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad).

En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes.

Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá indicar dicha información en la presentación de la propuesta; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

El proponente que no informe u oculte declaratorias de incumplimiento contractual, multas, sanciones o apremios impuestos, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido, incurrirá en causal de rechazo.

Esta inhabilidad de conformidad con el artículo 90 ibidem, se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

19. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (Acreditación De La Clasificación en el RUP.)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015, el cual debe ser renovado a más tardar el quinto día hábil de mes de abril de cada año.

Los proponentes deben allegar con su propuesta el Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio donde tenga el asiento principal de sus negocios si es persona natural, o el domicilio principal si es persona jurídica.

El certificado para acreditar la inscripción y clasificación en el RUP, debe reunir las siguientes condiciones:

a. Su expedición debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del proceso de selección.
b. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.
c. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En este documento debe constar que el oferente a la fecha del cierre del presente proceso, se encuentra inscrito y con RUP vigente.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

La persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, podrá acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que se indique su Actividad, en las especialidades y Grupos aquí previstos.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el 11 artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 12 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.
NOTA 2: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben

presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

NOTA 3: Se calificará como NO CUMPLE, aquellos certificados RUP, donde cuyo código de verificación no pueda ser verificado por parte del Municipio de Valle, toda vez que dicho código permite la verificación por una única vez.

20. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En caso de participación bajo la forma de consorcios o uniones temporales, el proponente deberá presentar el acuerdo de unión temporal o consorcial, para lo cual utilizará el modelo suministrado con el pliego de condiciones, teniendo en cuenta además de las disposiciones especiales del pliego de condiciones para la participación de dichas formas asociativas. Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente pliego de condiciones según el FORMATO de acuerdo de unión temporal (o consorcial).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, se debe:

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

- Designar la persona que va a representar al Consorcio o Unión temporal.

- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión temporal y sus respectivas responsabilidades de cada integrante en la ejecución del contrato (actividades).

- La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión temporal, en el documento de constitución para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión temporal, uno de sus integrantes caso en el cual se deberá informar el número del NIT de quien factura.
b. Si la facturación la va a presentar en forma separada cada uno de sus integrantes del Consorcio o Unión temporal, caso en el cual se debe informar el NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
c. Si la va a realizar el Consorcio o Unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o el valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social de cada uno de ellos y el NIT de cada uno de ellos.

El porcentaje de participación de cada integrante del consorcio o unión temporal, debe ser mínimo del 20%, y de igual forma cada integrante debe contar con la actividad económica u objeto social relacionado con el objeto a contratar.

21. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.

Los proponentes personas naturales colombianas menores de cincuenta (50) años, de manera individual o como integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán tener definida su situación militar, de conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017. La Entidad hará la verificación en la página https://www.libretamilitar.mil.co/ y no exigirá la presentación física de la tarjeta militar.

Para comprobar dicho requisito la Entidad hará las verificaciones correspondientes mediante la página https://www.libretamilitar.mil.co/. En todo caso, con la propuesta se deberá informar los respectivos números de libreta militar y el distrito donde fue expedida.

3.3.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

Los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto 019 de 2012, inscripción que debe estar en firme y vigente. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera, con corte a diciembre 31 del año inmediatamente anterior al presente proceso, que obra en el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación RUP.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones; EL MUNICIPIO verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

La evaluación del cumplimiento de la capacidad financiera, se realizará con la información vigente y en firme contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP-, donde se tomará la información financiera y organizacional del año fiscal inmediatamente anterior a la publicación del presente proceso.

Por lo anterior, es importante resaltar que al allegar el RUP, este debe encontrarse vigente, renovado y en firme. De no ser ello posible, el proponente será inhabilitado.

La capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de los indicadores no podrá ser adjudicatario de este proceso y su oferta será calificada como NO HABILITADA y no podrá continuar en el proceso de evaluación de las propuestas.

DESAGREGACIÓN

De la verificación financiera el análisis financiero se realizará con base en la información que repose en

el Registro Único de Proponentes (RUP), como PROVEEDOR.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal para la evaluación financiera y organizacional, se obtendrán capacidades individuales de cada uno de los integrantes, calculándose el índice de endeudamiento y solvencia mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo con la participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal.

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes indicadores financieros como requisito habilitante para evaluar la capacidad financiera de los proponentes:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA.

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 a continuación, para ello, el proponente o cada uno de los integrantes del proponente (en caso de que este sea un consorcio o una unión temporal) deben presentar el registro único de proponentes expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre.

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o mayor a 2,00
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL	Pasivo Total / Activo Total	Igual o menor a 0,60
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	Utilidad Operacional / Gastos De Interés	Igual o mayor a 1,70 o indeterminado

Si el Oferente es un consorcio o una Unión Temporal, debe acreditar su capacidad financiera sumando cada uno de los indicadores (liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses) de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación.

Si el proponente es plural se calcularán sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

En todo caso no se aceptan indicadores negativos.

Si el proponente no cuenta con obligaciones financieras, es imposible calcular la Razón de Cobertura de Intereses, por lo anterior, de darse esta situación, el proponente resultará habilitado. Lo anterior se sustenta en que, para el cálculo del indicador, el denominador de la fórmula son los gastos financieros,

al realizarse el cálculo con el denominador cero (0), el resultado será INDETERMINADO.

El MUNICIPIO, con base en la Información Financiera consignada en el Registro Único de Proponentes, comprobará el cumplimiento de las condiciones; en caso de incumplir alguno, la propuesta se calificará como NO ADMISIBLE.

El Municipio de El Cerrito si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en el RUP.

Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el País a estas no se les podrá exigir el RUP, en consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores financieros y organizacional) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmadas por el representante legal, acompaña de la traducción al idioma español, con los valores expresados a la moneda colombiana a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

La información deberá ser presentada en idioma castellano y moneda legal colombiana.
Los proveedores extranjeros deben presentar los estados financieros del año inmediatamente anterior, debidamente auditados en las condiciones definidas en los pliegos definitivos condicionales, que deben contener los elementos para hacer la conversión de los estados financieros que fueron expedidos en moneda extranjera.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, los proveedoresextranjeros que aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembreen una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditorio el revisor fiscal certifique que:

a) La información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditorio revisor fiscal para cumplir su función de auditoria; y
b) El proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros "(…) Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen (…)"

Los valores y los resultados de los indicadores de capacidad financiera y capacidadorganizacional deberán ser diligenciados en los formatos para personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia que se dispongan en el Pliego de Condiciones, adicionalmente a la remisión de la documentación anteriormente mencionadas obre los estados financieros y sus condiciones de presentación. Los valores que el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia presente en los anexos(formatos)antes indicados, deben ser consistentes y comparables con la información financiera re- expresada a pesos colombianos de sus estados financieros.

Este formato deberá ser firmado por el Representante Legal del Proponente Extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, y avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. Los valores de los anexos antes indicados, en pesos colombianos, serán la base para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional con los mismos valores solicitados que aplican para Proponentes Nacionales.

El diligenciamiento incompleto del formato será causal de inhabilidad.

La información sobre apostilla y Consularización de documentos públicos, presunción de autenticidad de los documentos privados otorgados en el exterior, valor probatorio de las copias de documentos en idioma extranjero, está explicada en detalle en la CircularExternaNo.17del 11de febrero de 2015, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Las disposiciones establecidas por la ENTIDAD en cuanto a proponentes extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia erigirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o Convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacer lo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

4. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La Alcaldía Municipal de El Cerrito, considera como objetivo funcional de la entidad, el operar conforme al análisis del sector para el proceso cuyo objeto corresponde a la «SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE», para el normal desarrollo de las actividades, perfil de desempeño que obtenga, de manera progresiva, metas de EFICACIA y EFICIENCIA, hasta alcanzar un nivel óptimo de CALIDAD.

El análisis de la capacidad organizacional se realizará con base en la información que repose en el Registro Único de Proponentes (RUP), como PROVEEDOR.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal para la evaluación financiera y organizacional, se obtendrán capacidades individuales de cada uno de los integrantes, calculándose el índice de endeudamiento y solvencia mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo con la participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal.

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

Para ello, su diseño organizacional se enfoca a establecer la configuración idónea de composición y

articulación para su plataforma de recursos, con un formato de evaluación que precisa la aplicación del principio de MEJORA POR MEDICIÓN que integra

- Rentabilidad sobre Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad sobre los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

$$Rentabilidad\ sobre\ el\ patrimonio = \frac{Utilidad\ operacional}{Patrimonio}$$

- Rentabilidad sobre Activo: Utilidad Operacional/ Activo Total, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre el patrimonio.

$$Rentabilidad\ sobre\ el\ activo = \frac{Utilidad\ operacional}{Activo\ total}$$

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado. Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos, los cuales se corroborarán de acuerdo a la información consignada en el registro único de proponentes RUP, con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la publicación del presente proceso.

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)	Utilidad operacional / Patrimonio	Igual o mayor a 0,12
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)	Utilidad operacional / Activo Total	Igual o mayor a 0,05

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Si el Oferente es un consorcio, unión temporal, debe acreditar su capacidad organizacional sumando cada uno de los indicadores (rentabilidad sobre activos y rentabilidad sobre patrimonio) de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación. En todo caso no se aceptarán indicadores negativos.

Los proponentes deben acreditar que están inscritos en el RUP con la inscripción en firme. Si no lo está,

podrá subsanarse hasta el momento previo a la realización de la subasta (parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018); mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad no podrá considerar habilitado al oferente.

b) DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El Municipio verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, la información que sobre el particular se contenga en el respectivo Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP.

c) INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

(i) Balance general a corte del 31 de diciembre de 2025
(ii) Estado de resultados a corte del 31 de diciembre de 2025
(iii) Notas a los Estados Financieros a corte del 31 de diciembre de 2025

Cuando en desarrollo de la verificación financiera se requiera examinar información adicional del proponente, se podrá solicitar los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como: Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo se podrá requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, sin que dichas aclaraciones o documentos aportados por el oferente puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, debe cumplir su capacidad financiera sumando los componentes (cifras que aparecen en el RUP) de acuerdo al indicador que se debe obtener, de acuerdo a la opción 1 que aparece en la Guía del Manual de Colombia compra eficiente).

Para que un proponente quede habilitado en el aspecto de capacidad organizacional, deberá cumplir con todos los índices requeridos, en caso contrario su propuesta será RECHAZADA.

Cuando en desarrollo de la verificación financiera (Capacidad financiera y Capacidad Organizacional) se requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitarse los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo se podrá requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados acorde al 31 de diciembre de 2025, debe inscribirse con los estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador, o en su defecto estados financieros de apertura. Lo anterior se requiere para efectos de la verificación financiera, por lo tanto, se debe acoger al texto de la presente nota.

d) DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El Municipio verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, la información que sobre el particular se contenga en el respectivo Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP.

e) REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden de ideas, cuando el valor de los estados financieros este expresado en monedas extranjeras, éstos deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la TRM – Tasa Representativa del Mercado correspondiente a la fecha de cierre de los estados financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros), certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la TRM - Tasa Representativa del Mercado utilizada para la conversión.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre de los estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros), realizado lo anterior se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

f) INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC). La Alcaldía de El Cerrito debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

En la subasta inversa el único criterio de selección es el precio (numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007). Los requisitos técnicos, jurídicos, financieros, organizacionales y de experiencia se verifican como habilitantes (cumple / no cumple).

