FECHA DE EMISIÓN: 17/11/2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
No. MPR-SASI-006-2026

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".

NOVIEMBRE DE 2026

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 25/12/2025
Versión: 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

CONVOCATORIA PÚBLICA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio de Puerto Rondón, con el propósito de suministrar al público en general, la información para que formule sus observaciones dentro de los procesos de contratación, de acuerdo al Artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, invita a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual del proceso de contratación No. **MPR-SASI-006-2026,** cuyo objeto es: "**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**" haciendo las recomendaciones oportunas ante la Oficina Asesora Jurídica Municipal, además de consultar y/o intervenir durante el proceso de contratación en la plataforma Secop II, a traces del link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, con el ánimo de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

RECOMENDACIONES GENERALES

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva y eviten la declaratoria de desierta de este proceso.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de selección No. **MPR-SASI-006-2026**; que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos o servicios, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 en lo que aplique y que no sea contradictorio con el presente documento; Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, demás normas complementarias.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el municipio de Puerto Rondón no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho que los proponentes no se informen o documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II, cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente (ANCCCE). La presentación de toda la documentación por parte de los oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica. tenga en cuenta esta información para la elaboración y presentación de su oferta.

Puerto Rondón - Arauca
Calle 2 No. 6-12
PUERTORONDON-ARAUCA.GOV.CO

El SECOP II es la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), creado para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea. si quiere conoce dicha versión ingrese al siguiente link www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

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

Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquella que lo requiera.

Siga las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

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

Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso.

Las propuestas extemporáneas, no podrán ser recibidas en el SECOP II.

Toda observación deberá formularse por escrito a través de la plataforma diseñada para el caso, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales.

Ningún convenio verbal con el personal de la entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar el pliego de condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.

Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA ENTIDAD PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.

Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii,

La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto que publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente.

RECUERDE, todos los documentos como observaciones al proyecto de pliego, al pliego de condiciones definitivo, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II, para efectos de que sean resueltos dentro del término establecido en el cronograma, so pena de que las mismas no sean tenidas en cuenta dentro del proceso y se les dé el trámite según lo establecido en la Ley 1755 de 2015.

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

Al diligenciar la oferta económica, atienda las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta ó la afectación de la calificación de este factor de escogencia:

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcalde@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 29/12/2025
Versión 01

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

- No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.
- No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida ni las cantidades de cada una de las actividades requeridas.
- Ajuste al peso todos los valores solicitados.
- Verifique todas las operaciones que están descritas para la presentación de la oferta en el título de las preguntas o en la descripción de la sección y el valor de la oferta presentada.

Lo anterior en aras de garantizar el cumplimiento irrestricto de los términos que establece la entidad en el cronograma so pena de perder competencia para seguir desarrollando la presente convocatoria pública.

RECOMENDACIONES ESPECIALES

El presente pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo a la normatividad que rige la contratación estatal, para el caso lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2007, adicionalmente, la entidad ha teniendo en cuenta, los criterios de habilitación y ponderación establecidos en el manual de contratación de la entidad.

Es importante señalar que, una de las principales características de los pliegos de condiciones es que el mismo es Ley para las partes, de esta característica fundamental se resalta la obligatoriedad del cumplimiento de su contenido tanto para la Administración como para los participantes, por ende, su vinculación y adhesión a las condiciones allí establecidas. Así las cosas, la Entidad dará cabal cumplimiento a las condiciones allí señaladas, máxime cuando cada condición establecida se encuentra revestida del principio de legalidad, del que goza el referido manual.

Así las cosas, los oferentes interesados en participar en los diversos procesos de selección que adelanta la Entidad, deberán previo a su participación tener pleno conocimiento de las condiciones plasmadas en el Manual de Contratación expedido por la Entidad, y acogerse a los postulados allí señalados.

Por lo anterior, deberá entre otros tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La Entidad concibe la experiencia general como aquella que únicamente relaciona con la tipología contractual de acuerdo al proceso de selección.
2. La Entidad concibe la experiencia específica como aquella que se relaciona directamente con las actividades de acuerdo al proceso de selección.

