ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08

FECHA DE EMISIÓN: 05/10/2026

1. GESTIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
TIPO DOCUMENTO	ESTUDIO PREVIO

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	COMPRAVENTA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA
OBJETO A CONTRATAR	"ADQUISICIÓN Y/O DOTACIÓN DE BIENES Y/O EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE INTENDENCIA DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA MEDIANA NO. 59 «GENERAL FERNANDO TAPIAS STAHELIN», ACANTONADO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA".
PLAZO	VEINTE (20) DIAS.
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN
VALOR DEL CONTRATO	TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($373.900.000,00 COP).
SUPERVISIÓN	LEIDY YOHANA OSTO PEÑA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Se elabora el presente **ESTUDIO PREVIO,** en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, con el propósito de sustentar la necesidad de celebrar un contrato de compraventa. 2

La presente contratación tiene como finalidad fortalecer la capacidad institucional y operativa del ejército nacional específicamente el batallón de infantería mediana no. 59 «General Fernando Tapias Stahelin», acantonado en el municipio de puerto rondón mediante la adquisición y/o dotación de bienes y/o equipos para el fortalecimiento institucional de intendencia.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia consagra como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, así como asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. De igual manera, el artículo 2 de la Constitución establece el deber de las autoridades de proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

El municipio de Puerto Rondón, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, particularmente las relacionadas con la preservación del orden público, la convivencia y la seguridad ciudadana, tiene la obligación de apoyar de manera armónica a la Fuerza Pública en el marco de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad consagrados en el artículo 288 de la constitución política.

En este sentido el Batallón de Infantería Mediana No. 59 "GRAL. FERNANDO TAPIAS STAHELIN", con presencia en el Municipio de Puerto Rondón, cumple un papel fundamental en el mantenimiento de las condiciones de

seguridad, la protección de la población civil y el control territorial, especialmente en zonas rurales y de difícil acceso.

El Batallón de Infantería Mediana No. 59 "GRAL. FERNANDO TAPIAS STAHELIN", requiere el apoyo para el suministro de material de intendencia para el personal de soldados del BITP 59 que desarrollan de manera continua operaciones ofensivas, defensivas y de estabilidad en el área urbana y rural del municipio de Puerto Rondón, Arauca, se pretende que con el pie de fuerza que integran las que integran las diferentes unidades se efectúe un excelente control de la población de acuerdo a la normatividad decretada por el presidente de la república y las diferentes autoridades departamentales y municipales.

Teniendo en cuenta lo anterior, se busca apoyar al personal integrante del BITAP 59 en cuanto al suministro de material de intendencia, en razón que el material que es destinado no es suficiente para dotar en su totalidad y con el fin de brindar bienestar al personal orgánico de la Unidad.

Que el Batallón de Infantería Mediana No. 59 "GRAL. FERNANDO TAPIAS STAHELIN" presentó al comité de orden público del municipio de Puerto Rondón denominado: No. 2026677014680536, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL CON EL SUMINISTRO DE EQUIPO "MATERIAL DE INTENDENCIA" PARA EL BATALLON DE INFANTERIA MEDIANA No. 59 "GRAL. FERNANDO TAPIAS STAHELIN, el cual fue aprobado para ser financiado con recursos del FONSET, el pasado 09 de octubre de 2026.

Este Proyecto, enmarcado en los lineamientos de seguridad nacional, es promovido por el Ejército Nacional a través de una propuesta formal de presentación ante el municipio, que se financia con recursos del Fondo de Seguridad Territorial (FONSET); además , es importante tener en cuenta que la Ley 418 de 1997 (modificada y prorrogada en diversas ocasiones) establece los lineamientos para la financiación de proyectos en seguridad y defensa mediante recursos de los fondos de Seguridad Territorial (FONSET), con el fin de fortalecer las capacidades de las autoridades de orden público en áreas con condiciones de vulnerabilidad.

El proceso de contratación busca garantizar la transparencia y la eficiencia en la administración de los recursos públicos asignados a la seguridad, cumpliendo con los principios de la contratación estatal en Colombia, en particular la selección objetiva y la responsabilidad administrativa.

Lo anterior en coordinación con los lineamientos del PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, el cual define el conjunto de estrategias trazadas con las autoridades competentes en armonía con el Plan de Desarrollo Municipal "TRABAJO Y DESARROLLO 2024-2027".

La Administración Municipal reconoce que el fortalecimiento de la fuerza pública constituye un componente fundamental dentro de las acciones orientadas a preservar el orden público, prevenir situaciones que alteren la tranquilidad ciudadana y promover escenarios de convivencia pacífica en el municipio de Puerto Rondón.

Por lo anteriormente expuesto, se considera pertinente y necesario adelantar un proceso de selección abreviada de subasta inversa, cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN Y/O DOTACIÓN DE BIENES Y/O EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE INTENDECIA DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA MEDIANA No. 59 «GENERAL FERNANDO TAPIAS STAHELIN», ACANTONADO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA".**

1.1. MARCO NORMATIVO

En este punto se debe mencionar la normatividad general vigente que aplica para el proceso de selección, esto es: Constitución Política, Código Civil, Código de Comercio, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Manuales de Colombia

Compra Eficiente, así como los que esta entidad emita en desarrollo del Decreto 1082 de 2015; y demás normas actualizadas y concordantes.

- El Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.
- La Ley 80 de 1993 "Por medio de la cual se expide el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública"
- Ley 850 de 2003 "Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas"
- La Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos públicos"
- La Ley 1474 de 2011 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- La Ley 1607 de 2012 "Por medio de la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones"
- La Ley 1882 de 15 de enero de 2018 por la cual se adiciona, modifica y se dictan otras disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia la Ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2069 de 2020 por medio de la cual se impulsa en emprendimiento en Colombia, en lo que aplique y demás normas concordantes y pertinentes.
- Ley 2080 de 2021, por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo -ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción.
- Ley 1480 de 2011 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2160 de 2021 "por medio del cual se modifica la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007" • Ley 2195 de 2022 "por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".

Artículo 15. Deber de análisis de las Entidades Estatales: "La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La entidad debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015: "Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.

8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la capacidad logística, del BATALLON DE INFANTERIA MEDIANA NO. 59 "GRAL. FERNANDO TAPIAS STAHELIN", acantonado en el municipio de Puerto Rondón, mediante la adquisición y suministro de material de intendencia destinado a atender las necesidades de dotación y bienestar del personal militar, contribuyendo al desarrollo de sus funciones institucionales y al cumplimiento de las acciones de seguridad y preservación del orden público en el territorio, en el marco de las competencias legales y la destinación de los recursos del FONSET.

1.2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Satisfaces las necesidades de dotación mediante la adquisición de los elementos de intendencia requeridos por el Batallón de Infantería Mediana No. 59, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas definidas por la entidad contratante.
- Contribuir al bienestar del personal militar proporcionando elementos de intendencia adecuados que contribuyen a mejorar las condiciones de dotación y bienestar del personal beneficiado.

2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

2.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

"ADQUISICIÓN Y/O DOTACIÓN DE BIENES Y/O EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE INTENDECIA DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA MEDIANA No. 59 «GENERAL FERNANDO TAPIAS STAHELIN», ACANTONADO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA". 2

2.2. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el marco normativo de contratación estatal, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Como resultado de este proceso de selección se celebrará un **CONTRATO COMPRAVENTA.**

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

49121500	Equipos para camping y exteriores
56101500	Muebles
56101600	Muebles para el exterior
56101508	Colchones
46181500	Ropa de seguridad
53121600	Monederos, bolsos de mano y bolsas
24111500	Bolsas
46161500	Control de tráfico
44122100	Suministros de sujeción

53101800	Abrigos y chaquetas
39111600	Iluminación exterior y artefactos
46171600	Equipo de vigilancia y detección
55121900	Señalizaciones
55121700	Señalización
31151500	Cuerdas
30102400	Varillas
53102500	Accesorios de vestir
46171500	Cerraduras, elementos de seguridad y accesorios
46151500	Equipo de control de masas

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el municipio de Puerto Rondón, Departamento de Arauca, específicamente en las instalaciones donde opera el Batallón de Infantería Mediana No. 59 "GRAL. FERNANDO TAPIAS STAHELIN" y demás lugares que determine la Administración Municipal para la entrega.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del posible contrato será de **VEINTE (20) DIAS,** contados a partir de la firma del acta de inicio. Si durante la ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el proceso normal de la ejecución, este podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El Municipio previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo, En tal caso se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliara la garantía.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El presente proceso tiene por objeto la **"ADQUISICIÓN Y/O DOTACIÓN DE BIENES Y/O EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE INTENDECIA DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA MEDIANA No. 59 «GENERAL FERNANDO TAPIAS STAHELIN», ACANTONADO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA".**

En desarrollo del objeto contractual, se requiere la adquisición de material de intendencia para el fortalecimiento de las tropas del batallón de infantería mediana No. 59 "GRAL FERNANDO TAPIAS STAHELIN" que opera en el Municipio Puerto Rondón, incluyendo los elementos necesarios para optimizar las labores de atención a la ciudadanía, vigilancia y coordinación institucional.

Los bienes a adquirir deberán cumplir con condiciones de calidad, resistencia, funcionalidad, durabilidad y compatibilidad técnica, garantizando que sean nuevos, originales y aptos para el uso institucional requerido por la fuerza pública, conforme a las necesidades recepcionadas y priorizadas por el comité de orden público, para lo cual se adelanta el proceso por la Administración Municipal.

El contratista deberá garantizar que los bienes suministrados:

1. Sean nuevos, de primera calidad y se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.
2. Cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por el fabricante y con la normatividad vigente aplicable.
3. Sean compatibles con las condiciones operativas y administrativas requeridas por el Batallón de Infantería No. 59 (BITP 59), acantonado en el municipio.

4. Incluyan, según corresponda, accesorios, componentes, conexiones, manuales técnicos, garantías y demás elementos necesarios para su adecuado funcionamiento.
5. Correspondan a elementos tecnológicos y mobiliario adecuados para el fortalecimiento institucional, operativo y administrativo de la fuerza pública.
6. Garanticen condiciones de funcionalidad, eficiencia y durabilidad que permitan mejorar la prestación del servicio policial y la atención a la comunidad.
7. Sean entregados en los lugares indicados por la supervisión del contrato, dentro de los plazos establecidos por la entidad territorial.

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1.1. ELEMENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

A continuación, se relacionan los elementos requeridos para el desarrollo del proyecto:

ÍTEM	ACTIVIDAD	SUMINISTRO DE SOBRECARPA PARA USO MILITAR
	UNIDAD DE MEDIDA	UNID
	CANTIDAD	150
1	DESCRIPCIÓN	SOBRECARPA DE ACUERDO CON LA NORMA TECNICA NTMD-0171-A2 Sobre carpa debe tener forma rectangular, debe llevar ocho chapetas unidas por medio de costuras, distribuidas de la siguiente forma: Seis chapetas tipo A, una en cada punta y una en el centro de cada lado paralelo a la costura central y dos chapetas tipo B, una en cada extremo de la costura central de unión de las secciones; estas deben llegar refuerzos en tela confeccionados de forma triangular, los bordes visibles de los refuerzos deben ir dobladillos y unidos en la parte interior de la sobrecarpa con costura sencilla. Las chapetas y los refuerzos deben ubicarse por la cara interna de la sobrecara. Las chapetas deben ir cosidas hasta un sitio lo más cercano posible al borde de la tela, con costura sencilla debidamente rematada y las puntas de las reatas con las cuales son elaboradas las chapetas deben ir quemadas para evitar que se destejan. La longitud útil para el chapetas tipo A debe ser de mínimo 30mm y la de las chapetas tipo B de 15mm. La sobrecarpa debe llevar un dobladillo, plegado hacia el revés de la sobrecarpa, confeccionado en costura sencilla en el borde superior del dobladillo a una distancia de 2 a 3 mm del borde. El dobladillo debe ser en doble tela, de tal forma que sirva de refuerzo; es decir que la costura sencilla debe unir tres capas de tela. Todas las costuras deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, libres de protuberancias, exentas de torcidos, pliegues, frunces y deben estar suficientemente tensionadas para evitar que la prenda se agriete, se abra o encoja durante su uso. **DIMENSIONES**

Descripción		Cota	Valor Dimensiones en cm
Ancho	Mínimo.	A	275
Largo	Mínimo.	B	285
Ancho bolsillo	Mínimo.	C	11
Longitud bolsillo	Mínimo.	D	25
Ancho dobladillo	Mínimo.	E	2
Longitud catetos refuerzo triangular chapetas	Mínimo.	F	13
Longitud hipotenusa refuerzo triangular chapetas	Mínimo.	G	18
Longitud total estaca		H	21 a 22
Longitud gancho estaca		I	4 a 5

La sobrecarpa debe llevar en cada chapeta un cordón de amarre con una longitud útil mínima de 150 cm y un diámetro de 3 a 4 mm y debe estar quemado y anudado en ambas puntas. Cada cordón debe ir anudado a las chapetas.

Las argollas y las estacas no deben presentar evidencias de corrosión, debe estar libres de rebabas o aristas vivas y no deben tener extremos cortantes que puedan causar algún daño en el manejo de los componentes de la sobrecarpa. Ningún elemento metálico debe estar roto, deformado o tener fallas que afecten su desempeño.

La sobrecarpa debe incluir ocho estacas de varilla redonda lisa de hierro HR, con tratamiento de pavonao o pintura electrostática de color naranja o rojo mate. El diámetro de la estaca debe ser de 5,5 mm ± 0,5mm y el ángulo que forma la estaca debe ser de 45 grados.

La sobrecarpa debe llevar cosido en uno de los extremos de la cara interna, un bolsillo rectangular confeccionado en el mismo material de la tela de refuerzo de las chapetas; la cremallera del bolsillo debe ser de espiral de monofilamento continuo con ancho de la espiral cerrado 6 mm ± 1 mm, cinta textil con ancho mínimo de 11,5m, debe llevar deslizador automático, el color de los hilos, cremallera, reata de las chapetas y cordones debe ser a tono con el color de la tela principal.

EMPAQUE Y ROTALUDO

La sobrecarpa se debe empacar en forma individual en una bolsa plástica transparente sellada. Luego se deben empacar en forma colectiva en sacos tejidos de polipropileno, cosidos en la boca y en la base, en un numero de 25 unidades, de forma que no sufran daños o deterioros durante el transporte y/o almacenamiento. Tanto en la bolsa como los sacos deben estar limpios y sin deterioro.

Rotulado individual. Cada sobrecarpa en uno de los extremos diferente al del bolsillo de las estacas debe llevar una marquilla estampada sobre una cinta blanca tejida de poliamida o poliéster, unida por la misma costura del dobladillo. La información de la marquilla debe ir impresa en tinta indeleble de color negro, letra imprenta, legible y sin mostrar manchados, sangrados o descuadres. La marquilla debe llevar como mínimo la siguiente información: - Nombre o marca

registrada del fabricante. - Entidad Contratante, número y año del contrato. - Código de la norma técnica aplicada. - Código de identificación de acuerdo con el sistema de codificación de cada entidad. - Recomendaciones de uso y cuidado de la sobrecarpa (establecidas por el fabricante).

Anexo: Norma Técnica Sobrecarpa NTMD-0171-A2 del Ministerio de Defensa Nacional.