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

Los anteriores requisitos se verificarán y no otorgan puntaje como quiera que se trata de un criterio de verificación de cumplimiento; por tanto, el proponente que los acredite en su oferta se habilita para las

siguientes etapas del proceso.

En caso de no cumplimiento de los requisitos habilitantes, se calificará la propuesta con NO CUMPLE. Se le asignara las palabras CUMPLE o NO CUMPLE.

NOTA 1: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto de capacidad de organización, deberá cumplir con los índices requeridos, anteriormente, en caso contrario su propuesta será RECHAZADA.

- En el caso de oferentes plurales, por medio de Uniones Temporales, Consorcios y/o Promesa de Sociedad Futura, el cálculo de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se calcularán con base en la sumatoria de las cifras individuales de cada indicador (valores de las cuentas de los Estados Financieros) de cada uno de los miembros del oferente plural, multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, acorde con las cifras del RUP a 31 de diciembre de 2025 (ver opción 1 de la formula aplicable en el manual de Colombia compra eficiente).

- Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no será posible calcular el indicador de capacidad financiera razón de cobertura de intereses, sin embargo, para este caso el Oferente cumple con el indicador, siempre y cuando su utilidad operacional sea positiva.

- Los oferentes que no posean pasivos a corto plazo (Pasivo corriente) es decir que sea cero (0), no será posible calcular el indicador de capacidad financiera de liquidez, sin embargo, para este caso el oferente cumple con el indicador, siempre y cuando su activo corriente sea positivo

- Cuando en desarrollo de la verificación financiera se requiera examinar información adicional del proponente, se podrá solicitar los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como: Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo se podrá requerirlas aclaraciones que se consideren necesarias, sin que dichas aclaraciones o documentos aportados por el oferente puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

Para efectos de la Inscripción, renovación o actualización de la información ante la Cámara de Comercio de su domicilio, conforme el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en el evento que el proponente no tenga antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a corte del 31 de diciembre de 2025, deberá inscribirse con los Estados Financieros a corte trimestral, suscritos por el representante legal y revisor fiscal, si está obligado a tenerlo o en su defecto por el representante legal y el auditor o contador, a falta de ello con sus estados financieros de apertura.

3.3.3. EXPERIENCIA ACREDITADA

EXPERIENCIA GENERAL

Para el presente proceso los proponentes acreditarán experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes – RUP (Para persona naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, en contratos que deben corresponder a terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de Selección.

El proponente persona natural, jurídica o integrantes de consorcio / unión temporal deben acreditar mediante el RUP experiencia relacionada con el suministro de uniformes, dotación de vestuario, prendas de vestir y/o calzado.

Los contratos utilizados para acreditar la experiencia deben estar consignados en el certificado del Registro Único de Proponentes y estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, en la clasificación que se indica en la tabla:

La experiencia se acreditará con hasta tres (3) contratos ejecutados, terminados e inscritos en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV, es decir, 37,71 SMMLV de 2026 ($66.035.000 / $1.750.905), y que se encuentren clasificados en por lo menos uno de los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE DE LA CLASE
53000000	53100000	53102700	Uniformes
53000000	53110000	53111500	Botas
53000000	53110000	53111600	Zapatos

Por lo anterior, los proponentes deberán acreditar con hasta tres (3) contratos inscritos en el RUP, cuyo objeto sea igual o relacionado con el suministro de uniformes, dotaciones de vestuario, prendas de vestir y/o calzado, y cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial en SMMLV. En consorcios o uniones temporales, si la totalidad de la experiencia la acredita un solo integrante, este deberá tener una participación no inferior al cincuenta por ciento (50%). No se acepta experiencia como subcontratista.

En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento la propuesta será declarada no habilitada en el componente de experiencia y en consecuencia NO ES HÁBIL PARA SER EVALUADA TÉCNICA Y ECONÓMICAMENTE.

EXPERIENCIA DE LAS MIPYME:

La experiencia será verificada por parte de la Entidad según la información soportada en el Registro Único de Proponentes.

Las Mipyme acreditarán la experiencia en las mismas condiciones del numeral anterior, mediante el RUP.

De acuerdo con lo que estén ofertando los proponentes deben acreditar la experiencia de la siguiente manera:

Como la regla general ya permite acreditar la experiencia con hasta dos (2) contratos, y en concordancia con el estudio previo, no se establece un requisito diferencial adicional para las Mipyme.

En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento la propuesta será declarada no habilitada en el componente de experiencia y en consecuencia NO ES HÁBIL PARA SER EVALUADA TÉCNICA Y ECONÓMICAMENTE.

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA

Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados deben contener como mínimo la siguiente información:
-Nombre o razón social del contratante.
-Nombre o razón social del contratista.
-Número del Contrato.
-Firma del encargado de la Entidad Contratante.
-Objeto del contrato.
-Valor del contrato.
-Fecha de inicio del contrato.
-Fecha de terminación del contrato.
-Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

Se aceptarán certificaciones que incluyan varios contratos dentro de la misma certificación, siempre y cuando dentro de la certificación se encuentre discriminada la totalidad de la información requerida para cada contrato, si esta información no se encuentra detallada de manera específica para cada contrato, no se tendrá en cuenta dicha certificación.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal deberán cumplirse adicionalmente los siguientes requisitos:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, aplicando las reglas de participación señaladas en la nota siguiente.

- En caso de presentar certificaciones de trabajos desarrollados en consorcio o unión temporal la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en los trabajos certificados, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación de los consorciados o se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

- La experiencia solamente se tomará en su totalidad cuando el contrato presentado corresponda a los mismos miembros en nombre y número de quienes presentan la oferta.

- Las certificaciones pueden ser reemplazadas únicamente por copia del contrato con su acta de liquidación, los cuales deberán contener la totalidad de la información solicitada (nombre de la entidad contratante estatal y/o privada, nombre del contratista, número de contrato, objeto, valor, indicar las fechas de inicio y terminación día, mes y año y firma del encargado de la entidad contratante), de lo contrario no se tendrá en cuenta y se verificará como NO CUMPLE.

En el caso de llegar a solicitar información adicional a la experiencia, la Secretaría de Desarrollo Institucional se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes; sin perjuicio de las acciones legales que pueden derivarse en el evento de encontrar falsedades.

NOTA: La información deberá ser presentada en pesos colombianos cuando los valores de los contratos estén expresados en monedas extranjeras y deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de terminación del contrato, certificada por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión
Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a la nacional deberá convertirse a moneda colombiana, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de terminación del contrato (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

NO SE ACEPTARÁN EXPERIENCIAS Y/O CERTIFICACIONES DONDE LA PARTICIPACIÓN DEL INTERESADO HAYA SIDO COMO SUBCONTRATISTA.

NOTA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) En aquellos casos en que el objeto del contrato tenga actividades adicionales a las aquí descritas como experiencia similar y específica, el respectivo certificado deberá señalar de manera expresa el porcentaje o valor que corresponde para cada ítem o componente con indicación precisa de su objeto que permita ponderarlo según la modalidad y componente que esté siendo verificado.
b) En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución. Si la experiencia es acreditada por más de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, aquel que aporte el mayor valor respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación no inferior al 30% en el consorcio, unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.
c) El valor total de los contratos celebrados que sea por el proponente para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha determinación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme a la vigente en dicho año.
d) No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
e) En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia decesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

La EXPERIENCIA exigida en estos pliegos será la suma en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) según la fecha de terminación de cada uno de los contratos acreditados, utilizando la tabla de evolución del salario mínimo legal mensual vigente.

TABLA. EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MENSUAL
Enero 1 de 2008 a dic. 31 de 2008	$461.500, oo
Enero 1 de 2009 a dic. 31 de 2009	$496.900, oo
Enero 1 de 2010 a dic. 31 de 2010	$515.000, oo
Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011	$535.600, oo
Enero 1 de 2012 a dic. 31 de 2012	$566.700, oo
Enero 1 de 2013 a dic. 31 de 2013	$589.500, oo
Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014	$616.000, oo
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	$644.000, oo
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	$689.454, oo
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	$737.717, oo
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	$781.242, oo
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	$828.116, oo
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	$877. 803.oo
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	$908.526, oo
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	$1.000.000, oo
Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023	$1.160.000, oo
Enero 1 de 2024 a dic. 31 de 2024	$1.300.000, oo
Enero 1 de 2025 a dic. 31 de 2025	$1.423.500,oo
Enero 1 de 2026 a dic. 31 de 2026	$1.750.905,oo

Cuando el proponente se a una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (ENTIDAD ESTATAL), de los cuales se pueda obtener la información requerida.

Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

El valor de la certificación que presente el proponente se proyectará a valor presente, considerando su valor a la fecha determinación en SMMLV. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Secretaría de Desarrollo Institucional la propuesta será objeto de RECHAZO, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

3.3.4. CRITERIOS DE HABILITACIÓN TÉCNICA

Los aspectos técnicos básicos, se estructuraron contemplando la exigencia del ofrecimiento de condiciones básicas y mínimas, con base en las cuales los proponentes deben formular sus ofertas, de tal forma que las mismas deberán enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos mínimos que

se establecen en el pliego de condiciones y estudio previo respectivo

3.3.4.1. VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES OFRECIDOS DE ACUERDO CON LAS FICHAS TÉCNICAS

3.3.4.2. CAPACIDAD TÉCNICA

CONCEPTO	CRITERIO
OBJETO SOCIAL QUE PERMITA EJECUTAR EL CONTRATO A CELEBRAR Y CONTAR CON LA EXPERIENCIA REQUERIDA	CUMPLE
Empresas que no cuenten con el objeto social	NO CUMPLE

3.3.4.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES

Los elementos que ofrecerá el proponente deberán cumplir con las especificaciones técnicas del presente pliego de condiciones. Así mismo debe tener en cuenta todos los ítems relacionados, los cuales deben quedar incorporados en la propuesta.

Los proponentes deberán presentar sus propuestas por la totalidad de los ítems.

3.3.4.4. OFRECIMIENTO TÉCNICO

Los proponentes deberán presentar el formato de ofrecimiento técnico completamente diligenciado, el cual deberá tener toda la información solicitada y el mismo no podrá ser modificado, deberá coincidir con las fichas técnicas de aportadas.

El proponente deberá diligenciar los formatos correspondientes, los cuales deberán estar incluido en el sobre respectivo SECOP II al igual que las fichas técnicas.

a) FICHAS TÉCNICAS

Los proponentes deben presentar en la propuesta la ficha técnica las cuales deberán cumplir con requisitos iguales o superiores a los señalados en el ANEXO cuando se solicite de esta forma, donde se informe claramente las especificaciones técnicas de los productos o elementos ofertados de manera que permita verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas establecidas en el presente proceso; las fichas técnicas anexas a la propuesta deberán detallar la respectiva marca y referencia de cada elemento en concordancia con los requisitos y características técnicas mínimas descritas.