Los preceptos allí establecidos serán aplicados por la Entidad sin excepción alguna, por lo tal se hace indispensable que los interesados, previo a su participación se acojan a estos postulados.

El presente documento ha sido elaborado de acuerdo a la normatividad que rige la contratación estatal, para el caso lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 en lo que aplique y que no sea contradictorio con el presente pliego de condiciones; Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, adicionalmente, la entidad ha teniendo en cuenta, los criterios de habilitación y ponderación establecidos en el capítulo VII del Manual de Contratación de la Entidad.

Es importante señalar que una de las principales características de los pliegos de condiciones es que el mismo es *Ley* para las partes, de esta característica fundamental se resalta la obligatoriedad del cumplimiento de su contenido tanto para la administración como para los participantes, por ende, su vinculación y adhesión a las condiciones allí establecidas. Así las cosas, la entidad dará cabal cumplimiento a las condiciones allí señaladas, máxime cuando cada condición establecida se encuentra revestida del principio de legalidad, del que goza el referido manual.

Puerto Rondón - Arauca
Calle 2 No. 6-12
PUERTORONDON-ARAUCA.GOV.CO

Así las cosas, los oferentes interesados en participar en los diversos procesos de selección que adelanta la Entidad, deberán previo a su participación tener pleno conocimiento de las condiciones plasmadas en el Manual de Contratación expedido por la Entidad, y acogerse a los postulados allí señalados.
Por lo anterior, deberá entre otros tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La Entidad concibe la experiencia general como aquella que únicamente relaciona con la tipología contractual de acuerdo al proceso de selección.

2. La Entidad concibe la experiencia específica como aquella que se relaciona directamente con las actividades de acuerdo al proceso de selección.

Los preceptos allí establecidos serán aplicados por la Entidad sin excepción alguna, por lo tal se hace indispensable que los interesados, previo a su participación se acojan a estos postulados.

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 26/12/2025
Versión 01

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

GLOSARIO

A

ADENDA(S): Documento válido para Modificar pliegos de condiciones, dentro del cual se explica, aclara, agrega o modifica las exigencias jurídicas, técnicas, financieras y/o económicas o sus Anexos con posterioridad a la apertura del presente proceso, lo que significa que, las adendas una vez publicadas hacen parte del pliego de condiciones

ADJUDICACIÓN: Es la decisión emanada de la Alcaldía del municipio de Puerto Rondón por medio de un Acto Administrativo que determina quién es el Adjudicatario del proceso de selección y a quien, en consecuencia, corresponderá el derecho y la obligación de suscribir el contrato que constituye el objeto del proceso de selección.

ADJUDICATARIO(A): Es el proponente que por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido por el Pliego de Condiciones para ocupar el primer lugar de elegibilidad, es declarado como Adjudicatario del proceso mediante acto administrativo correspondiente.

ACUERDOS COMERCIALES: Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, donde se deberá dar trato nacional a los proponentes extranjeros a los cuales les aplique el Acuerdo Comercial con la administración municipal.

ACTIVIDADES: Son cada una de los componentes o ítems que componen un contrato.

ACTUALIZACIÓN DEL RUP: La actualización es el acto mediante el cual un proponente inscrito, modifica, actualiza o suprime la información originalmente presentada en el Registro Único de Proponentes (RUP). Procede en cualquier tiempo, exceptuando el mes anterior al vencimiento de cada año de la inscripción cuando no se haya efectuado renovación. Respecto de la información que no sea objeto de actualización se mantendrá la firmeza de lo que contenga actualizado.

ANEXO(S): Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a los documentos contractuales para ser diligenciados por el proponente.

ANEXO TÉCNICO: Documento que contiene la descripción y alcance del proyecto, incluyendo actividades, especificaciones y resultados.