ÍTEM	ACTIVIDAD	SUMINISTRO DE HAMACA PARA USO MILITAR CON TOLDILLO INCORPORADO
	UNIDAD DE MEDIDA	UNID
	CANTIDAD	150
2	DESCRIPCIÓN	Hamaca con toldillo incorporado de acuerdo con la norma técnica NTMD-0185-A3 Se compone de una hamaca en tela tendidos, dos secciones laterales en visillo (toldillo) dos secciones rectangulares en tela ubicadas perpendicularmente a la hamaca en la cabecera y el pie de la hamaca y un techo rectangular con alero en tela que cubre todo el conjunto. La hamaca debe cumplir las especificaciones de la norma técnica NTMD-0012-A4 La hamaca debe ser confeccionada con tela de la misma tonalidad en todo su conjunto, no debe presentar manchas o decoloración ni ninguna otra disconformidad perceptible en la inspección visual como cortes, rasgaduras, orificios, marcas de abrasión, quemaduras o estrías. La tela empleada en la hamaca no debe llevar empates. La base debe estar conformada por una sección rectangular dobladillada en sus cuatro lados, en una sola pieza de tela. Para sujetar la hamaca ésta debe poseer 12 chapetas (6 en la cabecea y 6 en los pies), de una longitud útil cada una entre 40 mm y 50 mm y deben estar uniformemente distribuidas a lo ancho de la hamaca. Así mismo la hamaca debe llevar otras seis (06) chapetas adicionales (3 en cada lado longitudinal), de una longitud útil 105 mm ± 5 mm, que permitan improvisar una camilla, mediante la introducción de sendos parales o soportes a través de estas chapetas; en total la hamaca debe tener 18 chapetas. Las reatas deben ser quemadas en los extremos antes de ser cosidas y deben ser fijadas por anverso de la hamaca mediante tres costuras de presilla en maquina industrial. Las chapetas deben estar libres de cualquier ruptura de hilo o puntada floja y debe estar fijas a la hamaca con un traslape de 45 mm± 5mm. Cada una de las chapetas de la cabecera y de los pies debe llevara una argolla triangular, a cada argolla triangular se debe asegurar un cordón delgado de poliamida, estos cordones deben sujetarse en el otro extremo con un nudo que no permita deslizamiento a un anillo formado con el cordón de poliamida grueso. **DIMENSIONES** Descripción | Dimensiones en milímetros Base de la Hamaca | Largo | 2020±20 Ancho | 890±10 BOLSILLO | Ancho | 230±5

Largo	230±5
Profundidad	80±5

Los elementos metálicos deben ser de color negro mate, no deben presentar evidencias de corrosión y deben estar libres de rebabas y aristas vivas, no deben tener extremos cortantes que puedan causar algún daño en el manejo a los componentes de la hamaca, ni deben estar rotos, deformados o tener fallas que afecten su desempeño.

Argollas triangulares triangulares equiláteras para las chapetas. Cada hamaca debe llevar doce argollas triangulares con un diámetro de la varilla de 3.2mm ±2mm. Las argollas deben ser fundidas y selladas y deben ser completamente lisas.

La hamaca debe traer un bolsillo confeccionado con la misma tela y con cierre de cremallera continua de dientes plásticos y con deslizador de giro por ambas caras.

Secciones laterales en visillo: deben ser elaboradas en hilatura en visillo, cada sección lateral en visillo debe tener 510 mm± 10mm de alto medidos desde el borde de unión de la hamaca con la sección lateral hasta el techo en línea recta. El largo va desde la esquina donde se unen la base de la hamaca, la sección lateral y la sección de cabecera hasta la esquina donde se unen la base de la hamaca, la sección lateral y la sección del pie de la hamaca.

Unión de la hamaca con la sección lateral en visillo que no lleva cremallera. El visillo de esta sección debe quedar asegurado a la hamaca en toda su longitud por medio de una cinta de hiladillo de 20mm ±1mm de ancho y espesor de 0,45 mm± 0,05 mm.

Unión de la hamaca con la sección lateral en visillo que lleva cremallera. El visillo debe quedar asegurado a la cremallera por medio de una cinta de hiladillo idéntica a la antes mencionada en toda su longitud, el visillo debe quedar dobladillado y cosido sobre esta cinta con dos costuras suficientemente separadas. La cremallera debe quedar asegurada con el borde de la hamaca y cosida mediante dos costuras separadas uniformemente.

Secciones rectangulares de la cabecera y el pie de la hamaca: cada sección debe tener de 510 mm± 10mm de alto medidos desde el borde superior de la esquina donde se unen el techo, la sección lateral y la sección de cabecera hasta el borde de unión de la base de la hamaca con la lona (donde inicia la lona útil). El largo va desde esquina a esquina de la unión de la base de la hamaca con la cabecera.

Unión de la sección de cabecera y de la sección del pie de la hamaca con la hamaca. La tela de cada sección debe quedar dobladillada hasta el fondo del borde donde van ubicadas las chapetas de la hamaca y deben quedar cosidas con las costuras que allí se utilicen.

Techo rectangular con alero. Debe ser elaborado de forma rectangular, debe ser confeccionado con tela de la misma tonalidad en todo su conjunto sin empalmes, debe llevar cuatro chapetas, cada una ubicada en las esquinas del alero y otras dos chapetas en la parte intermedia sobre los lados angostos. Las chapetas deben estar cosidas mediante costuras de refuerzo en forma de rectángulo con costura triple. Las chapetas en la parte intermedia sobre los lados angostos. Las chapetas deben estar cosidas mediante costuras de refuerzo en forma de

rectángulo con costura triple. Las chapetas deben ser elaboradas de forma triangular en reata con un ancho de 21mm ± 2mm y espesor de 1,1 mm± 0,2 mm.

Cremallera para unir una sección lateral en visillo y la sección de la cabecera con la hamaca: el conjunto de hamaca con toldillo debe llevar una cremallera que permita el ingreso de la persona a la hamaca y un cierre seguro. La cremallera empleada debe ser elaborada en espiral monofilamento continuo n 6 de doble paleta y con doble deslizador; la cremallera debe comenzar a 80mm± 15 mm del otro extremo de la hamaca, en forma de "L" partiendo de la parte superior de una de las secciones laterales en visillo en la esquina donde se une con la sección de la cabecera hasta asegurar el largo de hamaca.

Las costuras deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material. Deben estar suficientemente tensionadas para evitar que la prenda se agriete, se abra o se encoja durante su uso. El tamaño de la aguja para las costuras debe ser el más pequeño posible, para el hilo indicado a din de minimizar el tamaño del orificio hecho en la tela.

Bolsillo para hamaca con toldillo: para empacar o guardar el conjunto de la hamaca con toldillo, esta debe traer un bolsillo confeccionado con la misma tela y con cierre de cremallera No. 6 elaborada en espiral monofilamento continuo y con deslizador sin seguro de giro por ambas caras. El bolsillo debe tener de ancho 270mm± 15mm y de largo 270 mm ± 15mm. Los orillos de la boca del bolsillo deben venir ribeteados con cinta de hiladillo. El bolsillo debe ubicarse en el anverso de la hamaca en uno de los bordes extremos y equidistante de los bordes laterales, utilizando dos costuras sencillas paralelas separadas 7mm ± 1 mm. El, bolsillo debe venir reforzado en la misma tela en las puntas de la base con costura en triangulo. El bolsillo debe venir reforzado en la misma tela en las puntas de la base con costura en triangulo. El bolsillo de la hamaca con toldillo debe tener una profundidad de 70mm ±10 mm para alojar todo el conjunto y debe traer tapa y doblez de la misma tela de la hamaca.

Dimensiones de la hamaca con toldillo incorporado

Descripción	Cota	Dimensiones en milímetros
BASE DE LA HAMACA		
Largo	A	2020 ± 20
Ancho	B	890 ± 10
BOLSILLO		
Ancho	C	270 ± 15
Largo	D	270 ± 15
Profundidad	E	70 ± 10
CHAPETAS		
Largo útil chapetas cabecera y pies	F	45 ± 5
Traslape chapetas	G	45 ± 5
Largo útil chapetas adicionales laterales	H	105 ± 5
Ancho dobladillo contorno hamaca	I	45 ± 5
SECCIONES LATERALES EN VISILLO		
Alto	J	510 ± 10
Ancho cinta hiladillo	K	20 ± 1
CREMALLERA PARA UNIR UNA SECCIÓN LATERAL EN VISILLO Y LA SECCIÓN DE LA CABECERA CON LA HAMACA		
Distancia del techo al inicio de la cremallera	L	80 ± 10
Distancia del extremo de la hamaca al final de la cremallera	M	120 ± 15
TECHO		
Distancia alero secciones laterales con visillo. Min.	N	200
Distancia alero secciones rectangulares de la cabecera y pie de la hamaca. Min.	O	350

EMPAQUE Y ROTULADO

Cada hamaca se debe empacar en forma individual en bolsas plásticas transparentes y en forma colectiva en numero de 25 unidades en sacos tejidos de polipropileno, cosidos en la boca y en la base, de forma que no sufran daños durante el transporte o almacenamiento, así mismo cada hamaca debe llevar una marquilla estampada sobre una cinta tejida de poliamida, de mínimo 5 cm de alto por mínimo 15 cm de ancho ubicada en el anverso de la hamaca.

Anexo: Norma Técnica Hamaca con Toldillo Incorporado NTMD-0185-A3 del Ministerio de Defensa Nacional.

ÍTEM	ACTIVIDAD	SUMINISTRO DE COLCHONETA DE CAMPAÑA PARA USO MILLITAR
	UNIDAD DE MEDIDA	UNID
	CANTIDAD	150
3	DESCRIPCIÓN	COLCHONETA DE CAMPAÑA NORMA TECNICA NTMD-0227-A1 Colchoneta de campaña debe estar compuesta por un segmento rectangular elaborado de EV, con material no reciclado. La colchoneta debe ser suave y flexible, no poder ser rígida. La colchoneta no debe presentar manchas de colores diferentes al color solicitado, ni decoloración, ni ninguna otra disconformidad perceptible en la inspección visual como cortes, rasgaduras, marcas de abrasión o quemaduras. La colchoneta debe traer por una de sus caras, el acabado de piel.

No se debe tener en cuenta como defectos los poros con un área por debajo de 9 mm² y una profundidad por debajo de 2 mm. No se debe admitir ningún poro con un área superior a 35 mm² independiente de su profundidad. No se acepta en la colchoneta reconstrucción de defectos. Se admite máximo cinco (5) poros en la totalidad del área de la colchoneta, cada poro con un área máxima de 35 mm² y una profundidad máxima de 2 mm.

Dimensiones:

Características	Especificación	Numeral
Largo en mm	1820 ± 20	5.1
Ancho en mm	530 ± 10	5.1
Espesor en mm	8 ± 0,6	5.2

Material: La colchoneta de campaña debe ser fabricada en EVA, la cual debe cumplir los requisitos que se indican en la tabla 2, cuando se verifique como se indica en cada numeral. La dureza de la EVA debe verificarse por la cara de la colchoneta que no trae el acabado piel.

Tabla 2. Requisitos de la EVA

Características		Especificación	Numeral
Dureza Shore A		14 a 19	5.4
Densidad en g/cm^3		0,12 ± 0,03	5.5
Resistencia al desgarre N/mm	Mínimo	4	5.6

Color tono a tono. El color de la colchoneta de campaña puede ser de color verde, negro, gris u otro color de acuerdo con muestra suministrada por cada Fuerza. El color debe verificarse por la cara que no trae acabado piel y debe ser tono a tono con el color de la muestra patrón. Para la calificación del color se define color tono a tono como aquel que presenta una diferencia de color de mínimo 2-3 evaluado en la escala de grises

EMPAQUE Y ROTULADO

Empaque: La colchoneta se debe empacar de tal forma que no sufra daños o deterioro durante el transporte o almacenamiento. Se deben empacar extendida, en forma colectiva en bolsas de polietileno con un calibre mínimo de 0.03 mm, sellados en la boca y en la base, en número de 15 unidades por bolsa.

Rotulado Individual. Cada colchoneta debe traer un rotulado visible grabado en alto relieve sobre la cara piel, de dimensiones cada rótulo mínimo 250 mm de ancho por 340 mm de largo, éste rotulado en relieve debe repetirse a lo largo del área de la cara piel de la colchoneta mínimo cuatro (04) veces debidamente espaciados. Cada rotulado debe contener la siguiente información:

"MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COLOMBIA"
Nombre o marca registrada del proveedor
Esta cara contra el suelo
No punzar la colchoneta
No rayar
No acercar al fuego
Enrollar con esta cara hacia el exterior O
Enrollar con esta cara al exterior

ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08

Rotulado colectivo. La bolsa de polietileno que contiene las colchonetas de campaña debe llevar en una parte visible, un rótulo de dimensiones 110 mm ± 5 mm por 160 mm ± 10 mm, en tinta indeleble, con la siguiente información:

- Nombre o marca registrada del contratista.
- Número y año del contrato y entidad contratante (aplica solo para recepción de lotes).
- País de Origen.
- Código de la norma aplicada.
- Instrucciones para un adecuado almacenamiento que permita conservar las colchonetas en buen estado.
- Cantidad en unidades

Anexo: Norma Técnica Colchoneta de Campaña NTMD-0227-A1 del Ministerio de Defensa Nacional.

ÍTEM	ACTIVIDAD	SUMINISTRO DE PONCHO PARA USO MILITAR
	UNIDAD DE MEDIDA	UNID
	CANTIDAD	100
4	DESCRIPCIÓN	PONCHO DE ACUERDO CON LA NORMA TECNICA NTMD-0119-A5 **DISEÑO Y CONFECCION**: El poncho debe ser confeccionado en tela tipo IIA acorde a lo descrito en la Norma Técnica NTMD 0216 (actualización vigente), conformado por una pieza rectangular denominada cuerpo, sin empates, dobladillada en su contorno, asimismo debe poseer un sistema de ajuste en la cara delantera interna, un cuello con cremallera el cual forma un compartimento para guardar la capota y en su interior posee un compartimento para guardarse en sí mismo. **Cuerpo**. El cuerpo del poncho debe ser de forma rectangular confeccionado de acuerdo a las dimensiones de la Tabla 1, cotas A y B; este debe ser dobladillado en todo su contorno con costura sencilla en ambos bordes, con un ancho de doblez de 35 mm ± 5 mm. Asimismo, el dobladillo debe formarse al revés del poncho.

Descripción	Cota	Talla		Tolerancia
		Grande	Pequeña	
Ancho	A	1360 mm	1360 mm	± 20 mm
Largo	B	2350 mm	2150 mm	± 20 mm
Distancia entre broches y ojetes centrales en el largo del poncho	C	220 mm	195 mm	± 10 mm
Ubicación cuello	D	1200 mm	1100 mm	± 20 mm

Sistema de ajuste. En el reverso del frente del cuerpo del poncho, debe colocarse un sistema de ajuste elaborado con el mismo tipo de tela, centrado horizontalmente a una distancia de 650 mm ± 5 mm desde el borde del frente (Tabla 2, ver cota E). Este sistema de ajuste debe tener una dimensión de 450 mm ± 5 mm de ancho por 40 mm ± 5 mm de largo, además debe ir dobladillado y unido con la cara del recubrimiento, con el fin de que haya compatibilidad con la cinta termofusible para sellado; en cada extremo debe llevar un ojete con arandela en latón de 7 mm, por donde debe pasar un cordón elástico de 3,3 mm ± 0,2 mm, con una longitud mínima de 2000 mm, el cordón debe estar quemado en ambas

puntas con terminal plástico de 3,5 mm debidamente anudado, el cual debe tener un ancho de 11,7 mm ± 0,2 mm (diámetro mayor) y un largo de 18,8 mm ± 0,2 mm.