Las características mínimas deberán ser iguales o superiores a las estipuladas en los estudios previos.

Para el desarrollo del objeto del contrato el proponente deberá presentar su propuesta económica en el Formato respectivo, acorde a los requerimientos, con sus especificaciones técnicas que se relacionan

anteriormente (ver cuadro).

Para la respectiva verificación, se tendrán en cuenta, las manifestaciones que, respecto a este tema, se encuentran incorporadas en el FORMATO DE ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS.

El proponente adjudicatario se obliga con el Municipio a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo técnico y/o en la Ficha técnica, es decir todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento, que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta y señalar en forma expresa a que ficha técnica y especificación se refiere, sin generar costo adicional para la Entidad.

Nota 1: Si el proponente no presenta el FORMATO DE ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS en cumplimiento de las condiciones, se entenderá que no cumple con el requisito habilitante, generándose la consecuencia establecida en las causales de rechazo establecidas en el Pliego de Condiciones, (en caso de no subsanar).

3.3.5. FACTOR ECONOMICO

- De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el **precio**.
- La subasta tendrá lugar por precio global, en un único lote que agrupa los veintinueve (29) ítems de la ficha técnica (artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015).
- El valor de la propuesta se realizara teniendo en cuenta todos los costos tributarios, de legalización y de ejecución del contrato (incluyendo IVA), no podrán superar el presupuesto oficial.

NOTA: El valor total que se reporte en el ANEXO OFERTA ECONOMICA, deberá coincidir exactamente con el valor registrado en la plataforma como oferta económica. En caso de diferencia alguna, dicho factor no es subsanable y generará el rechazo inmediato de la oferta.

El proponente debe presentar la oferta económica, correspondiente al objeto de que trata el presente proceso de selección, en moneda legal colombiana.

El valor de la propuesta económica debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, para la adecuada ejecución del objeto contractual, impuestos, tasas, contribuciones, etc.

El oferente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en la plataforma SECOP II, para lo cual deberá tener en cuenta los precios establecidos para el ítem del presente proceso de contratación.

El proponente deberá discriminar, en su propuesta económica, el valor unitario por cada una de las actividades a desarrollar y bienes a adquirir, de acuerdo a los requerimientos, unidad de medida y cantidades estipuladas, esto valores unitarios no podrán superar los establecido en el presupuesto

establecido por la entidad.

- El Municipio, verificará que las ofertas económicas no contengan errores aritméticos y si es procedente, efectuará la rectificación de los errores que encuentre.
- En la plataforma SECOP II se hará preguntas, la cual debe ser contestada conforme lo indica la entidad estatal, no diligenciar de forma correcta (como lo indica la Entidad), la pregunta correspondiente a la lista de precios de la oferta económica es causal de rechazo de la propuesta.
- En la pregunta, los proponentes deben registrar en la plataforma SECOP II, casilla precio unitario del ítem que está ofertando, sin superar el valor estimado por la entidad, según lo exigido por la entidad en el presente pliego de condiciones.
- Asimismo, la Entidad Estatal atendiendo lo establecido en el artículo 4 numeral 3 de la Ley 80 de1993, para la consecución de los fines de la contratación, podrá solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
- Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por el Municipio.

a) VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA DEL PROPONENTE EN LA SUBASTA:

La verificación se realizará el mismo día hábil en que se realice el evento de subasta en el SECOP II, portal único de contratación, de acuerdo con el cronograma del proceso.

El o los proponentes que según los informes de realización de la Subasta resultaren eventuales adjudicatarios del proceso, cuentan con hasta un (1) día hábil siguiente a la adjudicación para presentar su oferta económica ajustada al último lance efectuado y presentar los valores unitarios de los bienes y discriminar los valores de impuestos si aplica.

b) CONSIDERACIONES PRESENTACION FORMULARIO PROPUESTA ECONOMICA PLATAFORMA - SECOP II

La propuesta económica está contenida en el sobre 2 “Económico” en el SECOP II, el cual contiene el valor de oferta económica, de donde la subasta iniciara con el precio más bajo indicado por los oferentes en la oferta económica, digitado en el formulario electrónico del SECOP II y el anexo de oferta económica (anexo), los cuales dan cuenta de la propuesta económica inicial de los proponentes.

- Se verificará que el proponente haya diligenciado el presupuesto oficial del proceso en el formulario de la plataforma del Secop II y anexo.

- Cuando la “PROPUESTA ECONOMICA INICIAL no se adjunte en la plataforma del SECOP II por el proponente, su propuesta será RECHAZADA.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADAS EN LAS VENTANILLAS DE CORRESPONDENCIA DE LA ENTIDAD.

c) CONSIDERACIONES PRESENTACION FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL

ADJUNTO SECOP II

a) El proponente deberá presentar una PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL previsto en el proceso al que presente oferta, y adjuntarlo a la plataforma SECOP II y el formato anexo.
b) El proponente deberá anexar la PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL, en el cual indicará El VALOR DE LA SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS BÁSICOS PROPUESTOS, y demás datos solicitados en dicho formato."
c) El contratista se compromete a suministrar durante la ejecución del contrato, los elementos ofrecidos a precio unitario fijo por los valores adjudicados.
d) Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.
e) Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. No se reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
f) Todos los documentos exigidos dentro del pliego de condiciones deberán ser incluidos con la propuesta digital
g) No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, el Municipio procederá a solicitar al proponente la aclaración respectiva, dentro del plazo que estime conveniente.
h) El proponente al momento de elaborar su propuesta económica, debe tener en cuenta que en esta se incluyen todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, los honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, gastos de viajes, horas extras, computadoras, costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la finalización de este, todo el personal idóneo y calificado que se requiera, los costos que implique el manejo social y ambiental del contrato, los impuestos, tasas y contribuciones legalmente a su cargo, las deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos y el Impuesto al valor agregado IVA y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del presente proceso de selección,. requerido por la el área solicitante, incluido el transporte y la entrega de conformidad con las especificaciones contenidas en el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones y contrato; además de los gastos en la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso, y en todo caso, no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación.
i) Los precios finales propuestos, y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato (ítem no previstos), no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever y asumir en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.
j) El contratista seleccionado se compromete a suministrar durante la ejecución del contrato, los elementos ofrecidos a precio unitario fijo sin fórmula de reajuste por los valores adjudicados, producto de la subasta inversa electrónica.
k) Una vez declarado cerrado el proceso, no se aceptará a los proponentes efectuar variación alguna en su contenido, ni la presentación de documentos o información adicional, salvo que se trate de requisitos no necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y que le sean solicitados por la entidad.
l) El valor de la propuesta económica deberá presentarse en números enteros El Municipio realizará la verificación aritmética al Formato PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL de la siguiente manera:

Verificará que el VALOR DE LA SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS BÁSICOS PROPUESTOS

no supere el VALOR DE LA SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS BÁSICOS OFICIALES, que corresponde al presupuesto oficial de CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES SETENTA MIL PESOS M/CTE ($132.070.000), y que ningún precio unitario supere el precio unitario oficial tope de la tabla de presupuesto por ítem.

Si al verificar la propuesta ECONOMICA INICIAL se encuentran errores aritméticos, la entidad a través de sus delegados procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor de la sumatoria de los precios unitarios básicos oficiales fijados por la entidad.

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

El Municipio, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente ninguno de los valores que éste está obligado a ofertar en la plataforma transaccional del SECOP II.

El Municipio, realizará únicamente la verificación aritmética de los valores allí contenidos en la forma que se establece en este documento.

El proponente deberá presentar su propuesta económica en valores enteros. De ser necesario, el Municipio realizará el procedimiento de redondeo en el VALOR DE LA SUMATORIA PRECIOS UNITARIOS BÁSICOS PROPUESTOS, según se indica a continuación:

Ajustar al peso el valor DE LA SUMATORIA PRECIOS UNITARIOS BÁSICOS PROPUESTOS, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman y los pesos permanezcan idénticos; si los centavos son iguales o mayores a 50 se suprimen y el último peso se aumentará al peso inmediatamente superior.

En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior, prevaleciendo para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los valores corregidos como valor de la oferta final, en caso de resultar aceptada su ofertada se integrarán al contrato que se suscriba.

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

Si el proponente al que se le adjudique el contrato se rehúsa a aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, que corresponde al 10% del Valor del Presupuesto Oficial.

Nota 1: En LA PLATAFORMA SECOP II debe incluirse El FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL debidamente suscrita por el representante legal del proponente o apoderado debidamente Acreditado.

Nota 2: Si el VALOR DE LA SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS BÁSICOS PROPUESTOS supera el VALOR DE LA SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS BÁSICOS OFICIALES, la propuesta será RECHAZADA.

3.3.5.1. MÁRGENES DE DIFERENCIA ENTRE OFERTAS

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Del Decreto Nacional 1082 de 2015 el Municipio informa a los interesados que el lance mínimo válido en el evento de subasta será del **UNO POR CIENTO (1%),** el proponente podrá realizar lances mayores a dicho porcentaje si así lo desea.

NOTA: Señor proponente, recuerde que, para efectos de la subasta, su lance será por el valor resultante de la sumatoria de los valores unitarios propuestos de todos los ítems, en el formato de propuesta económica prediseñado por la entidad.

Una vez concluida la subasta inversa electrónica se aplicará la siguiente regla: El porcentaje final, será resultado del valor final de la propuesta económica, ofertado en el evento de subasta con respecto al VALOR DE LA SUMATORIA DE PRECIOS TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL establecido en el Formato PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL, en caso de resultar decimales en el porcentaje, se tomarán todas las cifras decimales

El proponente adjudicatario, una vez finalizada la subasta electrónica, autoriza a que se aplique el porcentaje de descuento acumulado (el porcentaje final ofertado del proponente se calculará sobre el valor de la sumatoria de precios total del presupuesto oficiales), sobre cada uno de los precios unitarios básicos oficiales de referencia publicados por la entidad en el ANEXO PRECIO DE REFERENCIA.

NOTA: Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad aplicará los criterios de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 (numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021).

3.3.5.2. OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 del 2015, en la subasta inversa se tendrá como único criterio de evaluación el precio; por tanto, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, es decir la tasa o porcentaje de descuento más alto ofertado, determinado sobre el VALOR DE LA SUMATORIA DE PRECIOS TOTAL DEL PRESUPUESTP OFICIAL.

3.3.5.3. MARGEN MÍNIMO DE DISMINUCIÓN Y PERIODICIDAD DE LOS LANCES

Los proponentes solo podrán presentar una nueva propuesta si reducen su oferta vigente en mínimo 1% del valor de la propuesta inicial o de la propuesta inmediatamente anterior y así sucesivamente.

El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de treinta (30) minutos, con las autoextensiones que configure el SECOP II. Durante ese término los proponentes podrán presentar lances en cualquier momento, siempre que mejoren su último lance válido en el margen mínimo establecido.

3.4. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS

HABILITANTES

Una vez surtido el proceso de evaluación de la información que contiene el sobre de Requisitos habilitantes, se publicará en la página www.colombiacompra.gov.co el informe correspondiente, de acuerdo con el cronograma del proceso para que así mismo los interesados puedan hacer las observaciones correspondientes. En el mismo informe de evaluación y verificación de los requisitos habilitantes se señalarán los proponentes no habilitados y a cuáles se les concederá un plazo para subsanar requisitos que así sea posible, so pena de ser rechazados de no ser subsanados en el plazo correspondiente; los documentos subsanables se recibirán en el término designado en el cronograma del proceso.