ANTICIPO: El anticipo es el recurso público que la Entidad Estatal entrega al contratista, para que inicie los trabajos, el cual debe ser amortizado conforme se vaya ejecutando de tal forma que debe reflejarse en las cantidades de obras, bienes o servicios adquiridos. El límite legal del monto del anticipo es el cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

APORTES PARAFISCALES: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

AUDIENCIA: Acto oral y presencial que permite la intervención de personas interesadas en una actuación administrativa y que conlleva el cumplimiento del debido proceso y el ejercicio del derecho de la defensa.

C

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): Es el documento expedido por la administración municipal mediante el cual se afecta de manera preliminar un rubro presupuestal, el cual garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar el compromiso que se pretende adquirir con la futura contratación.

CERTIFICADO DEL RUP: Es el documento digital o físico expedido por las Cámaras de Comercio que da cuenta de la inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes.

CÓDIGOS UNSPSC: Se exigen para efectos de la experiencia específica del proponente y no de la clasificación inscritos en RUP.

CONSORCIO: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en los procesos de selección para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta presentada y el contrato, En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman independientemente de la distribución en la ejecución de las actividades descritas en el documento consorcial para el cumplimiento de este proceso.

CONTRATISTA: persona(s) natural o jurídica que se obliga (n) a cumplir una determinada entrega de bienes, servicios y obras, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

CONTRATO: Negocio jurídico que se suscribirá entre la alcaldía del municipio de Puerto Rondón y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, creada mediante el decreto 4170 de 2011, es la entidad rectora del Gobierno Nacional que lidera y coordina el sistema de compra pública en el país; tiene a su cargo asegurar el óptimo valor por dinero con transparencia en la compra y contratación pública y generar confianza a todos los partícipes del sistema.

CRITERIOS HABILITANTES: Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes; de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos proponentes que han cumplido dichos criterios.

CRITERIOS PONDERABLES: Los requisitos ponderables miden la calidad del proponente dentro del proceso de contratación, se establecen con el fin de evaluar la propuesta que garantice a la entidad la escogencia de la mejor oferta, esta se realiza teniendo en cuenta criterios de calidad, equipo de trabajo, disponibilidad de equipo y precio, lo cual permite a través del otorgamiento de puntos definir la mejor oferta para la Entidad.

D

DEBIDO PROCESO: Sometimiento de las actuaciones de las autoridades judiciales y administrativas, a las formalidades preestablecidas por las normas jurídicas, que en materia contractual se rige por las estipulaciones pactadas en el contrato. Tiene como finalidad la protección de las garantías consignadas en la normatividad.

DÍAS CALENDARIO: Los del calendario común que incluyen los días festivos y no laborables. Todos los plazos de días, meses o años de que se haga mención legal, se entenderán que terminan a la media noche del último día del plazo. Por año y por mes se entienden los del calendario común, por día el espacio de veinticuatro horas.

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 29/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

DÍAS HÁBILES: Plazos de días que se señalen en las leyes y actos oficiales, suprimidos los feriados y de vacantes, a menos de expresarse lo contrario.

DÍAS "NO" HÁBILES: Aquellos para los cuales la ley ha previsto el derecho a descanso remunerado.

DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, O DÓLARES, O US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

E

ESPECIFICACIONES: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de los trabajos, para obtener los resultados objeto del contrato.

ESTADOS DE RESULTADOS CERTIFICADOS: El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o de terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros. Artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

ESTADOS DE RESULTADOS DICTAMINADOS: Aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional (dictamen) del revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Dichos estados financieros se acompañan de un dictamen. Artículo 38 de la Ley 222 de 1995.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.

ESTRUCTURA PLURAL: Es el Consorcio o Unión Temporal conformada por personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras, con el único propósito de presentar Propuesta de forma conjunta en el proceso de selección y, de resultar Adjudicatarios, ejecutar el Contrato.

ESTUDIOS PREVIOS: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el reglamento vigente.