Compartimento porta pocho. En la cara interior, el poncho debe llevar un bolsillo, ubicado en la esquina de la parte inferior izquierda, confeccionado con la misma tela principal, con una dimensión de 240 mm ± 5 mm de ancho por 350 mm ± 5 mm de largo, cota H y I como apertura debe tener una cremallera en poliéster No. 6 de forma horizontal con una dimensión de 30 mm ± 2 mm de largo, ubicada a 120 mm ± 2 mm de la parte superior. Este bolsillo debe ir confeccionado sin afectar el borde del ruedo. Debe ir asegurado con costura sencilla.

Cuello. El poncho debe llevar en el escote, un cuello doble elaborado en la misma tela principal, con una dimensión de 130 mm ± 5 mm de largo por 700 mm ± 5 mm de ancho (ver Tabla 3, cota J y K), debe llevar en la región central una cremallera No. 3 con una dimensión de 130 mm de largo y por la parte interna debe llevar un fuelle de la misma tela principal, el cual se debe extender a lo ancho y a lo largo de la abertura que se logra con la cremallera, el fuelle debe llevar dobladillo doble en la parte superior de mínimo 10 mm de ancho.

El cuello debe llevar un cierre de contacto felpa con un ancho de 38 mm ± 1 mm por 50 mm ± 2 mm de largo a una distancia de 70 mm ± 2 mm de la cremallera No. 3 y a 40 mm ± 2 mm del borde superior del cuello, con costura en todo su contorno y refuerzo en equis, centrado que ajuste con el cierre de contacto gancho de la capota. En la parte posterior externa del cuello, centrado y a 20 mm ± 1 mm del borde del escote debe llevar una cremallera en poliéster No. 6 con una dimensión de 260 mm ± 5 mm de largo de manera horizontal que permita guardar la capota doblada. El cuello debe llevar costura de pespunte a 2 mm ± 0,5 mm del borde superior y en el frente, en el escote debe ir a 5 mm ± 1 mm de ancho.

Capota. De la parte posterior interna del cuello se desprende una capota con una dimensión de 350 mm ± 5 mm de largo por 300 mm ± 5 mm ancho (ver Tabla 3, cotas L y M), medida tomada al ser desplegada la capota del cuello, conformada por dos laterales unidos mediante costuras rectas, pespuntada a 6 mm ± 1 mm del borde, confeccionada en la misma tela principal, de diseño redondeado y una apertura para el rostro. Asimismo, la capota debe llevar en la parte interna del contorno en la apertura para el rostro un refuerzo en la misma tela principal que sirve como refuerzo con una dimensión de 40 mm ± 2 mm de ancho con dobladillo, este refuerzo debe ir con la cara del recubrimiento de la tela en la parte superior, con el fin de que haya compatibilidad con el material de cinta termofusible para sellado; debe llevar dos ojetes con arandela en latón de 7 mm, a 50 mm ± 2 mm de la parte inferior externa de la abertura por donde debe pasar un cordón elástico de 3,3 mm ± 0,2 mm con una longitud de mínimo 1.000 mm.

El cordón elástico debe ser continuo en el exterior, debe ser anudado con tanka plástica de 24 mm ± 0,3 mm de ancho (centro horizontal de la pieza inferior) con el propósito de graduar la capota a la cabeza del usuario. Esta capota debe ir unida al escote posterior por medio de una extensión de 240 mm ± 5 mm ancho por 25 mm de la base de la capota, para asegurarla y poder ser desplegada o guardada dentro del cuello. Finalmente, en los extremos de la capota, ubicado en el borde inferior de la apertura debe llevar un cierre de contacto gancho de 38 mm ± 1 mm de ancho por 50 mm ± 2 mm de largo, con costura en todo su contorno y refuerzo en equis, para ajustar al cierre de contacto al cuello.

Descripción	Cota	Talla		Tolerancia
		Grande	Pequeña	
Largo del cuello	J	130 mm	130 mm	± 5 mm
Ancho Cuello	K	700 mm	700 mm	± 5 mm
Largo capota	L	350 mm	350 mm	± 5 mm
Ancho de la capota	M	300 mm	300 mm	± 5 mm

Costuras. Todas las costuras deben ser uniformes y continúas, sin hilos flojos, libres de protuberancias, exentas de torcidos, pliegues, frunces y deben estar suficientemente tensionadas para evitar que la prenda se agriete, se abra o encoja durante su uso. Asimismo, deben tener entre 7 a 9 puntadas por cada 25,4 mm. Todos los extremos del hilo que sean visibles en el producto terminado deben ser rematados o cortados con una longitud menor a 5 mm. Los traslapes o embones de las uniones que se efectúen deben ser mínimo de 10 mm. Las costuras del dobladillo, del refuerzo del contorno de la capota y las del ajustador interno deben ser en costura sencilla y deben estar ubicadas a una distancia de 2 a 3 mm de los bordes.
Las costuras del cuello, la capota y del ajustador interno, deben ser impermeabilizadas con cinta termofusible para sellado de 22 mm ± 2 mm de ancho.

Color elementos metálicos, plásticos, hilo, cremallera, cierre de contacto y cordón elástico. Los broches, el ojete y la arandela deben ser de color negro mate, los demás elementos deben ser a tono con el color base de la tela principal escogida. En el caso de la tela camuflada hexagonal (Camaleón) tipo selva del Ejército Nacional, debe ser a tono con el color verde claro medio y para el caso de la tela camuflada hexagonal (Camaleón) tipo desierto del Ejército Nacional debe ser a tono con el color de la base tierra.

EMPAQUE Y ROTULADO

Empaque. El poncho debe ir empacado en su respectivo bolsillo interno; en empaque colectivo debe ir en sacos tejidos de polipropileno, cosidos en la boca y en la base, en un número de 25 unidades, de forma que no sufran daños o deterioros durante el transporte y/o almacenamiento. Los sacos deben estar limpios y sin deterioro.

Rotulado individual. Cada poncho debe llevar una marquilla blanca estampada, debe ir en el ruedo de la parte delantera derecha. La información debe ir impresa en tinta indeleble o sublimada de color negro, letra imprenta, legible y sin presentar manchas, sangrados o descuadres. La marquilla debe llevar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o marca registrada del fabricante.
- Talla - Entidad Contratante, número y año del contrato.
- Código de la norma técnica aplicada.
- Código de Identificación de acuerdo con el sistema de codificación de cada entidad.
- Recomendaciones de uso y cuidado del poncho (establecidas por el fabricante).

Rotulado colectivo. Para el empaque colectivo en cada saco debe ir marcado con la siguiente información:

- Entidad Contratante, número y año del contrato.

ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08

		• Nombre del producto. • Talla o tallas que contiene • Cantidad de unidades que contiene. • Nombre o marca registrada del fabricante. • Código de identificación de acuerdo con el sistema de codificación de cada entidad. • Peso Bruto. **Anexo: Norma Técnica Poncho NTMD-0119-A5** del Ministerio de Defensa Nacional.
ÍTEM	ACTIVIDAD	SUMINISTRO DE MORRAL DE CAMPAÑA PARA USO MILITAR CON PARRILLA METÁLICA INCORPORADA
	UNIDAD DE MEDIDA	UNID
	CANTIDAD	100
5	DESCRIPCIÓN	MORRALES DE CAMPAÑA DE ACUERDO CON LA ESPECIFICACION TECNICA ET-04629 MORRAL DE CAMPAÑA IN-1 **DISEÑO Y CONFECCIÓN**: El Morral debe estar conformado por un compartimiento rectangular denominado saco o cuerpo, tres bolsillos multipropósito exteriores con tapas y fuelle de expansión, un bolsillo inferior para el cubre Morral y un bolsillo interno, una tapa con bolsillo interno y cierre de cremallera, fuelle de expansión ajustable para el saco, un sistema de cargue y finalmente una almohadilla de apoyo para la cintura. El morral debe llevar en su parte interna refuerzos en cinta faya 1:5, en la totalidad de las costuras de unión de los bolsillos y de las tapas de los mismos con el cuerpo del morral. Debe llevar ribetes en cinta faya F5, en las tapas de los bolsillos externos, en todo el contorno de la cubierta o tapa Superior; debe estar conformado por una almohadilla para el ajuste y confort de la parrilla, confeccionada con lámina de EVA de 11 mrn, cuadrada de 240 mm ± 3 mm (cota A), en su parte superior tiene una curvatura interna central de 90 mm ± 1 mm (cota B), cuyo eje central mide 25 mm 1 mm (cota C), sus lados tienen una inclinación a partir de los extremos de la curvatura hasta los 210 mm ± 3 mm (cota D) de sus extremos totales. La lámina de polietileno de alta densidad de 1,5 mm se mantiene en proporción a las dimensiones anteriores menos 10 mm 2 mm, recubierta con doble capa de Lona Poliamida Tipo V, cerrada con costuras en todo su contorno y en su centro vertical dos costuras paralelas separadas a 16 mm 2 mm (cota E) que atraviesan las capas. Adicionalmente debe llevar una reata poliamida R5 de 930 mm 10 mm, ubicada a 35 mm 2 mm del extremo inferior, cosida con las costuras paralelas que atraviesan la almohadilla y reforzada con costura de refuerzo triple en sus extremos, esta reata debe ir acompañada de un tensor en latón y una hebilla doble puente en latón, para el ajuste de la almohadilla a la parrilla. **DIMENSIONES** COTAS FRENTE Y LATERALES

Descripción	Cota	Dimensiones
Largo	A	575 mm ±5 mm
Ancho	B	695 mm ±5 mm
Profundidad (laterales)	C	175 mm ±5 mm
Ancho pasadores extremos en reata S2	D	30 mm ±5 mm

Separación Chapetas argolla media luna	E	150 mm ±5 mm
Largo refuerzo en lona poliamida tipo V	F	120 mm ±5 mm
Refuerzo en cinta Faya F5	G	90 mm ±5 mm
Ubicación bolsillos multipropósito (vertical)	H	190 mm ±5 mm
Ubicación bolsillos multipropósito (Horizontal)	I	80 mm ±5 mm
Largo fuelle de expansión	J	240 mm ±5 mm

COSTAS BOLSILLOS

Descripción	Cota	Dimensiones
Largo Bolsillo multipropósito	A	70 mm ±5 mm
Ancho bolsillo multipropósito	B	150 mm ±5 mm
Profundidad (laterales) bolsillo multipropósito	C	100 mm ±5 mm
Largo tapa bolsillo multipropósito	D	270 mm ±5 mm
Ancho tapa bolsillo multipropósito	E	140 mm ±5 mm
Profundidad tapa bolsillo multipropósito	F	80 mm ±5 mm
Largo fuelle de expansión bolsillo multipropósito	G	120 mm ±5 mm
Abertura bolsillo inferior (cubre morral)	H	190 mm ±5 mm
Ancho bolsillo inferior (cubre morral)	I	295 mm ±5 mm
Largo bolsillo inferior (cubre morral)	J	70 mm ±5 mm

COTAS TAPA MORRAL

Descripción	Cota	Dimensiones
Ancho y largo	A	400 mm ±5 mm
Ubicación pasadores superiores	B	100 mm ±5 mm
Ubicación pasadores inferiores	C	260 mm ±5 mm
Separación pasadores	D	150 mm ±5 mm
Separación chapetas argollas media luna	E	100 mm ±5 mm
Ubicación cierre de cremallera poliéster No. 6	F	40 mm ±5 mm
Longitud cierre de cremallera poliéster No.6	G	280 mm ±5 mm

COTAS ESPALDA Y BASE

Descripción	Cota	Dimensiones
Ancho espaldar y base	A	355 mm ±5 mm
Profundidad	B	175 mm ±5 mm
Separación Reatas R5	C	165 mm ±5 mm
Largo almohadilla fija	D	100 mm ±5 mm
Costura superior de la almohadilla fija (ambos lados)	E	90 mm ±5 mm
Refuerzo en lona poliamida tipo V (Superior)	F	120 mm ±5 mm
Largo bolsillo interno	F	310 mm ±5 mm
Refuerzo en lona poliamida tipo v (inferior)	G	300 mm ±5 mm

ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08

COTAS SISTEMA DE CARGUE

Descripción	Cota	Dimensiones
Largo y ancho almohadilla	A	240 mm ±5 mm
Curvatura interna almohadilla	B	90 mm ±5 mm
Eje curvatura interna almohadilla	C	165 mm ±5 mm
Largo Inclinación laterales almohadilla	D	100 mm ±5 mm
Separación costura paralela	E	90 mm ±5 mm
Largo hombrera	F	120 mm ±5 mm
Ancho hombrera	G	310 mm ±5 mm
Ancho almohadilla cintura	H	300 mm ±5 mm
Largo almohadilla cintura	I	

PARRILLA METALICA PARA MORRAL DE CAMPAÑA DE ACUERDO CON LA NORMA TECNICA NTMD-0198-A3

Material. La parrilla debe ser elaborada en aluminio de designación 6063 (t4 a T6). Para la elaboración de perfiles y platinas se puede emplear lamina de aluminio de designación 1100 (H14 a H16). Las anteriores designaciones técnicas del aluminio obedecen a la elección de aluminios de acuerdo con sus propiedades.

Los ganchos que agarran la reata de la almohadilla del espaldar debe ser fabricados en acero laminado en frio (cold-rolled); los remaches empleados en las parrillas deben ser fabricados en cold-rolled, rublonados y macizos tipo cabeza de garbanzo.

Resistencia de la parrilla metálica al impacto: La pintura no debe saltarse y la estructura no debe sufrir daños apreciables que pueda afectar el desempeño de la misma, tales como perfiles, platinas o tubos doblados puntos de soldadura despegados o remaches rotos.

Color. La parrilla metálica debe ser recubierto con pintura horneable electrostática en polvo de textura lisa y mate, su color debe corresponder con el código RAL 7013.

Anexo: Norma Técnica ET-04629 MORRAL DE CAMPAÑA IN-1 del CEDE4 Departamento de Logística.

Anexo: Norma Técnica PARILLA METALICA PARA MORRAL DE CAMPAÑA NTMD-0198-A3

ÍTEM		SUMINISTRO KIT DE RETEN "PUESTO DE CONTROL MILITAR"
6	UNIDAD DE MEDIDA	UNID
	CANTIDAD	4
	DESCRIPCIÓN	Conformado por elementos de señalización vial, control de tránsito, seguridad y apoyo a las actividades de inspección militar. Cada kit deberá incluir: dos (2) vallas de señalización para puesto de control a 200 metros, dos (2) vallas a 100 metros, dos (2) vallas a 50 metros y dos (2) vallas de identificación de puesto de control, fabricadas con estructura tubular de aluminio y material reflectivo; dos (2) paletas de señalización tipo PARE/SIGA, en poliestireno inyectado de alta densidad con cinta reflectiva; ocho (8) chalecos reflectivos en malla de alta visibilidad; ocho (8)

pares de polainas reflectivas; ocho (8) pares de braceras reflectivas; cuatro (4) linternas de señales LED recargables; doce (12) conos flexibles de señalización con franjas reflectivas; seis (6) resaltos de caucho para control de velocidad; seis (6) pitos con cadena y gancho de sujeción; y dos (2) espejos convexos de inspección con bastón y rueda.

Los elementos deberán cumplir con las características de diseño, materiales, dimensiones, acabados, reflectividad y demás condiciones técnicas establecidas para cada componente. Incluye empaque individual, empaque colectivo y rotulado. El kit deberá suministrarse completo, conforme a los requisitos generales, específicos y de calidad establecidos en la Especificación Técnica ET-04231 INT-1 del Ejército Nacional de Colombia, particularmente los numerales 3.1, 3.2 y 3.3, incluida su revisión aplicable.

Anexo: Norma Técnica KIT RETEN MILITAR No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04231/INT-01 del DEDE4 Departamento de Logística.