3.5. PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica está contenida en el sobre “Económico” en el SECOP II, el cual contiene el valor de oferta económica

a) digitado en el formulario electrónico del SECOP II y
b) el anexo de oferta económica (anexo), los cuales dan cuenta de la propuesta económica inicial de los proponentes.

Cuando existan discrepancias entre el formulario electrónico del SECOP II y el Anexo - Oferta Económica la propuesta será rechazada.

3.6. EL SOBRE OFERTA ECONÓMICA

Deberá consignar únicamente la oferta inicial del proponente para pujar en la subasta inversa, en esta oferta inicial deberá indicar el valor unitario de cada uno de los ítems, de tal suerte que si luego de la realización de la subasta inversa su oferta quedara seleccionada, el adjudicatario deberá presentar en el término de un (1) día hábil al MUNICIPIO el valor unitario de cada uno de los ítems, ello con el fin de poder aumentar las cantidades de acuerdo a los precios unitarios, en el eventual caso que ello sea necesario.

En ningún caso la sumatoria del valor total podrá ser superior a la oferta que resultó vencedora en el procedimiento de la subasta.

- La oferta económica deberá presentarse en forma magnética (virtual o electrónica), y publicarla en la plataforma transaccional de compras públicas SECOP II.

- El proponente deberá presentar la propuesta económica que incluya los numerales señalados anteriormente, diligenciando en su totalidad el Formato correspondiente.

- Que el costo total propuesto no sea superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial.

- La propuesta debe hacerse claramente discriminando el valor neto de cada ítem incluyendo dentro de éste toda clase de impuestos, transporte, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la puesta de los elementos en los lugares de ejecución del contrato.

El MUNICIPIO no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios del suministro que proponga, ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta.

- El Municipio no ampliará las cantidades de los bienes en la adjudicación. Cualquier adición durante la ejecución se tramitará como modificación contractual, con la disponibilidad presupuestal correspondiente y dentro del límite del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

- Por proponente solo podrá realizar la presentación de una (1) oferta.

- El valor de la propuesta debe ser exacto, verificable matemáticamente y sin decimales.

- La oferta económica presentada debe contemplar todos los costos directos, indirectos, imprevistos, utilidades. impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del Contrato, en cumplimiento de las condiciones de entrega indicadas por el MUNICIPIO.

- El proponente deberá incluir en el precio de su oferta; la totalidad de los costos de la compra, según las necesidades descritas en el proceso.

3.7. ANEXOS Y/O FORMATOS Y/O FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

La información requerida que deba estar consignada en los formatos o formularios entregados con el presente documento deberá presentarse en forma magnética (virtual o electrónica), y subirlos o anexarlos a la plataforma transaccional de compras públicas SECOP II.

Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por el MUNICIPIO en los formularios establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formulario que complementa.

Los formatos o formularios son los siguientes:

- FORMATO No. 1 carta de presentación de la propuesta
- FORMATO No.2 aceptación de las especificaciones y condiciones técnicas obligatorias
- FORMATO N°3 experiencia del proponente
- FORMATO No. 4 certificación de pagos de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. persona jurídica. artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- FORMATO No. 5 certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales persona natural. artículo 9 ley 828 de 2003
- FORMATO 6. modelo de documento de constitución para consorcio
- FORMATO 7. modelo de documento de constitución para unión temporal
- FORMATO 8. propuesta económica inicial
- FORMATO 9. compromiso de ANTICORRUPCION
- FORMATO 10. Compromiso de integridad
- FORMATO 11. Criterios de desempate

- FORMATO 12. Certificación de la condición de Mipyme
- FORMATO 13. Manifestación sobre multas, sanciones, apremios y declaratorias de incumplimiento
- FORMATO 14. Autorización para el tratamiento de datos personales
- FORMATO 15. Manifestación de interés para limitar la convocatoria a Mipyme
- FORMATO 16. Capacidad financiera y organizacional – proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia
- ANEXO TÉCNICO. Ficha técnica y presupuesto oficial por ítem (precios unitarios oficiales tope)

3.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Se dará aplicación a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en virtud de la cual, la entidad solicitará al (los) proponente (s) mediante comunicación oficial, puesta en conocimiento mediante mensaje en SECOP II, que se subsane cualquier requisito que no afecte la asignación de puntaje sin que por ello pueda el (los) proponente(s), adicionar o modificar las condiciones o características de su oferta, ni el MUNICIPIO podra solicitar variación alguna a los términos de la misma.

La referida solicitud se realizará dentro del término que para el efecto fije en su cronograma del proceso.

En este caso, El municipio analizará las respuestas del (los) proponente(s) y evaluará a su juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado o si, por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración.

De todas maneras, tomará de las aclaraciones, únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Si las aclaraciones solicitadas se encuentran ajustadas a la Ley, al Pliego de condiciones y a la solicitud de aclaración efectuada por la Entidad, serán tenidas en cuenta dentro de los informes de evaluación.

Es responsabilidad del proponente, verificar los informes de evaluación publicados por la Entidad en el desarrollo del proceso y atender las indicaciones de estos.

En ejercicio del principio de igualdad, los oferentes no podrán subsanar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.9. RECOMENDACIONES TECNICAS

El proponente que haya sido habilitado para participar en el proceso de selección dentro del evento de subasta inversa electrónica deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

- Conexión a internet estable.
- Si el oferente se encuentra desde una red empresarial deberá garantizar que su proxy de acceso a internet le permita descargar archivos con extensión .exe y cuente con los permisos de administrador para poder instalar y ejecutar dichos archivos.

3.10. DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

1. Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II".

2. La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio previamente programada en el cronograma establecido en el proceso el cual se encuentra publicado en SECOP II. No se requiere que la entidad realice ninguna acción.

3. Desde la pestaña "lista de precios" la entidad puede hacer seguimiento en tiempo real a los lances. La lista le muestra el último lance realizado por cada proveedor. Cada vez que un proveedor hace un nuevo lance, el valor y la posición relacionada se actualizan.

4. Los proponentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

5. Margen Mínimo: Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del 1%. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

6. Valor Mínimo: El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los valores iniciales ofrecidos por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento.

7. Los oferentes podrán realizar cuantos lances consideren necesarios dentro del término total establecido en la subasta, siempre y cuando cumplan con el margen mínimo establecido para su oferta anterior.

8. El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de treinta (30) minutos, con las autoextensiones que configure el SECOP II. Durante ese término los proponentes podrán presentar lances en cualquier momento, siempre que mejoren su último lance válido en el margen mínimo establecido.

9. Cuando finaliza la subasta, el SECOP II no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la entidad estatal pueda generar informes y adjudicar el proceso de contratación.

10. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II permite generar un informe con el histórico de los lances en formato PDF o Excel.

El reporte en PDF incluye una gráfica resumen de la subasta.

El reporte en Excel tiene un mayor detalle sobre los lances, los registros e incluye el inventario de mensajes durante la subasta, de esta manera se podrá establecer cronológicamente cual proponente envió primero dicha postura.

11. De igual manera, si dos o más proponentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales, se aplicará el criterio de desempate establecido en la normatividad vigente.

Lo anterior de conformidad con lo precisado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 que modifico numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, por lo cual el Municipio aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

12. Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes podrán verificar en el sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.

13. Si La subasta se dará por terminada cuando el cronometro llegue a 00:00 (cero) y no se otorgue a los oferentes la posibilidad de realizar sus lances (incluyendo las prórrogas otorgadas en la plataforma), asimismo se recomendará la adjudicación del contrato al proponente que haya presentado el lance de menor valor durante el procedimiento de subasta inversa (siempre y cuando su propuesta no sea artificialmente baja).

Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.

14. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados.

Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

15. En ningún caso la herramienta virtual (SECOP II) determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la ENTIDAD una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 así como la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación" suscrita por Colombia

Compra Eficiente.

16. A su vez, de conformidad con lo dispuesto al artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, Aplicación de la subasta inversa en la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, y a la que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

17. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad debe adjudicar el contrato al oferente habilitado que haya presentado el precio inicial más bajo.

18. La plataforma SECOP II, en el módulo de subasta dispone de una herramienta de chat que permite intercambiar mensajes entre la entidad y los proveedores durante la subasta. El chat entre proveedores no está habilitado. En "mensajes" puede consultarse el histórico de conversaciones sostenidas entre la entidad y los proveedores durante la diligencia, Esta herramienta, sólo estará disponible en el término de duración de la subasta inversa.

19. Al finalizar la subasta, SECOP II le muestra a cada proponente el valor total de su último lance y la posición en la que terminó la subasta. Al proponente ganador le aparecerá un indicador verde con la posición No. 1 y podrá consultar el número de lances que realizó en el transcurso de la diligencia.

Es menester indicar que el resultado de la subasta será publicado por la entidad en la sección de informes del proceso de contratación.

SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA SUBASTA:

Si durante la subasta se presentan inconvenientes que impliquen su suspensión o cancelación, se programará una nueva fecha para tal fin y se enviará notificación a los proveedores, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 de la guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II.

3.11. SOPORTE TÉCNICO

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o la plataforma presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, acceder a la subasta o algún inconveniente relacionado con la presentación de lances, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas o participar de la subasta y habiéndose comunicado con la Mesa de Servicio, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

El correo electrónico para este fin es alcaldia@elcerrito-valle.gov.co; contratacion@elcerrito-valle.gov.co

El proponente y la Entidad deberá verificar que Colombia Compra Eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes a la hora programada para la realización de la subasta un certificado de indisponibilidad del SECOP II.

La Entidad valorara si confirma la indisponibilidad, pudiendo repetir la subasta conforme al procedimiento previsto en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad en el Secop II".

3.12. DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la ENTIDAD ésta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado.

Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo.

Procederán las recomendaciones de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una Postura Valida tal y como se haya reportado la plataforma durante el Evento Subasta y se realizará la misma verificación.

3.13. HORARIO

La subasta inversa electrónica se realizará de acuerdo con la hora señalada en el anexo Cronograma del proceso y/o cronograma del Secop ii.

3.14. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos o más Propuestas cuando presenten un número idéntico en el valor de la postura.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad aplicará los criterios de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 (numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021).

Para el efecto, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales. La aplicación de los criterios de desempate se realizará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Se verificará el presente criterio con el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil. Se verificará igualmente esta condición en cada uno de los integrantes del proponente plural
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Para acreditar la condición de mujer víctimas de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. Para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra-juicio ante notario en donde se certifique tal condición realizando las siguientes declaraciones: (i) Es mujer cabeza de familia (soltera

	o casada), ejerce la jefatural del hogar y tiene a su cargo, afectiva, económica o socialmente, en forma permanente de (hijos menores propios y/o personas incapacitadas para trabajar) ya sea por: a. Ausencia permanente del cónyuge o compañero permanente. b. Incapacidad física, sensorial física o moral del cónyuge o compañero permanente. Nota: La declaración juramentada debe contener la información básica de los hijos menores o personas incapacitadas para trabajar que se encuentran a su cargo. (nombres, documento de identificación, edad y demás necesarios) Igualmente, se debe aportar certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección, certificando la participación mayoritaria (50 más una de las acciones) de la mujer o mujeres cabeza de familia que conforman la sociedad. No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. • Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual • Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la plantade personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos8 que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección. • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales,

	cada uno de los Integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	

En caso de persistir el empate entre dos (2) o más propuestas, se realizará un sorteo entre los proponentes que se encuentren en condición de empate, de acuerdo con las siguientes reglas: Se convocará a todos los proponentes con el fin de realizar el sorteo.