EXPERIENCIA GENERAL: Es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual será verificada documentalmente por las Cámaras de Comercio, con base en la información aportada por el proponente en el momento de la inscripción, actualización o renovación del RUP. Las entidades estatales solamente podrán verificar la experiencia acreditada que no se encuentre certificada por el RUP y que se requiera de acuerdo al objeto a contratar.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Se habrá de entender como aquella que se encuentra relacionada con las actividades del proceso de selección, quedando proscrito poder exigir objeto y tipología.

EXPERIENCIA APORTADA EN CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en el formulario predispuesto para tal fin. El valor correspondiente en SMMLV se tomará de acuerdo a la participación que hayan tenido en el contrato que se relacione. (En caso de personas naturales o jurídicas que hayan adelantado contratos en conjunto y formen parte

de un mismo porcentaje para la presente convocatoria, solo se tomara el valor correspondiente a la fracción que representaba dicha convocatoria).

En caso que la experiencia se pretenda acreditar mediante contratos bajo alguna forma de asociación (Unión Temporal o promesa de sociedad), las cantidades de actividades ejecutadas a tener en cuenta, para efectos de evaluación será el resultante de afectar las cantidades ejecutadas, por el porcentaje de participación del integrante en la estructura plural, conforme conste en los documentos de conformación de la Unión Temporal que deberá entregar el proponente junto con lo exigido en el respectivo literal.

G

GARANTÍAS: Mecanismo de cobertura del riesgo, es el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante, en favor de esta o en favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros (i) la seriedad de su ofrecimiento; (ii) el cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación; (iii) la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y (iv) los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.

GRANDES SUPERFICIES: Grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio, que se encuentran vinculadas a la tienda virtual del estado colombiano de Colombia Compra Eficiente donde ofrecen los siguientes productos: Alimentos, Aseo y limpieza, Automotores, Cuidado personal, Electrodomésticos y tecnología, Ferretería, Juguetería y artículos deportivos, Muebles y lencería, Papelería, entre otros. Las entidades estatales pueden comprar productos hasta su mínima cuantía.

I

INFORME DE EVALUACIÓN: Es uno de los Documentos del Proceso en virtud del cual la Entidad Estatal comunica el resultado de la evaluación de las Ofertas y su justificación.

INFORMACIÓN ANUALIZADA DEL RUP: Para la verificación de la información financiera se tomará como referencia el año fiscal, es decir, el comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre. En los casos en que se señale como tiempo de referencia en término de "año", este se tomará en periodos de 12 meses, contados a partir del momento de la inscripción, renovación o modificación.

INSCRIPCIÓN EN EL RUP: La inscripción es el acto mediante el cual se registran las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales. La inscripción en el registro único de proponentes estará vigente por el término de un año, contado siempre desde la fecha del acto de inscripción.

INTERESADO(S): Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.

L

LIQUIDADOS: Entendido como el término dentro del cual los oferentes pueden acreditar su experiencia; es decir, contratos sin tener en cuenta la fecha de suscripción o terminación, la cual solo se exigen que hayan sido liquidados dentro de los últimos diez (10) años para la experiencia general y cinco (5) años para la experiencia especifica.

M

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 26/12/2025
Versión: 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD: 102.04.08

MIPYME: (micro, incluidas las famiempresas, pequeña y mediana empresa), toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda conjuntamente a los criterios establecidos en la Ley.

P

PAA: Plan Anual de Adquisiciones, es la herramienta de planeación de la entidad estatal para la adquisición de bienes, servicios u obras para la vigencia fiscal que debe ser publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), a más tardar el 31 de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC).

En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación.

PESOS COLOMBIANOS, PESOS O $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

PLIEGO(S) DE CONDICIONES: Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, el conjunto de normas, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.

PORCENTAJE DE A.I.U. (ADMINISTRACIÓN – IMPREVISTOS – UTILIDAD) – COSTOS INDIRECTOS. Corresponde a un valor en porcentaje (%) conformado por la Administración (A), Imprevistos (I) y Utilidad (U), el cual se aplica al costo directo generando un monto con el cual el proponente se compromete a cubrir todos los costos indirectos que deba incurrir para la ejecución del objeto del contrato.

PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HABIL" en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación y desempate, previstos en el pliego de condiciones.

PROPONENTE PLURAL: Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal).

PROPONENTE: Es toda persona natural o jurídica que aspire a celebrar contratos con las entidades estatales de conformidad con lo señalado en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

PROPUESTA HÁBIL: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.

PROPUESTA PARCIAL: Propuesta que se ha formulado sin tener en cuenta la totalidad del alcance del proyecto objeto de la contratación, de acuerdo a lo establecido para ello desde el pliego de condiciones.

PROPUESTA RECHAZADA: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones o en la normatividad vigente.

PROPUESTA: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.

PROYECTO DE PLIEGO(S) DE CONDICIONES: Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del proyecto de pliego de condiciones podría llegar a ser diferente al Pliego de Condiciones, teniendo en cuenta que, durante esta etapa de proyecto de pliego de condiciones, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar y finalmente definir el Pliego de Condiciones Definitivo.

PUC: Portal Único de Contratación.

PLAZO PARA SUBSANAR: Es el que se encuentra estipulado en la cronología del proceso, sin excepción.

R

REQUISITOS HABILITANTES: Son las condiciones de experiencia, la capacidad jurídica, financiera y de organización de los proponentes que se les exige para la participación en el proceso de selección, conforme las condiciones del contrato a suscribir y a su valor.

S

SECOP: El Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos, los entes de control y la ciudadanía en general. La página web www.colombiacompra.gov.co

SECOP II: Plataforma transaccional para gestionar en línea todos los Procesos de Contratación, con cuentas para entidades y proveedores; y vista pública para cualquier tercero interesado en hacer seguimiento a la contratación pública - la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index.

SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

SUMATORIA: Será entendida como aquella que se encuentre indistintamente en uno o en todos los requisitos exigidos.

T

TIPOLOGÍA: Entendida como aquella que referencia tipo de contrato que pretenda acreditar, de acuerdo a esto y según el proceso de selección para efectos de acreditar la experiencia general, la tipología contractual para cada tipo de proceso de selección es la solicitada en el presente pliego de condiciones.

U

UNIÓN TEMPORAL: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 29/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

los integrantes de la Unión Temporal de acuerdo con la distribución de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución de las actividades descritas en el documento de acuerdo de la unión temporal para el cumplimiento de este proceso.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

La presente convocatoria es susceptible de ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el Decreto 1860 de 2021 que en su **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. 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 Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

*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.

PARÁGRAFO. 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 ARTÍCULO 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 Estatales 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 la acreditación de las condiciones de mipyme debe dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 1860 que en su Artículo 2.2.1.2.4.2.4 establece:

***ARTÍCULO 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.

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

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

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

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

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 la 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), a través de la plataforma del Secop II establecida para tal caso o por la sección de observaciones de la misma.

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 deberán 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.

CAPITULO I

1. INFORMACION GENERAL

1.1. OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR

EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN está interesada en seleccionar una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal o promesa de sociedad para el desarrollo de el **"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"**.

Los proponentes deben presentar oferta, de acuerdo a los bienes y/o servicios requeridos según el Anexo No. 1.

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 29/12/2025
Versión 01

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD: 102.04.08

1.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

El alcance del contrato que ha de celebrarse se desarrolla en el documento ver anexo denominado **ESTUDIO PREVIO.**

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 cafetos 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.

ITEM	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

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 29/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

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 milimetros
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

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 26/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

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.

ITEM	ACTIVIDAD	SUMINISTRO DE COLCHONETA DE CAMPAÑA PARA USO MILLITAR
3	UNIDAD DE MEDIDA	UNID
	CANTIDAD	150

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.

DESCRIPCIÓN

Tabla 2. Requisitos de la EVA

Características		Especificación	Numeral
Dureza Shore A		14 a 19	5.4
Densidad en g/cm³		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

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

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.