4. SUPERVISIÓN

Para el control y vigilancia de la correcta ejecución del contrato, la Administración Municipal, supervisará el desarrollo del contrato a través de **LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO**, quien haga sus veces o a quien designe el Municipio mediante acto administrativo para tal fin.

El objeto de la labor de la supervisión será controlar en forma eficaz y oportuna, la acción del contratista en las diferentes etapas del proyecto contratado, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras y presupuestales establecidas en los respectivos contratos. 2

El supervisor tendrá la responsabilidad de garantizar la optimización de los recursos y la calidad en la ejecución del contrato.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

5.2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del presente proceso se justifica teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a prestar, el presupuesto de la entidad y el presupuesto oficial estimado para la contratación y por encontrarse dentro de las excepciones establecidas en el artículo 2, numeral 2 de la ley 1150 de 2007. A su vez el artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.20, establece que:

"La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa electrónica o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos"

Los fundamentos jurídicos que amparan el proceso de selección son: El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y sus decretos reglamentarios especialmente el Decreto 1082 del 2015. Los temas no regulados por las disposiciones anteriores serán regulados por las leyes Civiles y Comerciales, y demás, normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del objeto de la contratación.

Por tratarse de la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar será **SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, según lo establecido en el artículo 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, norma que señala:

La organización y gestión de la Administración Pública es responsabilidad del Estado en todos sus niveles, a través de una estructura que coordina sus distintas dependencias bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos, en alineación con las políticas nacionales. Para alcanzar estos objetivos, el estado adopta una estructura territorial que otorga autonomía a las entidades que, desde su labor administrativa, contribuyen al cumplimiento de los principios constitucionales.

En este marco, el artículo 209 constitucional señala que la función administrativa debe estar orientada al servicio del interés general y regirse por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Para ello, se implementan mecanismos como la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Además, se requiere que las autoridades administrativas actúen de manera coordinada y cuenten con sistemas de control interno, conforme a lo dispuesto por la ley. 2

En particular, los municipios desempeñan un papel esencial dentro de la estructura del Estado, ya que son los encargados de materializar la descentralización y promover el desarrollo local. Esto en afinidad a lo consagrado en el artículo 311 de la Constitución que señala:

"Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)

Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;".

ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08

La anterior norma fue reglamentada por el art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1860 de 2021, norma que dispone: "procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.
Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios 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 presente Decreto.

En atención a que los bienes a adquirir son de características técnicas uniformes y la cuantía del proceso excede la menor cuantía del Municipio de puerto Rondón acudirá al proceso de selección abreviada para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes, acudiéndose a la SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

Teniendo en cuenta que el contrato que se pretende suscribir corresponde a la **"ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA PARA EL BATALLON DE INFANTERIA MEDIANA No. 59 "GRAL FERNANDO TAPIAS STAHELIN" ACANTONADA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDON, DEPARTAMENTO DE ARAUCA,** y que el municipio de Puerto Rondón estableció mediante el circular 001 del 05 de enero 2026, las cuantías para la vigencia 2026 y, además que se tiene que para el presente proceso, el presupuesto oficial asciende a **TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($373.900.000,00 COP),** lo cual no supera el tope máximo establecido, permitiendo indicar que el presente proceso corresponde a **SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.**

MODALIDAD DE SELECCIÓN	DETERMINACIÓN
MINIMA CUANTÍA	Desde $1 hasta $49.025.340
SELECCIÓN ABREVIADA	Desde $49.025.341 gasta $490.253.400
LICITACIÓN PUBLICA	Desde $490.253.401 sin límite de cuantía máximo
SELECCIÓN ABREVIADA (SUBASTA INVERSA, BOLSA DE PRODUCTOS, ACUERDO MARCO DE PRECIOS)	Desde $49.025.341 sin límite de cuantía máximo

ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08

CONCURSO DE MERITOS	Desde $49.025.341 sin límite de cuantía máximo
CONTRATACION DIRECTA	Procederá de acuerdo a la necesidad del servicio, pero no está sujeta a ninguna cuantía.

En razón a la cuantía del proceso y a su naturaleza el contrato que llegare a celebrarse es de **COMPRAVENTA** y se adelantará mediante el proceso de selección por **SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA**, respetando los postulados del estatuto rector de la contratación con el fin de garantizar la transparencia y publicidad en la escogencia del mejor proponente para la entidad.

6. ACUERDO MARCO DE PRECIOS

El Decreto 310 de 2021, señala que el Acuerdo Marco Precio es obligatorio para todas las entidades de orden territorial, no obstante, dicha normatividad también ha determinado que, para el caso en el que bien o servicio a adquirir se encuentre disponible en el A.M.P. vigente, la única posibilidad de separarse válidamente del uso de tal mecanismo para su compra, se dará en los casos en que la entidad compradora acredite previa realización de un análisis documentado, la obtención de menores valores a los logrados por los AMP.

La secretaria General y de Gobierno procedió a consultar los bienes ofrecidos por la tienda virtual del estado colombiano con el fin de verificar si los Acuerdo Marco Precio suscritos por Colombia Compra Eficiente que se encuentran vigentes ofrecen los bienes requeridos en el presente proceso de selección, evidenciando que de los acuerdos marco precio publicados, no hay un acuerdo que satisfaga la totalidad de la necesidad, los acuerdos marco precio que se revisaron fueron los siguiente:

ACUERDO MARCO PRECIO CONSULTADOS	
AMP Material de Intendencia III CCE-SNG-AMP-007-2025 - Proceso: CCENEG-078-01-2024	https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/material-de-intendencia-iii
CCE-278-AMP -2021 Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima	Link https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/acuerdo-marco-para-la-adquisicion-de-material-de-intendencia-y-materia-prima

Por lo anterior, la secretaria General y de Gobierno verificó cada uno de los ítems a suministrar en la tienda virtual de Colombia compra eficiente en el acuerdo marco precio acogido para la cobertura regional de Amazonía y Orinoquia, observando que las empresas que ofrecen los productos del acuerdo marco dentro de Material de Intendencia III Y Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima.

AMP Material de Intendencia III
CCE-SNG-AMP-007-2025 - Proceso: CCENEG-078-01-2024

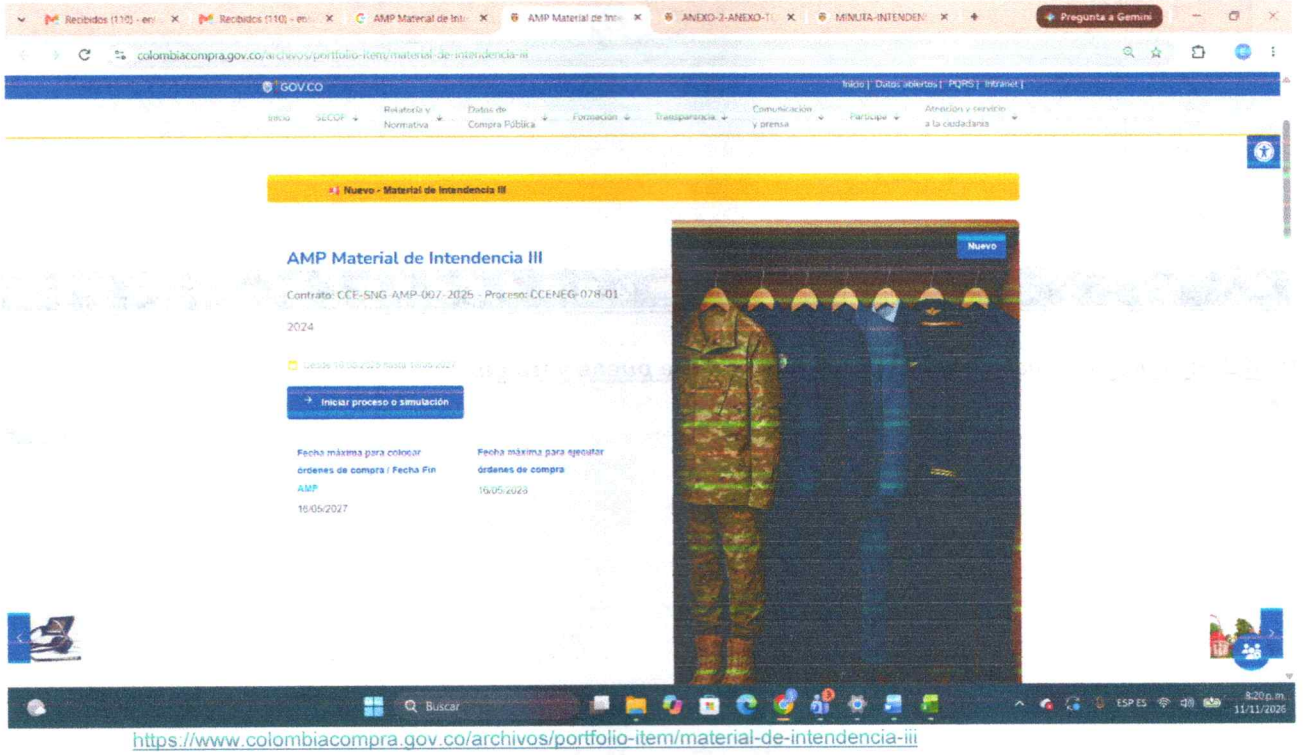
- DISTRIHOGAR
- IMDICOL SAS
- CAPITEXS SAS

CCE-278-AMP -2021
Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima.
Nota: Se encuentra con acta de liquidación de mutuo acuerdo.

Una vez consultados los catálogos de productos adjuntos el acuerdo marco de precios, se realizó la verificación correspondiente, hay bienes que se quieren adquirir que no se encuentran en la tienda virtual, al revisar las fichas técnicas disponibles se evidencia que no tiene en existencia varios de los productos a adquirir, estos proveedores no ofrecen la totalidad de los elementos requeridos por la Administración.

Además de lo anterior, la adquisición incluye un componente adicional de la entrega de los productos, lo que dificultaría la adquisición a través de la Tienda Virtual, sumado a que requiere de la logística necesaria de entrega hasta los lugares de recepción del beneficiario, lo cual también debe estar incluido dentro del contrato, no ofreciendo esa opción la tienda virtual.

A continuación, se presenta la descripción de los servicios a contratar

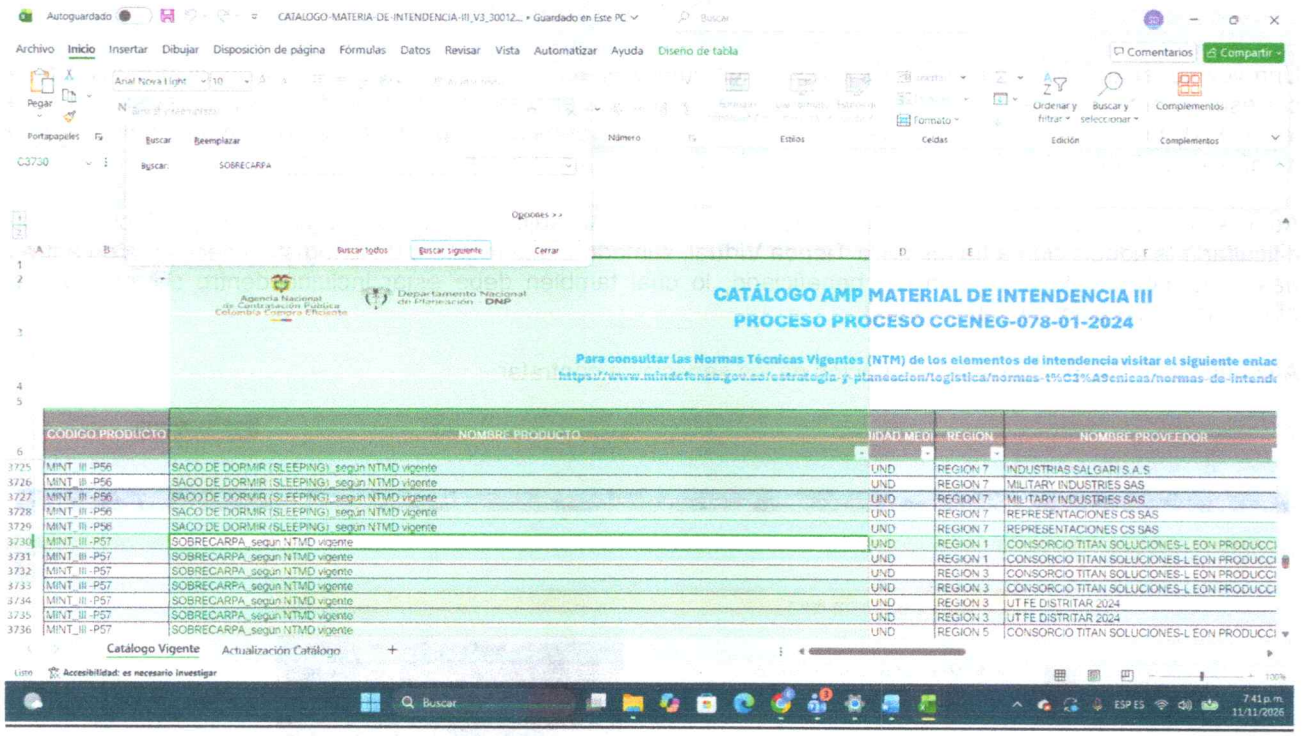


https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/material-de-intendencia-iii

A continuación, se presenta la descripción de los servicios a contratar

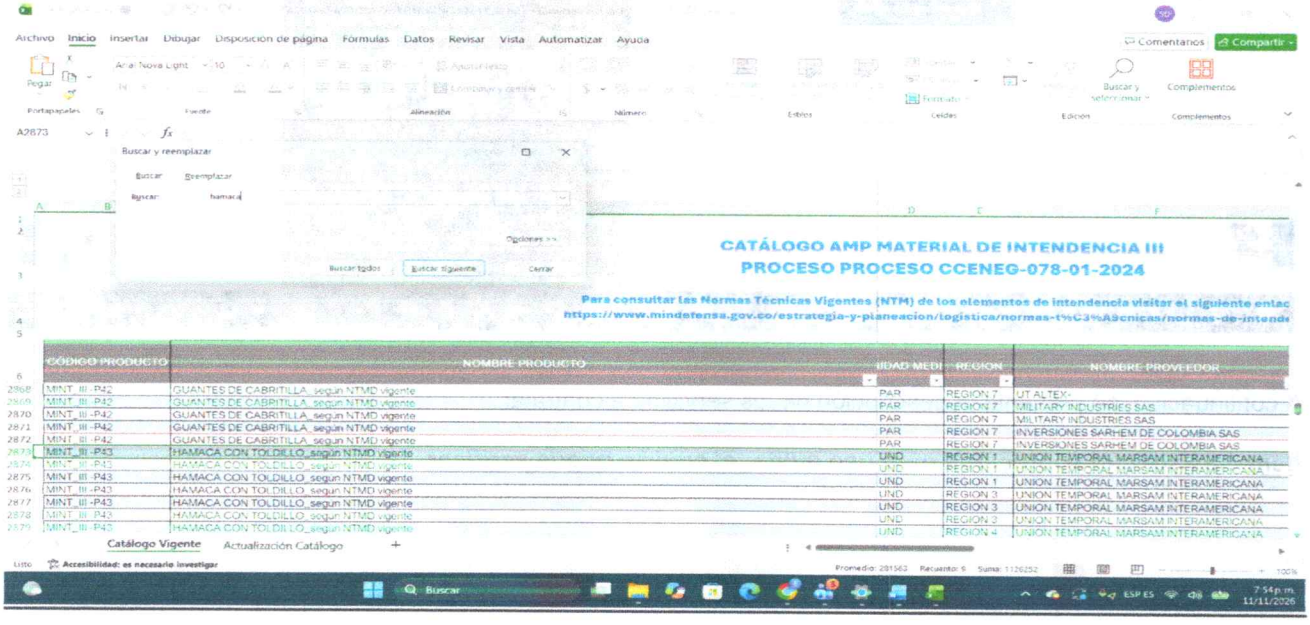
Item 1 Se solicita sobrecarpa para uso militar el cual se puede verificar

ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08



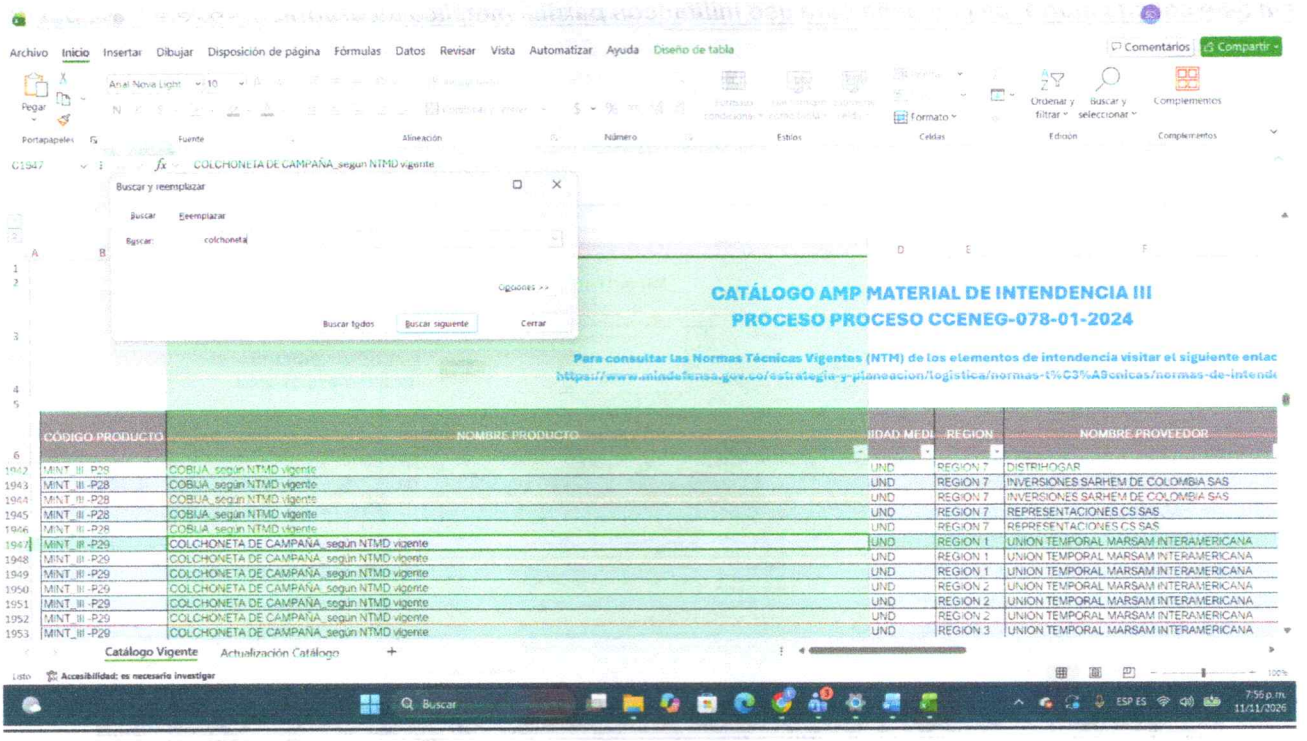
2

Item 2 Se solicita hamaca para uso militar el cual se puede verificar



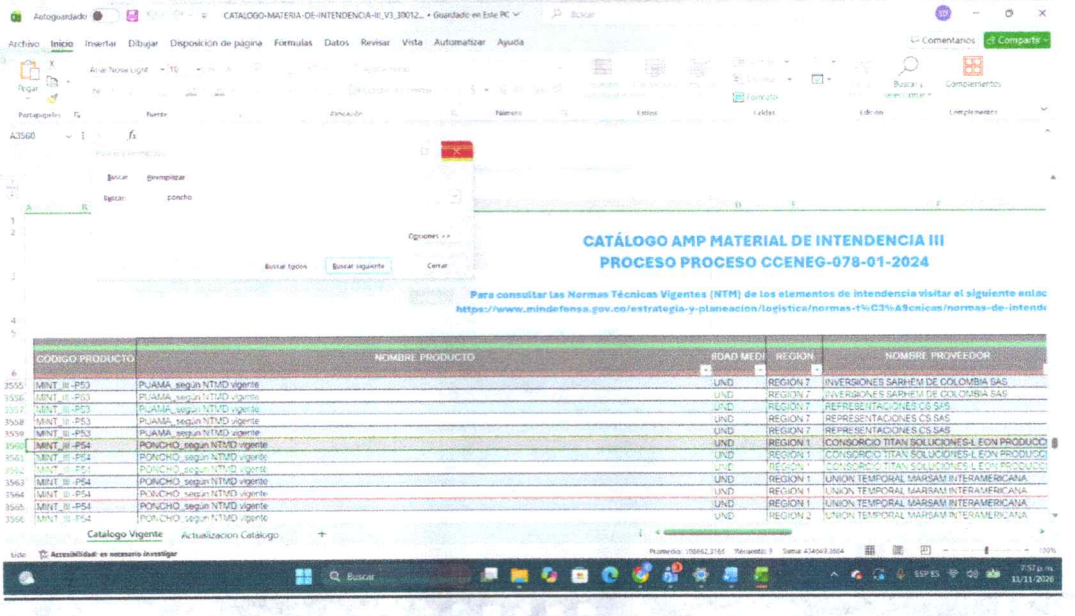
Item 3 Se solicita colchoneta para uso militar el cual se puede verificar

ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08



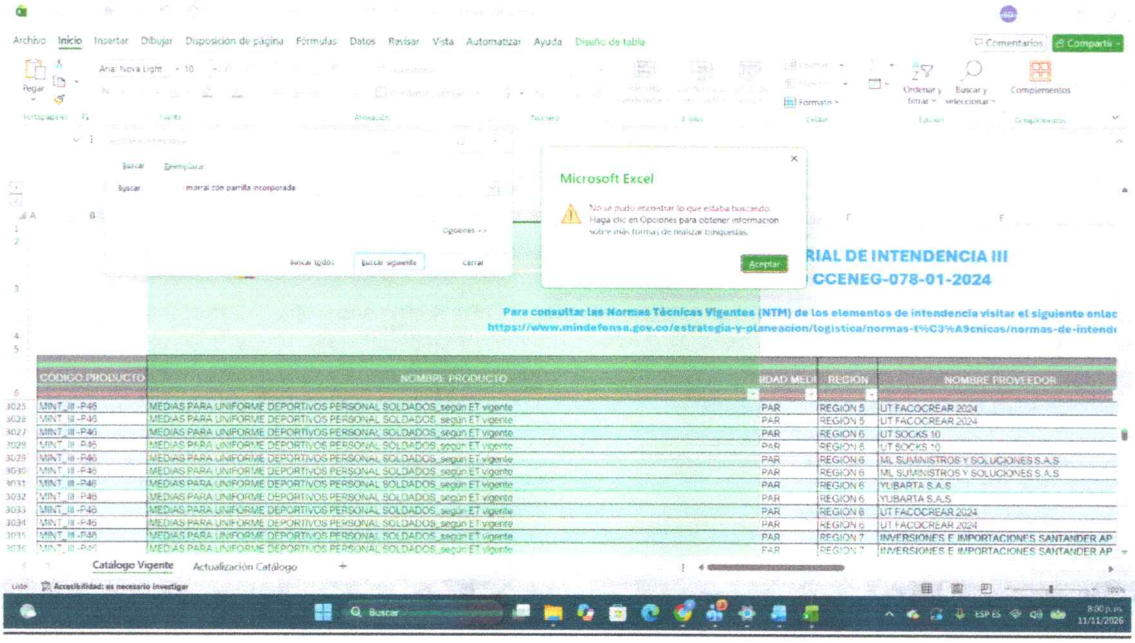
2

Item 4 Se solicita poncho para uso militar el cual se puede verificar



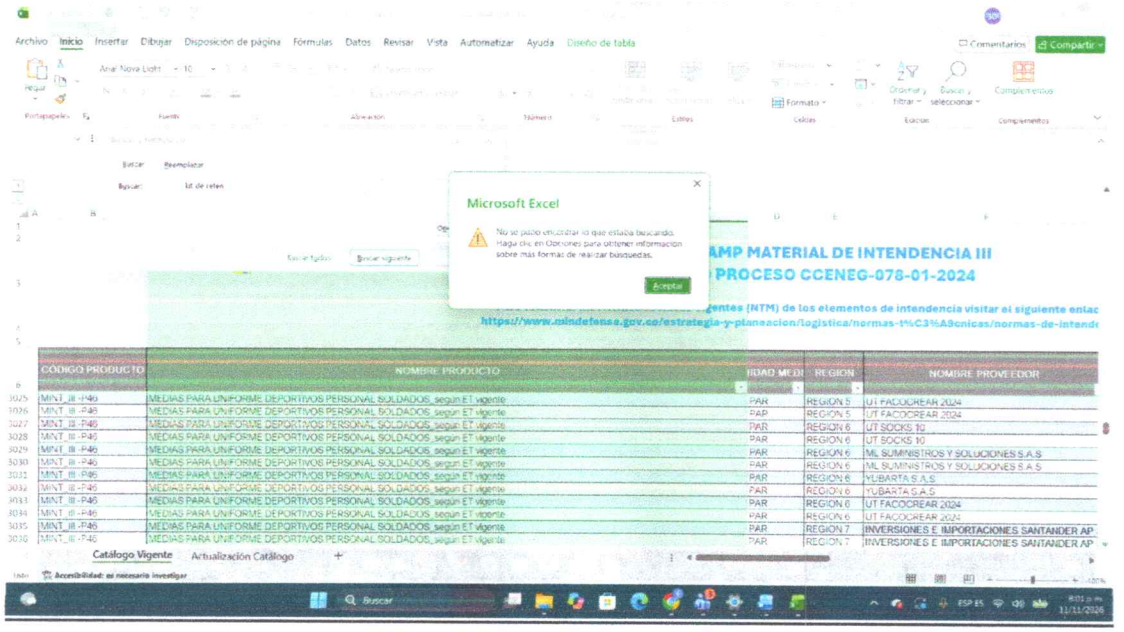
ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08

Item 5 Se solicita morral de campaña para uso militar con parrilla metálica incorporada el cual no se puede verificar

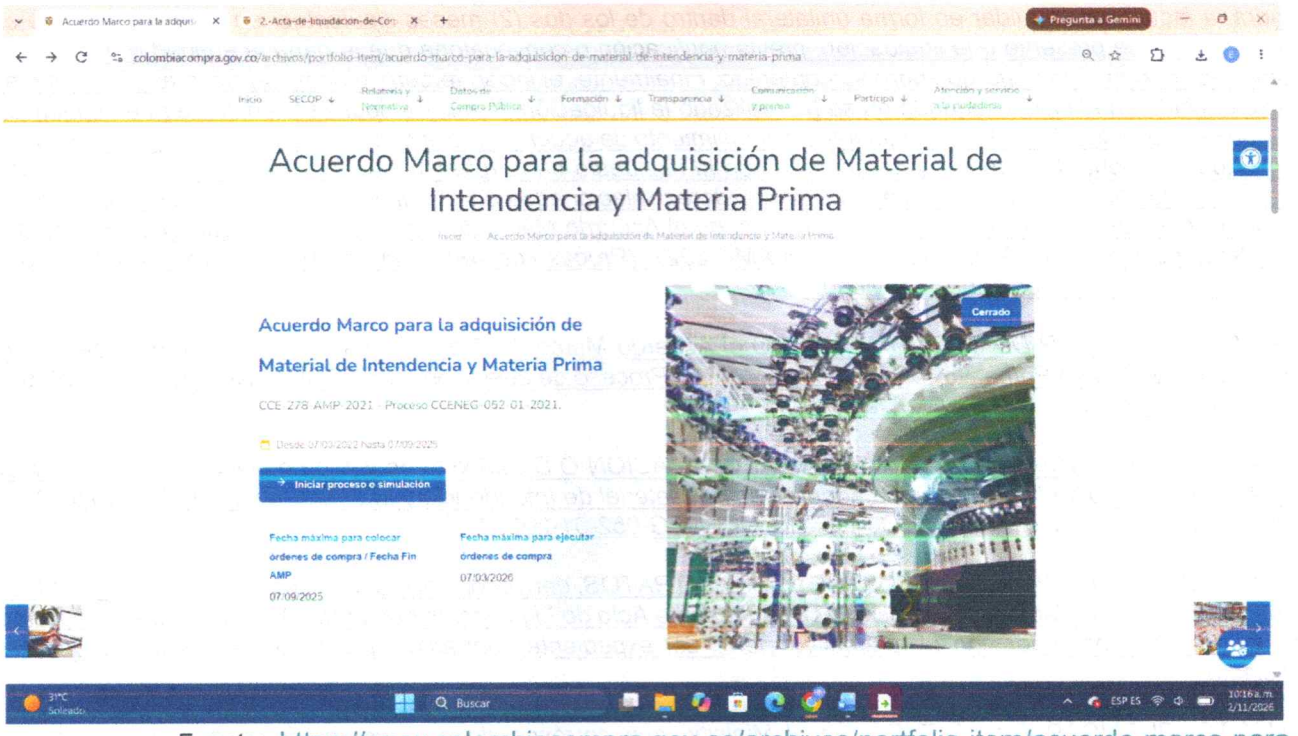


2

Item 6 Se solicita kit de reten militar para puesto de control el cual no se puede verificar



ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08



Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/acuerdo-marco-para-la-adquisicion-de-material-de-intendencia-y-materia-prima 2

Aviso de no prórroga del Acuerdo Marco de Precios – Material de Intendencia y Materia Prima CCE-278-AMP-2021:

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente informa a las Entidades Estatales y a los Proveedores que el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima No. CCE-278-AMP-2021 finalizó el 7 de septiembre de 2025, de conformidad con lo establecido en su minuta contractual y la prórroga previamente otorgada.

En consecuencia, a partir de la fecha mencionada no se pueden generar nuevas órdenes de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano bajo este mecanismo de agregación de demanda.

Acta de liquidación de Común Acuerdo. Material de Intendencia y Materia Prima

En el Númeral II consideraciones indica que:

En concordancia con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Por su parte, de acuerdo con los términos señalados en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, en el mismo articulado se dispone que la liquidación se llevará a cabo, por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. A su vez, el inciso segundo ibidem señala que la entidad

tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, en el evento en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga la entidad o en que las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. Finalmente, el inciso tercero ibidem, señala que, si vencido el plazo definido en el inciso segundo no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser adelantada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de aquel, bien sea de mutuo acuerdo o unilateralmente. Teniendo en cuenta lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en la referida cláusula 34 del Acuerdo Marco de Precios, Colombia Compra Eficiente y los proveedores relacionados en el numeral 1 de "I. Antecedentes" de la presente Acta, proceden a liquidar de mutuo acuerdo el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima No. CCE-278-AMP-2021, (Proceso de selección en SECOP II. No. CCENEG052-01-2021.), por lo cual, las partes convienen:

PRIMERO: LIQUIDAR DE MUTUO ACUERDO el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima No. CCE-278-AMP-2021, (Proceso de selección en SECOP II. No. CCENEG-052-01-2021.), por las razones que motivan la presente Acta.