El mecanismo para el sorteo se determinará con los proponentes empatados, el sorteo se efectuará con el sistema de balotas y será efectuado por el Municipio, atendiendo el siguiente procedimiento:

Para la primera ronda: En presencia de todos los oferentes de manera virtual o presencial, que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas a viva voz debidamente verificadas, numeradas de acuerdo con la cantidad de proponentes habilitados para el desempate por balota.

Con el fin de cada uno de los oferentes saque una balota para identificar el turno correspondiente para la siguiente ronda. (Es decir, el oferente que saque la balota número 1 tendrá el derecho de sacar en primer orden la balota en la siguiente ronda y así sucesivamente de forma ascendente).

Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser su representante legal, o por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre. La participación para extraer la balota se hará en orden de llegada de propuestas en la plataforma SECOP II. Una vez el delegado de Control Interno o a quien este designe tome la balota la tendrá en su poder haciendo público el número sacado, ante los asistentes.

Segunda ronda: El delegado por parte del Municipio, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá nuevamente las balotas numeradas de acuerdo con la cantidad de proponentes habilitados y según el orden señalado en la primera ronda, es decir, el proponente que saco la balota número 1 tendrá el derecho de sacar la primera balota en esta ronda y así sucesivamente en orden ascendente. El oferente que saque la balota de mayor valor será el ganador y adjudicatario del presente proceso de selección, por lo que se dará por terminado el sorteo, se informará a los asistentes cual es la firma ganadora de éste, si a ello hubiera lugar. De todo lo anterior se levantará acta.

El resultado del desempate será aceptado por los proponentes participantes sin que haya lugar a reclamación alguna.

En el evento que alguno de los proponentes empatados no asista a la presente diligencia, el representante de la Oficina de Control Interno, sacará dicha balota por el proponente ausente.

NOTA 1: Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar con su propuesta la fotocopia de:

1. Cédula de ciudadanía,
2. La tarjeta profesional
3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador

NOTA 2: El proponente deberá aportar junto con su propuesta inicial, para efectos de la acreditación y determinación del factor al que aplique, el "FORMATO CRITERIOS DE DESEMPATE" debidamente diligenciado y suscrito, incluyéndolo en su oferta mediante la plataforma SECOP II.

NOTA 3: La documentación requerida para acreditar los criterios de desempate señalados en el formato "criterios de desempate", deberá ser presentada junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Acreditación de MIPYME: Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar certificación de conformidad con la normatividad legal vigente.

EL MUNICIPIO tendrá en cuenta esta certificación únicamente para efectos de las reglas de desempate contenidas en el pliego de condiciones en el numeral sobre la materia.

La condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual se tendrá en cuenta para aplicar los numerales 8, 9 y 10 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el orden allí previsto.

Esta calidad debe acreditarse en el momento de presentar la propuesta a través de la certificación respectiva.

La vinculación de personal en condición de discapacidad se acreditará conforme al numeral 3 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y al artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, con el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo vigente a la fecha de cierre.

La entidad proponente deberá demostrar con contratos esta condición; y estos contratos deben mantenerse por lo menos por el tiempo de la ejecución del contrato. Esta información se debe presentar con la entrega de la oferta con los soportes que corresponden. En caso de que no proceda la hipótesis anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares o plurales conformados por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados con al menos un integrante que acredite las circunstancias establecidas el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 392 de 2018, referidas en el numeral anterior, será preferido frente a los demás. Esta información se debe presentar con la entrega de la oferta y los soportes que corresponden.

En caso de que los documentos exigidos por la norma citada no se anexen o se anexen incompletos, no podrán ser objeto de subsanación.

Nota: Los documentos requeridos en las causales de desempate deberán estar contenidos en la propuesta.

CAPITULO IV.
ASPECTOS DE EJECUCIÓN Y ANEXOS Y FORMATOS

CONTENIDO DEL CLAUSULADO DEL CONTRATO

4.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y el pliego de condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: contrato, oferta, pliego de condiciones.

4.1. OBJETO DEL CONTRATO

SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE

4.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado para desarrollar el objeto de la presente contratación es de CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES SETENTA MIL PESOS M/CTE ($132.070.000), IVA incluido, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1973 del 10 de noviembre de 2026. El valor del contrato será el que resulte de la subasta inversa.

El valor estimado del contrato es resultado de los estudios del sector y cotizaciones recibidas por el MUNICIPIO para la adquisición de elementos de forma que, el valor total de la propuesta no podrá superar el presupuesto disponible.

El valor estimado del contrato se encuentra distribuido conforme a lo establecido en el estudio propio.

El Municipio adjudicará por el valor resultante de la subasta, sin aumentar cantidades. Cualquier adición se tramitará como modificación contractual, dentro del límite del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

4.3. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará el valor del contrato en un (1) único pago, una vez recibida a satisfacción la totalidad de los bienes objeto del contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, presentación de la factura electrónica, acta de entrega y recibo a satisfacción, informe de supervisión con soportes documentales y fotográficos, y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
Adicionalmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales, y demás impuestos de conformidad con la Ley, durante la vigencia del contrato.

El Municipio, se obliga para con el oferente a sufragar los gastos establecidos en el presupuesto del presente proyecto, y su limitación es exclusiva, la entidad no asumirá costos extras, que se encuentren por fuera del presupuesto a lo solicitado, sin perjuicio de los costos, que se llegaren a imputar al municipio por responsabilidad objetiva del mismo, en ocasión a circunstancias contractuales de la

ejecución del contrato.

La Cuenta de cobro, evidencias de ejecución e informe de ejecución, deberán ser cargados a la plataforma transaccional SECOP II.

Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio al contratista se realizarán mediante transacción bancaria.

Cuando se presente factura o cuenta de cobro esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.

a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Valor total de la operación.
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

Sin perjuicio de lo anterior el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual Mensualizados de Caja del Municipio.

Derecho de Turno: No obstante, el pago estará sujeto a las disponibilidades, del plan de anualizado de caja y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesta por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

4.4. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del objeto del contrato será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (aprobación de la garantía y registro presupuestal), sin exceder la vigencia fiscal 2026.

La vigencia del contrato será igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

4.5. OBLIGACIONES PARTICULARES DE LAS PARTES

a. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las establecidas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá:

a) Garantizar la calidad, idoneidad y conformidad de los bienes del contrato, conforme a las especificaciones establecidas en la ficha técnica anexa y demás documentos contractuales.
b) Entregar los bienes cumpliendo con los requisitos técnicos, condiciones de presentación, tallaje, embalaje, rotulación, unidades de medida y demás parámetros establecidos previamente por la entidad contratante o definidos por la supervisión.
c) Someterse al proceso de revisión, verificación y aprobación por parte de la supervisión del contrato, quien validará la conformidad de los bienes entregados antes de su aceptación definitiva.
d) Acatar todas las instrucciones y observaciones impartidas por la supervisión del contrato, actuando en todo momento con diligencia, buena fe y transparencia en todas las etapas contractuales.
e) Colaborar activamente con el Municipio en todas las gestiones necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, propiciando una ejecución eficiente y de calidad.
f) Suscribir, cuando corresponda, las actas de inicio, avance, entrega parcial o total, y liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
g) Acreditar el pago de los aportes parafiscales, conforme a lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cuando le sea aplicable.
h) Demostrar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) del personal vinculado para la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la normatividad vigente.
i) Cumplir con los estándares de trazabilidad y control de calidad exigidos, debiendo entregar reportes, muestras o evidencias cuando la entidad lo requiera para validar el cumplimiento de las condiciones técnicas.
j) Asegurar la comparabilidad técnica de su oferta frente a las demás propuestas presentadas en procesos como la subasta inversa, atendiendo rigurosamente las especificaciones establecidas por la entidad y evitando ambigüedades en la oferta técnica y económica.

b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista bajo su plena responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes actividades:

1. El contratista deberá suministrar todos y cada uno de los bienes que forman parte del presente contrato cumpliendo con todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, de acuerdo con los precios unitarios presentados.
2. Suministrar los bienes en los tiempos y condiciones técnicas establecidas en el presente a la oficina del supervisor encargado o donde indique oportunamente el supervisor, en las fechas y horarios concertados con anterioridad, a fin de satisfacer la necesidad.
3. Garantizar la entrega oportuna, eficaz y eficiente de los bienes según las especificaciones técnicas del caso.
4. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para la correcta entrega de los bienes especificados y su movilización.
5. En caso de no cumplir con la calidad, cantidad y especificaciones técnicas de los bienes requeridos por el Municipio, El Contratista deberá cambiar los mismos por los requeridos en

el contrato, sin trasgredir el tiempo de ejecución del contrato, el Supervisor deberá reportar por escrito la situación de forma inmediata al contratista.

6. El contratista asumirá por su cuenta y riesgo y de forma exclusiva las obligaciones y ejecución contractual objeto del presente.
7. El contratista deberá mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones derivadas del desarrollo y ejecución del contrato.
8. Mantener durante la ejecución del contrato el precio ofrecido y adjudicado para los bienes objeto del contrato.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la Oferta.
10. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del Contrato, en los términos establecidos en el mismo
11. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
12. Informar por escrito y oportunamente al supervisor del Contrato cualquier anomalía o dificultad que se presente en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
13. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del Supervisor del Contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato.
14. Acatar las instrucciones que sean impartidas por el supervisor del contrato y que redunden en beneficio del objeto aquí contratado
15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
16. Cumplir oportunamente con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar la respectiva certificación del representante legal y o revisor fiscal cuando aplique, o comprobantes de pago originales.
17. Sostener la garantía de los bienes contratados, a partir del recibo a satisfacción de los mismos, Los bienes, elementos, repuestos y partes que el PROVEEDOR se compromete a fabricar, suministrar, probar y vender, serán nuevos y de primera calidad, de acuerdo a las especificaciones pactadas, no solamente por las materias primas empleadas en su elaboración
18. En caso de que un bien requiera garantía, el Contratista debe devolverlo reparado en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, o en su defecto será reemplazado por uno igual o de superiores características. Este tiempo empezara a contar desde el momento en que se informe el daño del equipo para lo cual la empresa deberá suministrar un correo electrónico y número telefónico de contacto al cual se realicen dichas solicitudes.
19. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, la ejecución y legalización del contrato, el contratista debe asumir los gastos de legalización del contrato, así como presentar dentro del término establecido en la garantía general de cumplimiento para su debida aprobación.

20. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
21. Deberá todo elemento o material que vaya a ser entregado, contar con la aprobación por parte del Supervisor para dar cumplimiento a lo estipulado en los diseños y en las especificaciones técnicas, para lo cual el supervisor podrá solicitar al CONTRATISTA muestras de los diferentes materiales o elementos, en el momento que lo considere conveniente.
22. Entregar los elementos en el Municipio de El Cerrito, en el lugar que indique la Secretaría de Desarrollo Institucional, con el acompañamiento de esta para verificar las condiciones técnicas y de entrega.
23. Realizar la toma de tallas de los siete (7) agentes beneficiarios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio y presentar al supervisor una muestra de preproducción de cada prenda y del calzado, para su aprobación antes de la confección o fabricación total.
24. Personalizar los elementos con los escudos, logotipos, textos, códigos, presillas con grado y placas con nombre, apellido y código de cada agente, en las ubicaciones y medidas señaladas en la ficha técnica y en el Decreto 2885 de 2013.
25. Entregar la dotación en empaque individual rotulado con el nombre y código de cada agente beneficiario, en el lugar que indique la Secretaría de Tránsito y Movilidad, y aportar las fichas técnicas, certificados o informes de ensayo de los elementos que lo requieran (Formato No. 17).
26. Garantizar la confidencialidad y el adecuado tratamiento de los datos personales de los agentes beneficiarios (tallas, nombres y códigos), utilizándolos exclusivamente para la ejecución del contrato (Ley 1581 de 2012).
27. Reemplazar sin costo alguno para el Municipio los elementos defectuosos o que no cumplan la ficha técnica.
28. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

NOTA 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

NOTA 2: El precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, perdidas y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la Secretaría no será responsable por reclamaciones que tenga como causa los servicios entes descritos.

c. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir del contratista la ejecución idónea, efectiva y oportuna del objeto del contrato.
2. Pagar al contratista el valor total del Contrato suscrito en la forma y término señalada por el Municipio, previo cumplimiento y acreditación de los requisitos para tramitar el pago
3. Suscribir el acta de iniciación del contrato y reunirse con el contratista, con el fin de verificar la correcta ejecución del contrato y tomar los correctivos pertinentes a que haya lugar.

4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Velar por la correcta ejecución del contrato que resulte a través del supervisor o Interventor, quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones de este.
6. Expedir el certificado de cumplimiento, a través de EL MUNICIPIO, donde conste que la operación se recibe a satisfacción, previa presentación por parte del contratista de la cuenta de cobro.
7. Dar todas las instrucciones que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato en forma escrita a través del supervisor.
8. Mantener el equilibrio económico en el contrato.
9. Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
10. Realizar la supervisión y el seguimiento al contrato por intermedio de la Secretaría de Desarrollo Institucional.
11. Las demás establecidas en el Artículo 4° y 5° de la Ley 80 de1993.

4.6. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA o de las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor del MUNICIPIO multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de mora, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de ésta obligación a satisfacción de la entidad.

Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar la prestación de servicios, según el caso, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para la adecuada prestación de servicios, por cada día de mora en el cumplimiento de éste requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01‰) del valor total de contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo

En ningún caso el monto de las multas impuestas al Contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato.

El simple retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral,

sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora.

El Contratista autoriza al MUNICIPIO para que descuente, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen.

De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el MUNICIPIO podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto, y si de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO podrá acordar con el Contratista, en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

4.7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato o a las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación, o se diere lugar a la declaratoria de caducidad del contrato, este deberá pagar al MUNICIPIO por dicho incumplimiento.

EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del interventor y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado.

El Contratista autoriza a el MUNICIPIO a descontarle, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada.

De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, el MUNICIPIO podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

El valor de la pena pecuniaria pactada se calculará sobre el valor total del contrato.

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el contrato, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado.

El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

4.8. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

4.9. CADUCIDAD

Igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, con el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

4.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES El CONTRATISTA

El proponente declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

4.11. IMPUESTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones, y el Municipio de El Cerrito Valle hará las retenciones y deducciones aplicables al caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley, entre otras:

CONCEPTO	PORCENTAJE O VALOR
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	0,5%
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	1%
ESTAMPILLA PRO- ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRODEPORTE	2,5%
TASAS Y OTRAS CONTRIBUCIONES	$ 2.000
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO OMAR BARONA MURILLO	0,5%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETENCIÓN DE IVA	15%
RETENCIÓN EN LA FUENTE PERSONAS JURÍDICAS	2,5% - 3,5%
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO de acuerdo con la normatividad colombiana.	
RETENCIÓN EN LA FUENTE: en cada caso particular de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	
IVA (De acuerdo con la normatividad colombiana).	

También se aplica el rete-ica a los servicios gravados en industria y comercio, para las personas que ejercen actividad comercial dentro del municipio y que no estén al día con Industria y Comercio, y a las

personas o entidades de otros municipios o ciudades que nos presten servicios gravados en industria y comercio se les aplicara su respetivo rete-ica, las tarifas dependen de la actividad y están entre el 5x1000, 6x1000, 8x1000, 10x1000.

NOTA 1: Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza de este establecida en el RUT.

Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia del contrato.

Con la suscripción del Contrato, se acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el presupuesto oficial establecido en el presente proceso de selección.

La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizados de Caja (PAC) de la Secretaría de Hacienda.

4.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN El CONTRATISTA

El contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del MUNICIPIO en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

4.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS El CONTRATISTA

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

4.15. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO

El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el MUNICIPIO por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

El MUNICIPIO, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos

legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen al MUNICIPIO, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el MUNICIPIO en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciera el contratista, el MUNICIPIO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

4.16. DOCUMENTOS

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- El pliego de condiciones del presente proceso incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por el MUNICIPIO en desarrollo del proceso selección abreviada por subasta inversa electrónica.
- La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- Evaluación de la propuesta
- La Resolución de adjudicación.
- Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución.
- La comunicación escrita del Municipio en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución de este.
- Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes

4.17. RÉGIMEN LEGAL

El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley de contratación que le sean aplicables.

4.18. DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de El cerrito - Valle del cauca.

4.19. LIQUIDACIÓN BILATERAL

Terminada la ejecución del contrato los Supervisores proyectarán la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a terminación de este.

4.20. SUPERVISOR:

La supervisión y coordinación de la ejecución del presente contrato estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Institucional, por intermedio de su titular, Martha Lucía Orozco Vargas, Secretaria de Despacho, o de quien haga sus veces, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación, y en especial:

a) Colaborar con el CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto del Contrato.

b) Verificar que el CONTRATISTA cumpla las obligaciones previstas en el presente contrato.

c) Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que EL CONTRATISTA debe realizar las actividades contratadas.

d) En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar.

e) En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo mínimo con quince (15) días de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual se pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.

f) Verificar la conformidad de los aportes mensuales sobre salud y pensiones efectuados por EL CONTRATISTA.

g) Expedir mensualmente certificado de cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

ANEXOS Y FORMATOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

Los siguientes formatos hacen parte integral del pliego de condiciones. Deben diligenciarse completamente, firmarse por el proponente persona natural, el representante legal o el representante del proponente plural, y cargarse en el SECOP II en el sobre que corresponda. El Formato No. 8 (propuesta económica inicial) se carga únicamente en el sobre económico.

No.	FORMATO	SOBRE SECOP II
1	Carta de presentación de la propuesta	Habilitante
2	Aceptación de las especificaciones y condiciones técnicas obligatorias	Habilitante
3	Experiencia del proponente	Habilitante
4	Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales – persona jurídica (art. 50 Ley 789 de 2002)	Habilitante
5	Certificación de aportes a seguridad social – persona natural (art. 9 Ley 828 de 2003)	Habilitante
6	Documento de constitución de consorcio	Habilitante
7	Documento de constitución de unión temporal	Habilitante
8	Propuesta económica inicial	Económico
9	Compromiso anticorrupción	Habilitante
10	Compromiso de integridad	Habilitante
11	Criterios de desempate	Habilitante
12	Certificación de la condición de Mipyme	Habilitante
13	Manifestación sobre multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento	Habilitante
14	Autorización para el tratamiento de datos personales	Habilitante
15	Manifestación de interés para limitar la convocatoria a Mipyme	Antes de la apertura
16	Capacidad financiera y organizacional – proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia	Habilitante
17	Relación de fichas técnicas y certificados de conformidad de los bienes	Habilitante (técnico)
18	Compromiso de garantía de calidad, cambio de tallas y reposición	Habilitante (técnico)
19	Cuadro de tallas y distribución por agente y dotación	Ejecución (lo diligencia el contratista con el supervisor)

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

Respetados señores:

El suscrito, _____, identificado con _____ No. _____, obrando en nombre propio / como representante legal de _____, NIT _____ / como representante del consorcio o unión temporal _____, presento oferta para el proceso de la referencia y, en caso de resultar adjudicatario, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente y a ejecutarlo en los términos del pliego de condiciones.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de esta carta, que:

1. Conozco y acepto el pliego de condiciones, sus anexos, formatos y adendas, el estudio previo y la ficha técnica del proceso.
2. No me encuentro, ni la persona jurídica o los integrantes del proponente plural que represento, incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes, ni en conflicto de intereses.
3. Ofrezco suministrar la totalidad de los veintinueve (29) ítems de la ficha técnica, con las especificaciones, cantidades y condiciones allí establecidas, en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
4. El valor de la oferta económica inicial es el registrado en el Formato No. 8 y en el SECOP II, incluye IVA y todos los costos, impuestos, tasas y contribuciones, y no supera el presupuesto oficial ni los precios unitarios oficiales tope.
5. La oferta tiene una vigencia mínima igual a la de la garantía de seriedad, y adjunto dicha garantía: aseguradora o entidad _____, número _____, valor $_____, vigencia desde _____ hasta _____.
6. Los recursos con los que ejecutaré el contrato provienen de actividades lícitas, y no he celebrado acuerdos con otros proponentes con el fin de restringir la competencia.
7. La información suministrada es veraz y autorizo a la Entidad para verificarla. La siguiente información de la oferta tiene carácter reservado, con fundamento en la norma que se indica: _____ (si no aplica, escribir «Ninguna»).
8. Me encuentro / no me encuentro clasificado como Mipyme (tachar lo que no corresponda).
9. Recibiré notificaciones y comunicaciones en: dirección _____, ciudad _____, teléfono _____, correo electrónico _____.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identidad: _____
Calidad: Representante legal o persona natural proponente
Proponente / NIT: _____

FORMATO No. 2

ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

En mi calidad de proponente o representante legal del proponente, manifiesto que acepto y me obligo a cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas de la ficha técnica del pliego de condiciones para cada uno de los ítems que se relacionan a continuación, así como las siguientes condiciones obligatorias:

• Entregar elementos nuevos, de primera calidad, en las tallas, colores, presentaciones y cantidades de la ficha técnica.

Aportar con la oferta las fichas técnicas, certificados o informes de ensayo de los elementos que lo exigen (Formato No. 17), en especial el certificado del casco (ECE R 22.05/22.06 o equivalente admitido por la Resolución 1080 de 2019).