4 DESCRIPCIÓN

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

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 26/12/2025
Versión: 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD: 102.04.08

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 el 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).

Puerto Rondón - Arauca
Calle 2 No. 6-12
PUERTORONDON-ARAUCA.GOV.CO

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

- Entidad Contratante, número y año del contrato.
- 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.

ITEM	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 mm, 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

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.

ITEM		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.

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 29/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD: 102.04.08

Para este proceso se tienen en cuenta las especificaciones técnicas las cuales se describen en el documento técnico del proyecto y su respectivo ajuste técnico, los cuales forman parte integral del presente estudio previo.

1.3. CLASIFICACION CÓDIGO UNSPSC

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

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El desarrollo de las actividades se realizará en la jurisdicción del Municipio de Puerto Rondón, Departamento de Arauca.

1.5. FINANCIACIÓN

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

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

La administración ha estimado como presupuesto oficial del presente proceso de selección la suma del valor estimado del presente proceso es de **TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($373.900.000,00 COP),** amparados a través del certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la secretaria general y de Gobierno

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del objeto del contrato a realizar será **VEINTE (20) DIAS**, a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías únicas – pólizas.

1.8. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso se encuentra definido en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II.

NOTA: Las fechas indicadas en el presente proceso de selección podrán variar según lo establecerlo por la alcaldía del municipio de Puerto Rondón y ajustado en la plataforma SECOP II. Para lo anterior la administración municipal podrá expedir y publicar la respectiva adenda.

IMPORTANTE: Para efectos de presentar las respectivas ofertas por parte de quienes se encuentren interesados en participar en la presente convocatoria pública, así como también observaciones y demás actuaciones dentro del presente cronograma, DEBERÁ presentarlas única y exclusivamente en la plataforma del Secop II a través del respectivo usuario.

Será responsabilidad de los oferentes el estar consultando constantemente la página web www.colombiacompra.gov.co/secop-ii para informarse oportunamente de los documentos que dentro de dicho periodo la Entidad solicite a los oferentes. **LA NO CONSULTA EN DICHO PORTAL POR PARTE DEL OFERENTE, NO SERÁ EXCUSA PARA JUSTIFICAR EL NO CUMPLIMIENTO DE DICHOS REQUERIMIENTOS.**

Lo anterior en aras de garantizar el cumplimiento irrestricto de los términos que establece la entidad en el cronograma.

1.9. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 29/12/2025
Versión 01

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

Teniendo en cuenta el tipo o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección que se adelanta corresponde a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA** ya que se trata de la adquisición y/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, prevista en el artículo 2, numeral 2 Literal a) de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el cual 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.

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"

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.
Ahora bien, es menester manifestar que dicha subasta se hará de manera electrónica, entendidos éstos como un conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización. Lo anterior por cuanto el municipio de Puerto Rondón no cuenta con la plataforma tecnológica especializada, es decir, con el software que blinde el proceso y a su vez permita a los proponentes y a la entidad conocer permanentemente el menor costo ofertado

1.10. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, son aquí convocadas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, tal como lo dispone el inciso 3º artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

1.11. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN para que, durante todo el proceso precontractual, contractual, y pos 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.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7- 27, Bogotá, D.C.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el FORMATO No 6 debidamente diligenciado.

1.12. PUBLICIDAD DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y CORRESPONDENCIA

Puerto Rondón - Arauca
Calle 2 No. 6-12
PUERTORONDON-ARAUCA.GOV.CO

La entidad publicará el presente proyecto de Pliego de Condiciones en el portal único de contratación a través de la plataforma Secop II www.colombiacompra.gov.co/secopii. En desarrollo de este precepto las observaciones y sugerencias al proyecto de los mismos, que se consideren pertinentes serán incorporadas al pliego de condiciones.

1.13. RETIRO Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones y demás documentos del presente proceso de selección podrán ser consultados en el SECOP II a partir de la fecha de apertura del proceso de selección.

El SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la administración municipal y los interesados.