SEGUNDO: RENUNCIAR A TODA ACCIÓN, RECLAMACIÓN O DEMANDA en virtud de la ejecución contractual del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima No. CCE-278-AMP-2021, (Proceso de selección en SECOP II. No. CCENEG-052-01-2021.)

TERCERO: PUBLICAR EN CADA UNO DE LOS CONTRATOS, derivados del proceso de selección No. CCENEG-052-01-2021., en la plataforma del SECOP II, la presente Acta de Liquidación por Mutuo Acuerdo, para suscripción de las partes y proceder con el respectivo cierre del expediente contractual por parte de Colombia Compra Eficiente.

CUARTO: PUBLICAR EN LA TVEC, en el Minisitio que corresponde al Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima No. CCE-278- AMP-2021, (Proceso de selección en SECOP II. No. CCENEG-052-01-2021), la presente Acta de Liquidación por Mutuo Acuerdo, con sus anexos y soportes, una vez suscrita por las partes.

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, la entidad realizo la verificación de los mecanismos de agregación de demanda publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a través de la tienda Virtual del Estado Colombiano, con el propósito de establecer la existencia de Acuerdo de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda que pudieran satisfacer la existencia de necesidad de adquisición de bienes de intendencia destinados al fortalecimiento institucional del Batallón de Infantería Mediana No. 59 "General Tapias Sthahellin".

Como resultado de la consulta, se identificó la existencia de Los Acuerdos CCE-278-AMP -2021Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima, el cual se encuentra con acta de liquidación de mutuo acuerdo, y, Acuerdo Marco de Precios Material de Intendencia III, identificado con el contrato CCE-SNG-AMP-007-2025, con vigencia hasta el 16 de mayo de 2027, cuyo catalogo contempla diferentes elementos de dotación y material de intendencia. Así mismo, se identificó el Acuerdo Marco de Precios de Confección y Calzado, CCE-SNG-AMP-007-2025, vigente hasta el 30 de mayo de 2027, que comprende la adquisición de prendas de vestir, uniformes institucionales, dotaciones y calzado.

No obstante, debe precisarse que, de conformidad en el Articulo 2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, las entidades territoriales no se encuentran obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, aunque están facultadas para utilizarlos. En consecuencia, el municipio de Puerto Rondón, en su condición de entidad territorial, no está sujeto a la obligación general de adelantar la adquisición objeto del presente proceso mediante los acuerdos identificados.

ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08

Por lo anterior, el inciso dos del artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 310 de 2021, señala que:

> *"Aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (06) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.*
>
> *Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces."*

En concordancia con lo señalado en la normatividad anterior, Colombia Compra Eficiente, a través del Subdirector de Negocios emitió concepto sobre un caso similar, en donde una ciudadana de la ciudad de Tunja elevó consulta sobre la posibilidad de apartarse del acuerdo marco precio, indicando que:

> *"Así, la Entidad Estatal que detenta la necesidad deberá, tal como lo indica el Decreto 310 "estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías", documentar dicho análisis con sus respectivos soportes y sustentos expresos y demostrables, publicarlo* ***y una vez concluida la obtención de mayores beneficios en materia de costo y calidad en la compra a realizar, será el excepcional caso en que resulte procedente efectuar la adquisición mediante Bolsa de Productos o Subasta Inversa, escogiendo entre éstos, el mecanismo que en términos de principios de la administración pública y eficiencia fiscal resulte más costo-eficiente.[1]"***

Por lo anterior, esta Administración procede a publicar el presente análisis del sector, en donde se realizó una comparación de los precios manejados en la bolsa de productos locales, los cuales evidencian que el costo de adquirir los bienes requeridos, son más económicos que los establecidos en las empresas acogidas al AMP. Así mismo, el publicar el presente análisis del sector con la relación de los valores contemplados en los AMP y el comercio local cumple con los principios de publicidad, transparencia y debido proceso.

En este punto se hace necesario señalar que, el acceder a suministrar los materiales relacionados en el acuerdo marco precio, fraccionaría el valor del proyecto, y atendiendo al deber objetivo de cuidado de los escasos recursos con los que cuenta el Municipio de Puerto. Rondón, no permitiría obtener las cantidades requeridas para suplir la presente necesidad en pro de la comunidad beneficiaria de este proceso, pues al contar con costos más altos se estaría vulnerando el interés general, al no existir un acuerdo en el cual se pueda verificar la totalidad de los productos requeridos. Aunado a que, el hecho de realizar la compara de los bienes con precios locales, incentiva el comercio en el departamento, ayudando a los establecimientos de comercio y MIPYMES constituidas en la zona.

[1] file:///D:/Windows/Downloads/Respuesta%20-%20CCE%20-%20Tienda%20Virtual%20(1)%20(1).pdf

Ahora bien, respecto a los valores manejados en el comercio local, la secretaria general y de Gobierno procedió a solicitar cotizaciones a tres empresas con las respectivas especificaciones técnicas, **Ver anexo (Estudio de mercado).**

Verificada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se puede evidenciar que el Acuerdos Marco Precio relacionados anteriormente, no satisface las necesidades del presente proceso. Dentro las opciones legales para adquisición de estos servicios y bienes, se escoge la selección abreviada mediante subasta inversa, la cual se encuentra regulada en el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 por el cual se reglamentó el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

7. ESTUDIO DE LA OFERTA

7.1. ANÁLISIS ACUERDO MARCO DE PRECIOS EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

El Decreto 310 de 2021, señala que el Acuerdo Marco Precio es obligatorio para todas las entidades de orden territorial, no obstante, dicha normatividad también ha determinado que, para el caso en el que bien o servicio a adquirir se encuentre disponible en el A.M.P. vigente, la única posibilidad de separarse válidamente del uso de tal mecanismo para su compra, se dará en los casos en que la entidad compradora acredite previa realización de un análisis documentado, la obtención de menores valores a los logrados por los AMP.

8. LIMITACIÓN A MIPYME

El interesado persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestará mediante un escrito, la intención de limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, el cual será cargado en el link del proceso en el SECOP II. 2

La presente convocatoria en modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía es susceptible de limitarse a MIPYMES siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 que en su artículo 2.2.1.2.4.2.2.

De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el Formato 13 – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

Convocatorias limitadas a Mipyme. *establece: 'Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. *El valor del Proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Un/dos de América (US$125000,), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

2. ***Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen*

de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARAGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

Así mismo y atendiendo el lugar donde se va a desarrollar el objeto contractual, la convocatoria podrá ser limitada territorialmente a MIPYMES con Domicilio en el Municipio de Puerto Rondón en aplicación de lo dispuesto en el ***ARTICULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.*** *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Esta tales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

Las MIPYMES interesadas en participar deberán manifestar su interés dentro del término indicado en el proyecto de pliego para tal fin, para a acreditación de las condiciones de Mipyme debe dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 1082 que en su Artículo 2.2.1.2.4.2.4 establece:

ARTICULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias *limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

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

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

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

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

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

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

Para el cumplimiento de lo anterior, las MIPYMES interesadas deberán presentar por lo menos dos (2) solicitudes en tal sentido, con el fin de lograr a limitación de la convocatoria, para lo cual deberán enviar una comunicación por escrito y debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal).

Se permitirá así mismo la participación de uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES o promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de MIPYMES que los integren; que deben cumplir de manera individual los requisitos.

Verificados los requisitos anteriores, 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.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FINANCIACIÓN

El valor estimado del contrato será **TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($373.900.000,00)**, incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior se obtiene de acuerdo al presupuesto de los bienes a adquirir y forma parte de este documento, con ellos se determinaron los ítem o unidades y sus cantidades que se requieren adquirir, por lo tanto, los precios obedecen a los calculados establecidos y analizados en el estudio del sector anexo a este documento.

Este proceso está sustentado en los Análisis de Precios Unitarios realizados por la secretaria general y de gobierno social, los cuales hacen parte fundamental de este documento. Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán admisibles.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

El valor de la propuesta económica debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. Será causal de rechazo que el valor de la misma exceda el presupuesto oficial determinado para la presente invitación.

La propuesta económica deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

9.1. ESTAMPILLAS, TASAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

Al contratista se le debitaran de la orden de pago correspondiente a Actas Parciales o Acta de Recibo Final los valores correspondientes a las siguientes Estampillas, Tasas, Impuestos y Contribuciones:

ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08

ESTAMPILLA, TASA, IMPUESTO Y CONTRIBUCIÓN	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR GIRADO
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	4,00% sobre el valor del contrato.
Estampilla Pro Cultura	2,00% sobre el valor del contrato.
Estampilla Pro Deporte	2,00% sobre el valor del contrato.
Estampilla Pro Justicia Familiar	2.00% sobre el valor del contrato.
Impuesto de Industria y Comercio	De acuerdo con el Código de Rentas Municipal
Sobretasa Bomberil	De acuerdo con el Código de Rentas Municipal
Retención en la Fuente	5,00% del Impuesto de Industria y Comercio
Rete IVA	De acuerdo con el Estatuto Tributario Nacional

9.2. ANÁLISIS DEL SECTOR

El Municipio de Puerto Rondón efectuó análisis del sector relativo al objeto del presente proceso de selección, el cual se realizó en forma global, el cual ha servido como soporte para la estructuración de los precios y equipo de conformidad con el mercado. Se tuvieron como base las especificaciones técnicas, presupuesto. En consecuencia, el análisis del sector efectuado forma parte integral del presente instrumento.

9.3. FINANCIACIÓN E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

La Administración Municipal cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso contractual, según los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Secretaría general y de gobierno:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR CDP
11110004	11/11/2026	2.3.2.02.02.009.02.03.01.05 Proyectos de convivencia y seguridad ciudadana apoyados financieramente en el Municipio de Puerto Rondón	1.2.3.2.06 CONTRIBUCION SOBRE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA	$9.000.000,00
		2.3.2.02.02.009.02.03.01.04 Plan Integral de seguridad y convivencia ciudadana PICSC elaborados e implementados en el Municipio	1.2.3.2.06 CONTRIBUCION SOBRE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA	$104.550.736,00
		2.3.2.02.02.009.02.03.01.13 Plan Integral de seguridad y convivencia ciudadana PICSC elaborados e implementados en el Municipio	1.3.3.4.01 R.B. Contribución sobre Contratos de Obra Pública	$260.349.264,00
		TOTAL		**$373.900.000,00**

9.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial corresponde al valor estimado por el municipio de Puerto Rondón, a través de la Secretaría General y de Gobierno, para sufragar los costos asociados a la contratación objeto del presente proceso de selección.

De acuerdo con el análisis realizado y las necesidades identificadas por la entidad, el presupuesto oficial se estima en la suma de **TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE**

($373.900.000,00), incluidos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos a que haya lugar para la adecuada ejecución del objeto contractual.

El presupuesto oficial del presente proceso contractual estará conformado por los siguientes ítems:

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Objeto: "ADQUISICIÓN Y/O DOTACIÓN DE BIENES Y/O EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE INTENDENCIA DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA MEDIANA NO. 59 «GENERAL FERNANDO TAPIAS STAHELIN», ACANTONADO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA".

PRESUPUESTO OFICIAL

PUERTO RONDÓN ALCALDIA MUNICIPAL

ITEM	ACTIVIDAD	UND	CANT	VLR. UNITARIO	VLR. TOTAL
1	SUMINISTRO DE SOBRECARPA PARA USO MILITAR	UND	150	$ 500.000,00	$ 75.000.000,00
2	SUMINISTRO DE HAMACA DE CAMPAÑA PARA USO MILITAR CON TOLDILLO INCORPORADO	UND	150	$ 550.000,00	$ 82.500.000,00
3	SUMINISTRO DE COLCHONETA DE CAMPAÑA PARA USO MILITAR	UND	150	$ 160.000,00	$ 24.000.000,00
4	SUMINISTRO DE PONCHO PARA USO MILITAR	UND	100	$ 350.000,00	$ 35.000.000,00
5	SUMINISTRO DE MORRAL DE CAMPAÑA PARA USO MILITAR CON PARRILLA METALICA INCORPORADA	UND	100	$ 950.000,00	$ 95.000.000,00
6	SUMINISTRO DE KIT DE RETÉN MILITAR PARA PUESTO DE CONTROL	UND	4	$ 15.600.000,00	$ 62.400.000,00
				SUB TOTAL VALOR	**$ 373.900.000,00**
				VALOR TOTAL DEL PROYECTO	**$ 373.900.000,00**

9.5. ANÁLISIS DE COSTOS:

Para el estudio de mercado del presente proceso, la secretaria General y de Gobierno del municipio de Puerto Rondón se realizó la solicitud de cotización a empresas legalmente constituidas y con experiencia en la celebración de contratos de compraventa.

Las cotizaciones de las empresas legalmente constituidas y con experiencia que se presentaron, son las siguientes:

RAZÓN SOCIAL	NIT	DIRECCIÓN
INGEGROUP ZR CONSULTORIA Y CONSTRUCCION SAS	901.077.646-7	Tame – Arauca Calle 17A No. 31B – 35 Barrio La Libertad
VANGUARDIAS PÚBLICAS S.A.S	901.777.886-1	Puerto Rondón Barrio el Aeropuerto. Carrera 4ª No. 5ª-20
I.E.S. S.A.S	901.077.646-7	Tame – Arauca, Barrio Buena Vista. Carrera 9 No. 6-27

Las cotizaciones se anexarán al documento de análisis del sector, documento que forma parte integral del presente proceso. Una vez recibidas las cotizaciones por la Secretaría General y de Gobierno, se realiza el promedio de los valores unitarios, para la posterior conformación del presupuesto oficial del proceso.

9.6. FORMA DE PAGO

a. Hasta un NOVENTA POR CIENTO (90%) del valor del contrato, se pagará mediante presentación de actas parciales, formuladas por el Contratista de acuerdo con entrega de los bienes y aceptadas por el supervisor a satisfacción del Municipio; del valor bruto se descontará la fracción o porcentaje correspondiente a la amortización del anticipo de acuerdo a los desembolsos autorizados por la ENTIDAD.
b. El DIEZ POR CIENTO (10%) restante, previa presentación del informe final de la Supervisión, suscripción del acta de recibo final y liquidación del contratoo. Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el Supervisor designado por el Municipio de Puerto Rondón.

Para el pago de actas parciales y de recibo final, deberá estar soportado así:

- Acta de entrega y recibo definitivo de los ítems
- Actualización de las garantías exigidas debidamente ampliada y aprobada.
- Informe del contratista.
- Registro fotográfico impresas a color y medio digital.
- Pago de seguridad social integral del representante legal.
- Si el pago del personal se realiza por nómina, anexar: Soportes de pago de seguridad social, afiliación, salud, pensiones, riesgos profesionales, pago de aportes parafiscales, Sena, ICBF, caja de compensación familiar y nóminas.
- Si el personal es subcontratado anexar: Copia del contrato con sus respectivos pagos de seguridad social integral (salud, pensión) de los meses laborados.
- Planillas de verificación de actividades con su respectivo enfoque diferencial.
- Paz y salvo de la caja de compensación familiar y aportes al FIC.
- Actas de entradas de almacén municipal
- Formato final de la veeduría ciudadana debidamente diligenciado y firma con nombres legibles.
- Paz y salvo del personal utilizado.
- Factura.
- Certificación de cumplimiento de las actividades y aportes parafiscales por parte de la supervisión.
- Informe de la supervisión.
- Certificado de satisfacción por parte del supervisor, una vez el beneficiario haya recibido los elementos del presente proceso.
- Acta recibo final.
- Acta de liquidación firmada.
- Los demás requisitos que solicite el supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO.