Tomar las tallas de los agentes, presentar muestra de preproducción para aprobación del supervisor y personalizar las prendas y elementos con los escudos, logos, códigos, presillas y placas de la ficha técnica.

• Entregar los bienes en el lugar que indique la Secretaría de Tránsito y Movilidad en el Municipio de El Cerrito, asumiendo los costos de transporte.

• Reemplazar sin costo para el Municipio los elementos defectuosos o que no cumplan la ficha técnica.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (según ficha técnica)	UNIDAD	CANT.	CUMPLE (SÍ/NO)	MARCA / REFERENCIA OFRECIDA
1	Pantalón hombre	PZA	12		
2	Pantalón dama	PZA	2		
3	Camisa hombre y dama	PZA	14		
4	Corbata	PZA	14		
5	Chaqueta nocturna	PZA	21		
6	Chaleco en malla	UNIDAD	21		
7	Reata, chapuza y portametro	UNIDAD	21		
8	Impermeable (tres cuerpos con maletín)	UNIDAD	21		
9	Correa	UNIDAD	21		
10	Tapa oidos	UNIDAD	21		
11	Gafas	UNIDAD	21		
12	Guantes motocicleta	UNIDAD	21		
13	Pito y cadena en plata	UNIDAD	21		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (según ficha técnica)	UNIDAD	CANT.	CUMPLE (SÍ/NO)	MARCA / REFERENCIA OFRECIDA
14	Kit completo (placa, semáforo, pisa corbata)	UNIDAD	21		
15	Presillas	UNIDAD	22		
16	Gorra	UNIDAD	21		
17	Casco	UNIDAD	7		
18	Zapato de charol institucional tipo Oxford	PAR	7		
19	Linterna táctica operativa con cono señalizador recargable	UNIDAD	7		
20	Decámetro	UNIDAD	7		
21	Porta comparendera táctica para agentes de tránsito	UNIDAD	21		
22	Camiseta tipo polo con escudos color	UNIDAD	7		
23	Pantalón táctico tipo cargo	UNIDAD	7		
24	Camisilla azul cuello redondo	UNIDAD	7		
25	Bota táctica operativa para agente de tránsito	PAR	7		
26	Brazalete	UNIDAD	7		
27	Overol de protección con capucha	UNIDAD	21		
28	Bastón para dirigir el tráfico vehicular (kit x 4)	PZA	7		
29	Bota para agente de tránsito en cuero semigraso	PAR	7		

Nota: La descripción completa de cada ítem es la de la ficha técnica del pliego de condiciones. Si no se presenta este formato, se entenderá que el proponente no cumple el requisito habilitante técnico.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identidad: _____
Calidad: Representante legal o persona natural proponente
Proponente / NIT: _____

FORMATO No. 3

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

Relaciono a continuación los contratos inscritos en el RUP con los que acredito la experiencia exigida: hasta dos (2) contratos ejecutados y terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, clasificados en conjunto en por lo menos ocho (8) de los códigos UNSPSC (clase) del pliego de condiciones.

No.	Consecutivo RUP	Contratante	Objeto	Integrante que aporta (plural) y % de participación	Fecha terminación	Valor total (incluidas adiciones)	Valor en SMMLV	Códigos UNSPSC (clase)
1								
2								
						TOTAL		Total códigos distintos:

Nota: La experiencia se verificará con el RUP vigente y en firme. El valor se convierte a SMMLV con el salario mínimo del año de terminación del contrato. No se acepta experiencia como subcontratista.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identidad: _____
Calidad: Representante legal o persona natural proponente
Proponente / NIT: _____

FORMATO No. 4

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA (ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002)

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

El suscrito, _____, identificado con C.C. No. _____, en mi calidad de revisor fiscal (con tarjeta profesional No. _____) / representante legal (cuando la sociedad no esté obligada a tener revisor fiscal) de _____, NIT _____, certifico que la sociedad ha realizado el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de la referencia, en los montos que correspondían.

En caso de existir acuerdo de pago con alguna entidad, indicar entidad, fecha y estado de cumplimiento: _____.

En caso de no tener personal a cargo, o de estar exonerado de aportes al SENA e ICBF (artículo 114-1 del Estatuto Tributario), indicarlo y señalar los períodos: _____.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identidad: _____
Calidad: Revisor fiscal / Representante legal
Proponente / NIT: _____

Se adjunta copia de la cédula, de la tarjeta profesional y del certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal, cuando sea quien firma.

FORMATO No. 5

CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL – PERSONA NATURAL (ARTÍCULO 9 DE LA LEY 828 DE 2003)

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

El suscrito, _____, identificado con C.C. No. _____, declaro bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día en el pago de mis aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y, si tengo personal a cargo, en el pago de los aportes de mis empleados al sistema y a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de la referencia.

Último período pagado: _____ Planilla No. _____ Operador: _____

Personal a cargo: SÍ ___ NO ___.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identidad: _____
Calidad: Persona natural proponente
Proponente / NIT: _____

Se adjunta copia de la última planilla de pago.

FORMATO No. 6

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

Los suscritos, _____ (nombre, documento, calidad y empresa del integrante 1) y _____ (integrante 2), manifestamos que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, para presentar oferta en el proceso de la referencia y, en caso de resultar adjudicatarios, celebrar y ejecutar el contrato. En consecuencia, acordamos:

El consorcio se denomina _____.

La participación de los integrantes es la siguiente (ningún integrante podrá tener una participación inferior al 30%, según el pliego):

INTEGRANTE	NIT / C.C.	% DE PARTICIPACIÓN
TOTAL		100%

• Los integrantes responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato.

• Se designa como representante del consorcio a _____, identificado con C.C. No. _____, con facultades amplias y suficientes para presentar la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes. Representante suplente: _____.

• La duración del consorcio será igual al plazo del contrato y un (1) año más.

• Facturación (artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, compilado en el Decreto 1625 de 2016): la facturación se hará ( ) por el consorcio con su propio NIT; ( ) por cada integrante en proporción a su participación; ( ) por el integrante _____, NIT _____, en representación del consorcio.

• Domicilio, teléfono y correo electrónico del consorcio: _____.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

Firma integrante 1: _____ Firma integrante 2: _____

Firma del representante designado (aceptación): _____

FORMATO No. 7

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

Los suscritos, _____ (integrante 1) y _____ (integrante 2), manifestamos que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL, en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, para presentar oferta en el proceso de la referencia y, en caso de resultar adjudicatarios, celebrar y ejecutar el contrato. En consecuencia, acordamos:

La unión temporal se denomina _____. Los términos, la extensión de la participación y las actividades de cada integrante son los siguientes (ningún integrante podrá tener una participación inferior al 30%, según el pliego):

INTEGRANTE	NIT / C.C.	ACTIVIDADES A SU CARGO	% DE PARTICIPACIÓN
TOTAL			100%

• Los integrantes responderán solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y del objeto contratado; las sanciones por incumplimiento se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno en la ejecución.

• Se designa como representante de la unión temporal a _____, identificado con C.C. No. _____, con facultades amplias y suficientes para presentar la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes. Representante suplente: _____.

• La duración de la unión temporal será igual al plazo del contrato y un (1) año más.

• Facturación (artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, compilado en el Decreto 1625 de 2016): ( ) por la unión temporal con su propio NIT; ( ) por cada integrante en proporción a su participación; ( ) por el integrante _____, NIT _____.

• Domicilio, teléfono y correo electrónico de la unión temporal: _____.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

Firma integrante 1: _____ Firma integrante 2: _____

Firma del representante designado (aceptación): _____

FORMATO No. 8

PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

Presento la siguiente propuesta económica inicial, en pesos colombianos, sin decimales e incluido el IVA y todos los costos, impuestos, tasas y contribuciones. Ningún valor unitario ofertado supera el precio unitario oficial tope, y el valor total no supera el presupuesto oficial de CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES SETENTA MIL PESOS M/CTE ($132.070.000).

ÍTEM	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO OFICIAL TOPE (IVA INCL.)	VALOR UNITARIO OFERTADO (IVA INCL.)	VALOR TOTAL OFERTADO
1	PZA	12	$ 204.000	$	$
2	PZA	2	$ 204.000	$	$
3	PZA	14	$ 285.000	$	$
4	PZA	14	$ 61.000	$	$
5	PZA	21	$ 760.000	$	$
6	UNIDAD	21	$ 610.000	$	$
7	UNIDAD	21	$ 260.000	$	$
8	UNIDAD	21	$ 810.000	$	$
9	UNIDAD	21	$ 315.000	$	$
10	UNIDAD	21	$ 6.000	$	$
11	UNIDAD	21	$ 24.000	$	$
12	UNIDAD	21	$ 126.000	$	$
13	UNIDAD	21	$ 27.000	$	$
14	UNIDAD	21	$ 295.000	$	$
15	UNIDAD	22	$ 64.000	$	$
16	UNIDAD	21	$ 220.000	$	$
17	UNIDAD	7	$ 2.400.000	$	$
18	PAR	7	$ 416.000	$	$
19	UNIDAD	7	$ 115.000	$	$
20	UNIDAD	7	$ 315.000	$	$
21	UNIDAD	21	$ 180.000	$	$
22	UNIDAD	7	$ 458.000	$	$
23	UNIDAD	7	$ 393.000	$	$
24	UNIDAD	7	$ 80.000	$	$
25	PAR	7	$ 730.000	$	$
26	UNIDAD	7	$ 125.000	$	$
27	UNIDAD	21	$ 75.000	$	$
28	PZA	7	$ 260.000	$	$

ÍTEM	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO OFICIAL TOPE (IVA INCL.)	VALOR UNITARIO OFERTADO (IVA INCL.)	VALOR TOTAL OFERTADO
29	PAR	7	$ 1.150.000	$	$
				VALOR TOTAL DE LA OFERTA	$

Notas: (1) El valor total de este formato debe coincidir exactamente con el valor registrado en el SECOP II; de lo contrario, la oferta será rechazada. (2) Si el proponente resulta adjudicatario, aplicará a cada ítem el porcentaje de reducción resultante del último lance válido de la subasta. (3) Régimen tributario del proponente según el RUT: _____.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identidad: _____
Calidad: Representante legal o persona natural proponente
Proponente / NIT: _____

FORMATO No. 9

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

El suscrito, _____, obrando en nombre propio / como representante legal de _____, manifiesto que el proponente asume los siguientes compromisos:

1. Apoyar la acción del Estado colombiano y del Municipio de El Cerrito para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en la contratación pública.
2. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, retribución o prebenda a servidores públicos, asesores o contratistas de la Entidad, directamente o por interpuesta persona, en relación con la oferta, el proceso o el contrato.
3. No efectuar acuerdos ni realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso, ni que afecten la libre competencia.
4. Revelar de manera clara y completa los gastos en que incurra en relación con la oferta y el contrato, y no pagar a intermediarios por gestiones distintas de las propias de la actividad comercial.
5. Conocer las consecuencias derivadas del incumplimiento de este compromiso, que incluyen el rechazo de la oferta o la terminación del contrato, sin perjuicio de las acciones penales, disciplinarias y fiscales.
6. Denunciar cualquier hecho de corrupción del que tenga conocimiento ante las autoridades competentes.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identidad: _____
Calidad: Representante legal o persona natural proponente
Proponente / NIT: _____

FORMATO No. 10

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

El suscrito, _____, obrando en nombre propio / como representante legal de _____, me comprometo a actuar con integridad en todas las etapas del proceso de la referencia y, en especial, a:

1. Presentar información veraz, completa y verificable, y abstenerme de aportar documentos falsos o adulterados.
2. Respetar los principios de igualdad, transparencia, selección objetiva y libre competencia frente a los demás proponentes.
3. Abstenerme de cualquier conducta que busque influir indebidamente en la evaluación de las ofertas o en la adjudicación.
4. Informar a la Entidad cualquier conflicto de intereses o situación que pueda afectar la imparcialidad del proceso.
5. Cumplir de buena fe las obligaciones derivadas del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identidad: _____
Calidad: Representante legal o persona natural proponente
Proponente / NIT: _____

FORMATO No. 11

CRITERIOS DE DESEMPATE (ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020 Y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

Para efectos de la aplicación de los factores de desempate, manifiesto que el proponente acredita el o los siguientes criterios, para lo cual adjunto los soportes exigidos por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. Los soportes deben aportarse con la oferta.