Para el pago el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega del bien, servicio, junto con los demás requisitos, entre ellos pagos de seguridad social, acta de recibo, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato,

informe del contratista, pago de estampillas, acta de liquidación, planillas con enfoque diferencial y soportes fotográficos, etc.

c. **ANTICIPO:** El municipio entregará al contratista por concepto de anticipo hasta un CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del aporte del municipio para la suscripción del contrato una vez se haya perfeccionado y legalizado el contrato y aprobadas las garantías que lo amparan. En ningún caso la sumatoria del anticipo y los demás pagos podrán superar el valor total del contrato.

Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor designado por el Municipio. El anticipo permitirá al contratista facilitar el cumplimiento del objeto contractual el anticipo no se considera pago y por tanto no extingue las obligaciones de la entidad.

Continúa siendo de propiedad del contratante y debe ser amortizado. Los dineros provenientes del anticipo deben ser empleados/aplicados de acuerdo con el plan de inversión debidamente aprobado por el supervisor del contrato designado por el municipio de Puerto Rondón Dicho dinero no puede destinarse a fines distintos a lo relacionado con la ejecución y el cumplimiento del contrato. **El contratista deberá constituir una cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo. El costo que derive de la apertura y manejo de la cuenta bancaria será asumido por el contratista.**

CONDICIONES PARA ENTREGA DEL ANTICIPO: El municipio de Puerto Rondón entregara al contratista el cincuenta por ciento (50%) del valor del recurso que aporta el municipio a título de anticipo luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

- Que sea perfeccionado el contrato con la firma de las partes.
- Que sea expedido por la secretaria general y de gobierno el correspondiente registro presupuestal.
- Que sea constituido por parte del contratista, la garantía única de cumplimiento y que estas se hayan aprobado por parte del municipio.
- Que se presente por parte del contratista un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puedan presentar modificaciones por requerimientos del municipio una vez suscrita el acta de inicio.
- Se constituya cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito para el manejo de los recursos que recibe a título de anticipo con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.
- Se firmará acta de inicio del contrato.

MANEJO DEL ANTICIPO: La iniciación de las labores o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, no están supeditados en ningún caso al giro del anticipo por parte del municipio de Puerto Rondón, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que ha acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarla cumplidamente. El procedimiento para el manejo y control de estos recursos es el siguiente:

1. El giro del anticipo por la Secretaría general y de gobierno Municipal a la cuenta bancaria separada destinada al manejo de los recursos por concepto de anticipo, se autorizará una vez se tramite su constitución por parte del contratista y soporten dicha gestión ante la secretaría de general y de gobierno, lo cual es procedente una vez el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y con requisitos de ejecución.
2. Los desembolsos deben ser directamente proporcionales a la ejecución del contrato, los saldos deben generar rendimientos, salvo que los recursos sean invertidos en su totalidad en un solo giro en actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual.
3. El supervisor autorizará el desembolso, en concordancia con el plan de inversión del anticipo, así mismo verificará los rendimientos financieros si a ello hubiere lugar.

4. Si se requiere, para la autorización de los desembolsos siguientes, el contratista deberá presentar al supervisor un informe de gastos detallado y debidamente soportados del desembolso aprobado por el supervisor (incluyendo las facturas que demuestren el gasto de la totalidad del monto entregado, soportes que deben estar legalmente expedidos y firmados) y rendimientos financieros, demostrando que los recursos invertidos se ha ajustan al plan del manejo del anticipo aprobados con anterioridad y que efectivamente se adquirieron en las fechas en las que se autorizó el desembolso.
5. El supervisor verificará y dará el visto bueno, los cuales deben ser consistentes con el plan de inversión del anticipo aprobado. De encontrarse evidencia de uso indebido del anticipo el supervisor del contrato remitirá la documentación soporte y solicitud debidamente motivada a la jefe oficina asesora jurídica solicitando de manera expresa hacer afectiva la póliza de buen manejo del anticipo pactado en el contrato.
6. Los rendimientos financieros que genera la cuenta bancaria, se consignarán a favor del municipio de Puerto Rondón mediante la coordinación con la secretaria de general y de gobierno municipal previa certificación de la entidad bancaria.
7. Una vez ejecutado el monto total del anticipo y el contratista haya entregado los informes requeridos para demostrar el buen manejo del mismo y las consignaciones de la totalidad de los rendimientos financieros ante el Municipio de Puerto Rondón, se procederá a la cancelación de la cuenta de ahorros por parte del contratista previo visto bueno del supervisor.

10.OBLIGACIONES

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios. 2
- Cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo.
- Garantizar la calidad de los elementos y los materiales empleados, según la propuesta del contratista. Si los elementos objeto del contrato que se originen son rechazados por su mala calidad comprobada durante su recepción, el Municipio de Puerto Rondón, según criterio técnico debidamente soportado con pruebas documentales y/o filmográficas, podrá solicitar el cambio al CONTRATISTA, quien los deberá efectuar en un tiempo prudencial previamente acordado con la Supervisión.
- Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio a través del supervisor del contrato.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
- Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la supervisión del contrato, conforme al objeto y alcance del presente proceso.

10.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

- Expedir el registro presupuestal.
- Suscribir el acta de inicio con la Supervisión.

- Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
- Cancelar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada valor, en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula denominada Forma de pago.
- Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
- Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la idónea y oportuna ejecución del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
- Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas y de conformidad al PAC.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.

11.CRITERIOS DE VERIFICACION, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

11.1. CAPACIDAD JURIDICA:

La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

- **Carta de presentación de la propuesta:** La carta de Presentación deberá estar debidamente firmada por el proponente indicando su nombre y número de identificación o en caso de ser persona jurídica por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. En los casos de Uniones Temporales o Consorcios, la carta de presentación de la propuesta (Anexo No.1 del Pliego de Condiciones) deberá ser firmada por el representante y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación, es decir el documento de conformación del proponente plural. La omisión del presente documento o su presentación sin la(s) firma(s) correspondientes, generará el rechazo de la propuesta.

- **Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad (ANEXO 1B – 1C):** Cuando el oferente se trate de un proponente plural, se deberá presentar Acta de conformación o constitución del proponente plural indicando el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad.

- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía y libreta militar del proponente o representante legal o de los miembros del consorcio o unión temporal:** Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08

En aplicación del Decreto 977 de junio 07 de 2018 el Municipio procederá a realizar la verificación de la situación militar en verificada en el link https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation, del representante legal del oferente y en el evento de consorcios o uniones temporales de los miembros que los integran.

Nota: En aplicabilidad del artículo 11 de la Ley 1861 del 04 de agosto de 2017 los hombres mayores de cincuenta (50) años, no están obligados a definir su situación militar.

- **Garantía de Seriedad de la Propuesta:** Para participar en esta CONVOCATORIA, es requisito previo que la propuesta esté acompañada de la garantía de seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE PUERTO RONDON, de acuerdo con lo establecido a continuación:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza.
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía municipal de Puerto Rondón identificado con NIT 800102798-9
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
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. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, 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 los pliegos 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.
- Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural. (Artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015). La fecha de expedición de la garantía no podrá ser posterior a la fecha y hora de presentación de la oferta.

- **Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad:** Cuando la participación sea a través de alguna de estas tres modalidades, indicando el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad.

- **Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil:**

A. Si el oferente es una persona natural nacional, se deberá aportar la cédula de ciudadanía.
B. Si el oferente es una persona jurídica, deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

a. Para el caso de Proponentes Plurales, cada sociedad integrante deberá comprobar su existencia y representación, mediante cumpliendo con los requisitos previstos anteriormente dependiendo si el proponente plural lo conforman personas naturales y/o jurídicas. Además de adjuntar la conformación de proponente plural (Anexo N° 1B – 1C del Pliego de Condiciones) y la cédula de ciudadanía del Representante Legal del proponente plural y el Representante Suplente en el caso de que aplique.

Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente convocatoria. La misma exigencia aplica para Consorcios o Uniones Temporales integrados por personas jurídicas.

ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08

En caso de que falte el acta de junta de socios, se podrá requerir al contratista para su presentación y se aceptará este documento, siempre que se encuentre debidamente registrado en el libro de actas y su fecha sea anterior a la del cierre del proceso.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (Apostille, Consularización).

- **Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.2.1. Del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad respecto de la fecha límite de presentación de propuestas, en el cual conste su inscripción y clasificación en el RUP.

El certificado RUP debe contener: (a) los bienes y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de bienes y servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el decreto 1082 de 2015; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.

El artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP., para la inscripción, renovación y actualización del RUP todos los proponentes deben utilizar el "Clasificador de Bienes y Servicios". 2

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, inscrito en el Registro Único de Proponentes, cuya información haya sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio y dicha información se encuentre en firme a la fecha de cierre del presente proceso, debe acreditar su inscripción con el certificado de inscripción y clasificación expedido por la Cámara de Comercio, vigente y en firme.
Todos los oferentes (incluidos los miembros de las Uniones Temporales o Consorcios) deben anexar a la propuesta el Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre de este proceso y deben estar inscritos, calificados y clasificados en el RUP así:

56101500	Muebles
46181500	Ropa de seguridad
24111500	Bolsas
44122100	Suministros de sujeción
55121700	Señalización
53102500	Accesorios de vestir

La verificación documental será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 y el artículo 2.2.1.1.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015.

- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación:** La proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica en forma individual o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación

- **Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General de la República:** El proponente, persona natural y el representante legal de la persona jurídica en forma individual o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Contraloría General de la Nación.

- **Certificación de Antecedentes Judiciales:** La proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica en forma individual o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar certificado de antecedentes judiciales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la policía nacional.
  Para el caso de sociedades anónimas abiertas, el certificado será exigido únicamente al representante legal. Anónimas abiertas, el certificado será exigido únicamente al representante legal.

- **Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional RNMC:** La proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica en forma individual o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia,

- **Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:** El proponente, persona natural, la persona jurídica y los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar que se encuentran paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, así como el pago de los aportes al SENA, ICBF y ESAP. El requisito se acreditará de la siguiente forma:

❖ **PERSONAS JURÍDICAS**

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato– modelo certificado de pago de los aportes, suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – modelo certificado de pago de los aportes.

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

❖ **PERSONAS NATURALES**

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.
Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

❖ **PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

- **Registro Único Tributario:** Deberá tener dentro de las actividades económicas registradas en el RUT, actividades semejantes a las del objeto del contrato.

- **Compromiso Anticorrupción (Anexo No. 7):** El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del **MUNICIPIO DE PUERTO RONDON** para que durante todo el proceso precontractual, contractual y post contractual se cumplan los principios de transparencia y objetividad, en consecuencia, asume las responsabilidades que se deriven de sus actuaciones en contra de estos principios. El proponente sea persona natural, jurídica, consorcio o UT deberá aporta el anexo de compromiso anticorrupción debidamente firmado según anexo 7 del pliego de condiciones.

- **Carta de aceptación de todos y cada uno de los ítems del presupuesto oficial (Anexo 9):** El proponente sea persona natural, jurídica, Consorcio o UT deberá aporta dicho documento debidamente firmado en original según anexo 9 del pliego de condiciones.

- **Declaración de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo No. 11):** El proponente sea persona natural, jurídica, Consorcio o UT deberá aporta dicho documento debidamente firmado en original según anexo 11 del proyecto de pliego de condiciones

- **Paz y Salvo Municipal 2026:** El proponente sea persona natural, jurídica, Consorcio o UT deberá aporta dicho documento.

- **Certificado de Medidas Correctivas:** El proponente sea persona natural, jurídica, Consorcio o UT deberá aporta dicho documento

- **REDAM:** El proponente sea persona natural, jurídica, Consorcio o UT deberá aporta dicho documento

- **Libreta Militar:** El proponente sea persona natural, jurídica, Consorcio o UT deberá aporta dicho documento

11.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la alcaldía municipal de Puerto Rondón con base en la información que se encuentre en el certificado de inscripción y clasificación - RUP expedido por la Cámara de Comercio correspondiente vigente y en firme, verificará la experiencia así:

Serán tenidos en cuenta los contratos celebrados a título de Consorcios y Uniones Temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes y servicios que ofrece a la

entidad, siempre y cuando se encuentren identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, con el valor y el porcentaje de participación.

EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDON declarará **HÁBIL/NO HÁBIL** de acuerdo con el siguiente procedimiento:

11.2.1. EXPERIENCIA REQUERIDA

CONCEPTO	REQUISITO
EXPERIENCIA GENERAL	Se evaluarán únicamente los contratos relacionados en el formulario dispuesto para tal fin (**Anexo No. 3**), que se encuentren registrados en el Certificado de Inscripción del Registro Único de Proponentes (**RUP**), vigente y en firme con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección. Los contratos correspondientes a la experiencia general deberán acreditarse obligatoriamente con alguno de los siguientes documentos: Los contratos aportados deberán haber sido recibidos a satisfacción, sin imposición de sanción o multa alguna, y deberán cumplir con las siguientes condiciones: los contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas solo podrán acreditarse con el RUP y, además, debe anexarse copia del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificación expedida por la entidad contratante, en la cual sea posible verificar el objeto, valor, plazo, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características: El proponente deberá acreditar su experiencia general mediante la presentación de **TRES (03) CONTRATOS DE COMPRAVENTA** celebrados con entidades públicas y/o privadas, ejecutados, terminados y liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Los contratos aportados deberán haber sido recibidos a satisfacción, sin imposición de sanciones o multas, y cumplir con las siguientes condiciones: los contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas solo podrán acreditarse mediante su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP); adicionalmente, deberá anexarse copia del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificación expedida por la entidad contratante, en la cual sea posible verificar como mínimo el objeto, valor, plazo, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica exigida deberán cumplir las siguientes características: El proponente deberá acreditar su experiencia en la ejecución de contratos de suministro, mediante la presentación de **TRES (03) CONTRATOS DE COMPRAVENTA**, debidamente terminados y liquidados, suscritos con entidades públicas y/o privadas y que cada contrato se encuentre clasificado dentro del proponente, con al menos uno (01) de los siguientes códigos UNSPSC, que cumpla con las siguientes condiciones: **56101500** Muebles **46181500** Ropa de seguridad

24111500	Bolsas
44122100	Suministros de sujeción
55121700	Señalización
53102500	Accesorios de vestir

a. Dos (02) de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá contemplar dentro de su objeto contractual actividades relacionadas con el **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL,** destinados al funcionamiento y fortalecimiento de entidades o instituciones mediante el suministro de equipos y elementos institucionales.

b. Uno (1) de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá contemplar dentro de su objeto contractual actividades relacionadas con **DOTACIÓN DE ELEMENTOS** destinados al funcionamientos y fortalecimiento de entidades o instituciones, demostrando el **suministro de colchoneta rectangular.**

Nota 1: Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica no podrán ser el mismo utilizado para acreditar la experiencia general.

Nota 2: El Proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito, aquellos contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía. Tampoco se aceptarán contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como integrante de **Consorcio o Unión Temporal**, se deberá informar únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación, el cual será tenido en cuenta para efectos de la acreditación de la experiencia. Dicho valor deberá ser diligenciado en el **Formulario dispuesto para tal fin (Anexo No. 04)**.

El proponente no podrá acreditar experiencia con contratos en los cuales se le hayan impuesto multas, se haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía, o aquellos que hayan sido cedidos antes de su terminación.

Las certificaciones aportadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor ejecutado del contrato.
- Fecha de inicio y terminación.
- Nombre o razón social del contratista.
- Nombre y firma del funcionario que expide la certificación.