No.	FACTOR DE DESEMPATE	ACREDITA (SÍ/NO)	SOPORTE ADJUNTO
1	Oferta de bienes o servicios nacionales		
2	Mujer cabeza de familia, mujer víctima de violencia intrafamiliar, o persona jurídica o proponente plural en que participen mayoritariamente		
3	Por lo menos el 10% de la nómina en condición de discapacidad (Ley 361 de 1997)		
4	Vinculación en mayor proporción de personas mayores no beneficiarias de pensión		
5	Por lo menos el 10% de la nómina perteneciente a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana		
6	Personas en proceso de reintegración o reincorporación, o persona jurídica o proponente plural en que participen mayoritariamente		
7	Proponente plural con madre cabeza de familia y/o persona en reincorporación o reintegración (participación ≥ 25% y aporte ≥ 25% de la experiencia)		
8	Mipyme, cooperativa o asociación mutual, o proponente plural constituido por estas		
9	Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales		
10	Por lo menos el 25% de los pagos a proveedores realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales, o proponente plural con participación de estas		
11	Sociedad BIC del segmento Mipyme		
12	Método aleatorio (sorteo previsto en el pliego) – no requiere acreditación	N/A	N/A

Nota: La no presentación de la información no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo, pero impide la aplicación del factor correspondiente.

Firma: _____
Nombre: _____

Documento de identidad: _____
Calidad: Representante legal o persona natural proponente
Proponente / NIT: _____

FORMATO No. 12

CERTIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

Los suscritos, representante legal y contador público / revisor fiscal de _____, NIT _____, certificamos que, de acuerdo con los criterios de clasificación empresarial del Decreto 957 de 2019 (ingresos por actividades ordinarias anuales según el sector económico), y con base en los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, la empresa tiene la condición de:

MICROEMPRESA ___ PEQUEÑA EMPRESA ___ MEDIANA EMPRESA ___

Sector económico (manufactura / servicios / comercio): _____. Ingresos por actividades ordinarias del último año: $_____. Fecha de inscripción en el registro mercantil: _____ (antigüedad mínima de un (1) año para convocatorias limitadas).

Esta certificación se expide para efectos de la convocatoria limitada a Mipyme, si hubiere lugar, y de los factores de desempate del proceso de la referencia, de conformidad con la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Firma representante legal: _____ Firma contador / revisor fiscal: _____

Tarjeta profesional del contador / revisor fiscal No. _____ (adjuntar copia y certificado vigente de antecedentes de la Junta Central de Contadores).

FORMATO No. 13

MANIFESTACIÓN SOBRE MULTAS, SANCIONES, APREMIOS Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO (ARTÍCULO 90 DE LA LEY 1474 DE 2011)

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

El suscrito, _____, obrando en nombre propio / como representante legal de _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, que el proponente (o el integrante del proponente plural que represento):

( ) NO ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad estatal, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.

( ) SÍ ha sido objeto de las siguientes multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento:

ENTIDAD	No. Y AÑO DEL CONTRATO	ACTO ADMINISTRATIVO Y FECHA DE EJECUTORIA	TIPO DE SANCIÓN Y VALOR

Entiendo que ocultar o no informar estas situaciones es causal de rechazo de la oferta, sin perjuicio de la inhabilidad del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identidad: _____
Calidad: Representante legal o persona natural proponente
Proponente / NIT: _____

FORMATO No. 14

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (LEY 1581 DE 2012)

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

Yo, _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de titular de la información, autorizo de manera previa, expresa e informada al Municipio de El Cerrito – Valle del Cauca para recolectar, almacenar, usar y verificar mis datos personales, incluidos los datos sensibles (artículo 6 de la Ley 1581 de 2012), contenidos en los documentos aportados por el proponente _____ para acreditar los factores de desempate y los demás requisitos del proceso de la referencia.

Declaro que conozco que la entrega de datos sensibles es facultativa, que tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mis datos, y que estos serán tratados únicamente para las finalidades del proceso de contratación y de los controles legales a que haya lugar.

Nota: Este formato debe ser firmado por cada persona cuyos datos sensibles se aporten (por ejemplo, trabajadores en condición de discapacidad, mujeres cabeza de familia o personas en reincorporación).

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identidad: _____
Calidad: Titular de la información
Proponente / NIT: _____

FORMATO No. 15

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

El suscrito, _____, obrando en nombre propio / como representante legal de _____, NIT _____, manifiesto el interés de que la convocatoria del proceso de la referencia se limite a Mipyme colombianas, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Para el efecto, declaro que: (i) la empresa es Mipyme colombiana con por lo menos un (1) año de existencia; (ii) su objeto social le permite ejecutar el contrato; y (iii) tiene domicilio en el departamento de _____ y el municipio de _____, según el RUT.

Adjunto: certificación de la condición de Mipyme (Formato No. 12), certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, y RUT.

Nota: Esta manifestación debe recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto de apertura, a través del SECOP II.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identidad: _____
Calidad: Representante legal o persona natural proponente
Proponente / NIT: _____

FORMATO No. 16

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL – PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional
Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026**

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.

Información tomada de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, convertidos a pesos colombianos con la TRM de la fecha de corte (TRM utilizada: $_____).

CUENTA	VALOR (COP)
Activo corriente	
Activo total	
Pasivo corriente	
Pasivo total	
Patrimonio	
Utilidad operacional	
Gastos de intereses	

INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE REQUERIDO	RESULTADO
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Igual o mayor a 2,00	
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Igual o menor a 0,60	
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Igual o mayor a 1,70 o indeterminado	
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Igual o mayor a 0,12	
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo total	Igual o mayor a 0,05	

Firma representante legal o apoderado: _____

Firma contador público con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia: _____ T.P. No. _____

FORMATO No. 17

RELACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS Y CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Ciudad y fecha: _____

Señores

MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA

Secretaría de Desarrollo Institucional

Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE

El suscrito relaciona las fichas técnicas del fabricante, certificados de conformidad o informes de ensayo que acreditan las características técnicas de los siguientes elementos (Nota 4 de la ficha técnica). Los demás ítems se acreditan con la aceptación de las especificaciones (Formato No. 2) y la muestra de preproducción en la ejecución.

ÍTEM	ELEMENTO	NORMA / DESEMPEÑO EXIGIDO	MARCA Y REFERENCIA OFRECIDA	DOCUMENTO QUE APORTA (FICHA, CERTIFICADO O ENSAYO)	FOLIO
1	Pantalón hombre	ASTM D3774 / D3776 / AATCC 183 (tela)			
3	Camisa hombre y dama	ASTM D3774 / D3776 / D5034 / AATCC 183 (tela)			
4	Corbata	ASTM D3774 / D3776 / AATCC 183 (tela)			
5	Chaqueta nocturna	Bandas reflectivas mín. 1.500 candelas; impermeabilidad			
6	Chaleco en malla	Reflectivos PVC amarillo limón			
8	Impermeable (tres cuerpos con maletín)	PVC impermeable; reflectivos			
11	Gafas	ANSI Z87			
17	Casco	ECE R 22.05 / 22.06 o equivalente (Res. 1080 de 2019)			
19	Linterna táctica operativa con cono señalizador recargable	ANSI/NEMA FL1			
25	Bota táctica operativa para agente de tránsito	Ficha técnica del calzado			
29	Bota para agente de tránsito en cuero semigraso	Ficha técnica del calzado (cuero, calibre, suela)			

Nota: Los documentos podrán estar en inglés cuando se trate de publicaciones técnicas del fabricante. La falta de alguno de ellos es subsanable hasta antes del evento de subasta.

Firma: _____

Nombre: _____

Documento de identidad: _____

Calidad: Representante legal o persona natural proponente

Proponente / NIT: _____

FORMATO No. 18

COMPROMISO DE GARANTÍA DE CALIDAD, CAMBIO DE TALLAS Y REPOSICIÓN

Ciudad y fecha: _____

Señores

MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA

Secretaría de Desarrollo Institucional

Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE

El suscrito, obrando en nombre propio o en representación del proponente, se compromete en caso de resultar adjudicatario a:

1. Garantizar que los bienes son nuevos, de primera calidad y conformes con la ficha técnica, por un término mínimo de seis (6) meses contados desde el recibo a satisfacción, sin perjuicio de la garantía legal (Ley 1480 de 2011).

2. Tomar las tallas de cada agente y presentar la muestra de preproducción para aprobación del supervisor antes de la confección total.

3. Cambiar, sin costo para el Municipio, las prendas o el calzado que no correspondan a la talla tomada o presenten defectos de confección, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud escrita del supervisor.

4. Reponer o reparar, sin costo, los bienes que presenten defectos de fabricación, deterioro prematuro o incumplimiento de las especificaciones, dentro del mismo término.

5. Mantener la uniformidad de color, tonalidad y materiales entre las tres (3) dotaciones.

Firma: _____

Nombre: _____

Documento de identidad: _____

Calidad: Representante legal o persona natural proponente

Proponente / NIT: _____

FORMATO No. 19

CUADRO DE TALLAS Y DISTRIBUCIÓN POR AGENTE Y DOTACIÓN (FORMATO DE EJECUCIÓN)

Ciudad y fecha: _____

Señores

MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA

Secretaría de Desarrollo Institucional

Calle 7 No. 11-62, El Cerrito, Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. SASI-VALLE-ELCERRITO-005-2026

Objeto: SUMINISTRO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE

Este formato no se presenta con la oferta. Lo diligencian el contratista y el supervisor durante la toma de tallas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio, y sirve de soporte para la confección, el empaque individual rotulado y el recibo de cada una de las tres (3) dotaciones.

No.	NOMBRE DEL AGENTE	CÓDIGO	GÉNERO	TALLA CAMISA	TALLA PANTALÓN	TALLA CHAQUETA / CHALECO	TALLA CALZADO	TALLA CASCO	FIRMA DEL AGENTE
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

Fecha de entrega primera dotación: _____ Segunda: _____ Tercera: _____

Firma del supervisor: _____ Firma del contratista: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Documento de identidad: _____

Calidad: Representante legal o persona natural proponente

Proponente / NIT: _____