Cuando el contrato haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor acreditado se determinará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente, conforme a lo diligenciado en el **Anexo No. 04**.

NOTAS

Nota 1: Los contratos aportados deberán haberse ejecutado a satisfacción, sin imposición de multas o sanciones.

Nota 2: El Registro Único de Proponentes (RUP) deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso o, a más tardar, al momento de la evaluación.

11.3. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Dentro de los requisitos habilitantes se destaca la capacidad financiera, la cual se deriva del comportamiento contable de la empresa, su liquidez y endeudamiento, para determinar que sus recursos y solidez financiera le permita cumplir los compromisos que adquiera. Esta Agencia en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación": ha indicado que "Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento.
Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato". Para acreditar los requisitos de la capacidad financiera exigidos en un Procesos de Contratación, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 indican que esto se realiza a través del RUP con los estados financieros del proponente, suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, cuando aplique. De este modo, lo que se verifica con el registro es que el proponente tenga los indicadores financieros solicitados por la entidad, que le permitan satisfacer la necesidad que se contratará una vez desarrollado el procedimiento de selección.

La información deberá ser revisada por la Entidad, tomando como referente los datos señalados en el Registro Único de Proponente - RUP vigente con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha cierre del presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificara los siguientes indicadores en la capacidad financiera registrada en el RUP, así:

11.3.1. ÍNDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONALES PARA MIPYMES

El proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez	*mayor o igual a* 1,37
Índice de endeudamiento	*menor o igual al* $0{,}75\frac{y}{o}75\%$
Razón de cobertura de intereses	*mayor o igual a* $5{,}2\ \frac{y}{o}\ indeterminado$
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
Rentabilidad del patrimonio	*Mayor o igual a 0,050*
Rentabilidad del activo	*Mayor o igual a 0,048*

Tratándose de proponentes plurales estos indicadores solo aplicaran si por lo menos uno de los integrantes

acredita la calidad de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior a diez por ciento (10%) en el consorcio o Unión Temporal.

Para acreditar la calidad de MiPymes el proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

11.3.2. ÍNDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONALES PARA LOS DEMÁS PROPONENTES

los proponentes que no demuestre la condición de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez	*mayor o igual a* 1,50
Índice de endeudamiento	*menor o igual al* $0{,}33\frac{y}{o}33\%$
Razón de cobertura de intereses	*Mayor o igual a 8,2 y/o indeterminado*
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
Rentabilidad del patrimonio	*Mayor o igual a 0,060*
Rentabilidad del activo	*Mayor o igual a 0,050*

Los indicadores definidos en la presente matriz deben ser usados por las entidades en la estructuración de los Documentos del Proceso de Contratación de obra pública para infraestructura de transporte.

Con base en las condiciones Financieras señaladas anteriormente, Análisis Financiero; se determinarán los indicadores de este proceso. El comité de Evaluación verificará la información suministrada en el RUP y luego de dicha verificación, se calcularán los siguientes indicadores financieros y organizacionales que se detallan a continuación.

11.3.2.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Deberá ser mayor o igual a UNO PUNTO ONCE (1,37)

Liquidez = activo corriente / pasivo corriente ≥ 1,37

Indica la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, entre más alto sea el índice, menor es el riesgo de que exista incumplimiento del oferente de las deudas a corto plazo.

Cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y promesas de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente del indicador con su participación en la figura del oferente plural.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{}^{} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{}^{} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

En caso de que de manera individual o en consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad algunos de los integrantes e el total de integrantes presente en el concepto de pasivo corriente Cero (0) año 2024, (RUP) el integrante y por ende el proponente CUMPLE con el indicador solicitado.

11.3.2.2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO DEBERÁ SER MENOR O IGUAL A 0,75%

Nivel de endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total = 0,75%

El endeudamiento es un apalancamiento financiero: es el efecto que introduce el endeudamiento sobre la rentabilidad de los capitales propios.

Este indicador señala la proporción en la cual participan los acreedores sobre el valor total de los activos del oferente. Así mismo, sirve para identificar el riesgo asumido por dichos acreedores, el riesgo de los propietarios del ente económico y la conveniencia o inconveniencia del nivel de endeudamiento presentado.

Cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y promesas de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente del indicador con su participación en la figura del oferente plural. 2

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{}^{} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{}^{} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

Basado en esta información del sector la administración ha determinado que el nivel de endeudamiento del oferente sea menor o igual al 75,00% indicador que soporta el grado de financiación de la empresa con pasivos externos y su nivel de riesgo.

11.3.2.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES DEBERÁ SER MAYOR O IGUAL A CINCO PUNTO DOS (5,2) Y/O INDETERMINADO

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Interés ≥ 5,2 y/o indeterminado

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y promesas de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente del indicador con su participación en la figura del oferente plural.

$$\text{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_i \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_i \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}$$

Basado en esta información del sector la administración ha determinado que Razón de Cobertura de Interés del oferente sea mayor o igual a 0.

El presente pliego de condiciones requiere además un indicador financiero adicional que es el capital de trabajo.

La inclusión y exigencia financiera de estos dos indicadores responde a lo establecido por el Articulo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 sobre determinación de los requisitos habilitantes literal (a) "el riesgo del proceso de contratación"; (b) "el valor del del contrato objeto del proceso contratación"; (c) "el análisis del sector económico respectivo"; y (d) "el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial". Dada la cuantía del presente proceso y la necesidad alta de financiación se considera oportuno y procedente exigir este indicador el cual cumple con una exigencia que le impone el mismo proceso y que le genera a la administración garantía de cumplimiento, se procede a justificar su inclusión en el proyecto de pliegos.

11.3.2.4. CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditaran:

CT = AC – PC ≥ CTd

Donde:
CT = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta
El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demando (CTd):
CT ≥ CTd
El capital de trabajo demandado para el Proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

$$CTd = 10\% \times (PO)$$

Donde:
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta
PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta
Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CT_{\text{Proponente plural}} = \sum_{i=1}^{n} CT_i$$

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

11.3.2.5. INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Permite medir el rendimiento de las inversiones y la eficiente utilización de los activos con que cuenta el oferente. La rentabilidad de cualquier inversión debe ser suficiente de mantener el valor de la inversión y de incrementarla.

13. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. ANÁLISIS DEL RIESGO (NUMERAL 6 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO No. 1082 DE 2015 EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO).

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del decreto 1082 de 2015 definió Riesgos "es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato", pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas y se excluyen así de concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales, es decir, lo esperable en el curso normal de los acontecimientos.

Así mismo establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Es de anotar que no todo desequilibrio contractual, no todo tipo de ruptura de esta ecuación económica la debe corregir el Estado, el derecho a la conservación del equilibrio contractual tiene límites, pues dicho derecho no es un seguro para el contratista frente al aleas comercial o normal del negocio; el contratista del Estado, como en todo negocio también asume riesgos comerciales y otros por el hecho de estar desempeñando su actividad comercial. Existen así tallas, medidas o magnitudes de los desequilibrios y sobre todo diferentes orígenes o causas de la ruptura del equilibrio contractual que ameritan en cada caso un tratamiento adecuado o pertinente.

En consecuencia, existen situaciones en las cuales el Estado debe entrar a darle apoyo o ayuda al Contratista para cumplir el objetivo del contrato, compensándolo o indemnizándolo por los impactos económicos que se generan en la ruptura del equilibrio contractual y otras situaciones que el contratista del Estado, dada su naturaleza de comerciante, debe asumir como algo propio de la actividad comercial. 2

Con el fin de facilitar su estimación, tipificación y asignación, El Municipio de Puerto Rondón ha elaborado un análisis de riesgos que enmarca estos aspectos para el presente proceso de SUBASTA INVERSA, la cual forma parte del presente estudio. (VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS).

14. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN PROCESO DE CONTRATACIÓN (NUMERAL 7 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)

Para participar en el presente proceso, es requisito previo que la propuesta esté acompañada de la garantía de seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor de la Alcaldía de Puerto Rondón, de acuerdo con lo establecido a continuación:

Garantía de seriedad: deberá ser por valor igual o superior al 10% del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL, válida como mínimo por un plazo de cuatro meses contados a partir de la entrega de propuestas. En caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale LA ENTIDAD. En todo caso, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

La garantía de seriedad de la propuesta podrá consistir en un Contrato de seguro contenido en una póliza, en un Patrimonio autónomo o una Garantía Bancaria, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o entidad financiera debidamente acreditada, y en general en los demás mecanismos de cobertura del riesgo establecidos en el Decreto 1082 de 2015, y deberá estar acompañada del Recibo o

constancia del Pago de la Prima.

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 los pliegos 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 fecha de expedición de la garantía no podrá ser posterior a la fecha y hora de presentación de la oferta.

En el caso de personas jurídicas o naturales extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías cartas de crédito stand by emitidas en el exterior.

14.1. FASE CONTRACTUAL:

Suficiencia de la garantía de Cumplimiento. Este amparo deberá constituirse a favor del municipio de Puerto Rondón, con el objeto de garantizar el cumplimiento general del Contrato ya sea debido a su celebración, ejecución o liquidación y demás sanciones que se impongan al Contratista, por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del Valor del Contrato. Este amparo deberá tener una vigencia igual al plazo estimado del Contrato y 4 meses más hasta la liquidación del contrato. En todo caso, la vigencia de este amparo deberá prorrogarse, a costo y riesgo del Contratista, dentro de los cinco (05) días anteriores a su vencimiento, en caso de que la vigencia inicial no cubra los cuatro (04) meses adicionales a la fecha efectiva de terminación del Contrato.

Suficiencia de la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados. Igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más hasta la liquidación. El contratista deberá prorrogar la vigencia dentro de los cinco (5) días anteriores a su vencimiento, cuando la vigencia inicial no cubra los cuatro (4) meses posteriores a la terminación efectiva del contrato.

Suficiencia de la garantía de buen manejo y correcta Inversión del anticipo. Este amparo debe constituirse a favor del municipio de Puerto Rondón, para garantizar la correcta inversión del anticipo entregado al contratista, por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del monto pagado por concepto de anticipo. Este amparo deberá tener una vigencia igual al plazo estimado del Contrato y cuatro (04) meses más y vigente hasta la liquidación del contrato.

15. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO (NUMERAL 8 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL)

De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2013 y Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expido por Colombia Compra Eficiente para el presente proceso de selección se procedió a verificar si éste está cobijado por acuerdos internacionales, estableciendo, que la presente contratación NO está cobijada por los Acuerdos internacionales vigentes para el Estado Colombiano, por lo que

ESTUDIO PREVIO
Selección Abreviada de Subasta Inversa TRD 102.04.08

Dependiendo del objetivo del inversionista, la rentabilidad generada por una inversión debe dejarse para mantener o incrementar la inversión, o puede ser retirada para invertirla en otro campo.

A través de los indicadores de la capacidad organizacional se establece el nivel de rentabilidad que le están aportando los activos y el patrimonio a la organización, el porcentaje de utilidad que le aportan estas inversiones miden la capacidad organizacional y colocan al oferente en una mejor condición financiera para participar en los procesos contractuales.

De conformidad con el numeral 4 Articulo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 los proponentes deberán acreditar los indicadores exigidos a continuación, con base en la información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
Rentabilidad del patrimonio	*Mayor o igual a 0,050*
Rentabilidad del activo	*Mayor o igual a 0,048*

11.3.2.6. RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

El patrimonio es la cuenta que representa los aportes del dueño o de los dueños para construir la empresa, incluye además las utilidades, superávit, reservas revalorización del patrimonio entre otros, por tanto, ese indicador pretende medir financieramente la eficiencia o ineficiencia de las inversiones de estos recursos en la totalidad de las utilidades operacionales.

Con el fin de hacer asequible la presente oferta la administración ha determinado que la siguiente formula aplica para el cálculo de la rentabilidad sobre el patrimonio.

Rentabilidad sobre el patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio ≥ 0,050

Cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y promesas de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente del indicador con su participación en la figura del oferente plural.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Basado en esta información del sector la administración ha determinado que la Rentabilidad sobre patrimonio del oferente sea mayor o igual a 0,050

11.3.2.7. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Determina la rentabilidad de os activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional

por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor rentabilidad del negocio y mejor capacidad organizacional del proponente.

Es la capacidad que tiene los activos de generar utilidad, con lo cual, el ente empresarial puede o no justificar el beneficio que representan los activos en el total de las utilidades operacionales. Una vez aplica el indicador de Rentabilidad de los Activos podemos mostrar financieramente cual fue el retorno de los activos en términos de utilidades en beneficio de la organización.

Con el fin de hacer asequible la presente oferta ha determinado que la siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre activos.

La administración ha determinado que la siguiente formula aplica para el cálculo de la rentabilidad sobre el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos = Utilidad Operacional / Activo Total ≥ 0,048

Cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y promesas de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente del indicador con su participación en la figura del oferente plural.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_n \times porcentaje\ de\ participación_n\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_n \times porcentaje\ de\ participación_n\right)}$$

Basado en esta información del sector la administración ha determinado que la Rentabilidad sobre Activos del oferente sea mayor o igual a 0,048
Los indicadores organizacionales se evaluarán de la siguiente manera:

11.3.3. CONDICIONES PARTICULARES

- Para sociedades constituidas en el año 2025, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para todos los demás casos el corte de los estados financieros será a 31 de diciembre de 2024.

- Para la evaluación financiera y organizacional de los indicadores, Liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de interés, Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio se tendrá en cuenta para habilitar la propuesta hasta el primer decimal después del punto.

- En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, esta será no habilitada.

12. FICHA TECNICA

El anexo hace parte integral, documentos del proceso relacionando los ítems, cantidades entregadas de ellos y *especificación técnica de acuerdo a lo requerido en anexo de las especificaciones técnicas, si es del caso.*

NO deberán aplicarse las normas relacionadas con este tema sobre el tema.

Toda vez que los contratos hasta por US $125.000 se encuentran para beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, equivalente a $ 457.297.264.

De acuerdo con lo anterior, las contrataciones hasta por el monto señalado se encuentran excluidas del capítulo de compras y sobre las mismas no son predicables las obligaciones del acuerdo.

ACUERDO COMERCIAL		VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
Costa Rica		El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 498.000 y (ii) para servicios de construcción desde US $7.008.000.	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58	NO
Estados AELC		El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.	NO
Triángulo Norte	Guatemala	El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	NO
Unión Europea		El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	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
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.		SI

De acuerdo con lo anterior, se concluye que el presente proceso de contratación NO está cubierto por los Tratado suscritos por Colombia. Sin embargo, deberá tenerse en cuenta el trato nacional por reciprocidad y otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo

con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

16.INDEMNIDAD

El contratista se obliga a indemnizar a la alcaldía de Puerto Rondón con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a la entidad estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen de las obligaciones derivadas del presente contrato.

17.RECOMENDACIÓN

Con el presente estudio se da cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, con relación al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, análisis de mercado y análisis de los riesgos que se pueden establecer para la presente contratación de Selección Abreviada Subasta Inversa.

Atentamente,

LEIDY YOHANA OSTO PEÑA
Secretaria General y de Gobierno
Municipio de Puerto Rondón

Proyectó:

Nombre: Erika Alejandra Munera Marin
Cargo: Auxiliar Administrativo SGyG

Aprobó aspectos técnicos:

Nombre: Leidy Yohana Osto Peña
Cargo: secretaria General y de Gobierno

Reviso y Aprobó Aspectos jurídicos:

Nombre: Dario Antonio García Martínez
Cargo: Jefe Oficina Jurídica