Las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones o al pliego de condiciones definitivo podrán ser enviadas por los interesados a través del módulo de "*Observaciones a los documentos del proceso*".

Los proponentes podrán hacer el retiro de sus propuestas, a través del SECOP II antes de la fecha y hora previstas para el cierre del Proceso de Selección y apertura de las propuestas Técnicas.

En caso de que se solicite el retiro de la propuesta con posterioridad del cierre, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con lo establecido para el efecto en este pliego de condiciones y en la Ley.

1.14. PRÓRROGA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

Cuando lo estime conveniente la administración municipal de Puerto Rondón o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan asistido a la audiencia de asignación de riesgos, el plazo del proceso de selección, podrá prorrogarse antes de su vencimiento hasta el máximo permitido por la ley; en este caso dicha prórroga se comunicará a través de la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, la modificación del calendario proceso de selección se informara mediante adenda. Dichas adendas deben ser considerados como parte integral del Pliego de Condiciones y deberán relacionarse en la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – "FORMATO No. 1".**

1.15. CIERRE DEL PROCESO

El cierre de este proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA,** se realizará el día y hora indicada en el cierre de proceso de selección indicados en el **CRONOGRAMA** a través de la plataforma SECOP II, dicha fecha y hora son el límite para la presentación de las propuestas.

Después de la apertura de la oferta, la Entidad publicará a través del sistema SECOP II el acta de cierre, la cual es generada por el SECOP II y que podrá ser consultada por los interesados.

1.16. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el municipio de Puerto Rondón, con base en el conocimiento y la experiencia del desarrollo normal de sus propias actividades, considera que los riesgos que pueden presentarse en la ejecución del presente proceso contractual se resumen en la matriz de riesgos anexa al presente documento.

1.17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo reglado en el parágrafo primero del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018:

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 26/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

> *"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección.*

Igualmente, el numeral 7° del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 consagra:

> *"De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones o términos de referencia, se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables".*

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio fijado en el cronograma del proceso, los documentos subsanables y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta, bajo la premisa que el oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra; esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La entidad acoge los siguientes precedentes jurisprudenciales respecto de la subsanabilidad:

Reiteración de la sentencia del 26 de febrero de 2014, Exp.25.804. Defecto subsanable es el que no asigne puntaje al oferente, y es corregible dentro del plazo que la entidad estatal le otorgue al oferente para enmendar el defecto observado durante la evaluación de las ofertas - usualmente indicado en los pliegos de condiciones, sin exceder del día de la adjudicación. (CONSEJO DE ESTADO. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. M.P: Carlos Alberto Zambrano. Exp: 29855).

Lo que se puede subsanar o sanear es la prueba de las condiciones habilitantes: Pero no el requisito como tal, porque resultaría materialmente imposible tratar de subsanar algo que no existe (CONSEJO DE ESTADO. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. M.P: Carlos Alberto Zambrano. Exp: 29855).

Todos los requisitos habilitantes se deben cumplir al momento de presentar la propuesta, lo que significa que el oferente no puede pretender adquirir o completar las condiciones mínimas de participación en desarrollo del proceso de selección. (CONSEJO DE ESTADO. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. M.P: Carlos Alberto Zambrano. Exp: 29855).

La regla general es que las ofertas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones..." – (Artículo 30.6 de la Ley 80.) (CONSEJO DE ESTADO. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. M.P: Carlos Alberto Zambrano. Exp: 29855).

La posibilidad de subsanar de ninguna forma confiere a los oferentes la posibilidad de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial, puesto que el proceso de selección del contratista necesariamente está regido bajo el principio de igualdad y permitir que un proponente pueda mejorar su oferta en la etapa de calificación necesariamente implicaría una trasgresión a dicho postulado que, valga recordar, ostenta rango constitucional (Radicación: 25000 23 31 000 2005 01178 01 (40.660).

Puerto Rondón - Arauca
Calle 2 No. 6-12
PUERTORONDON-ARAUCA.GOV.CO

La subsanación de las ofertas por parte de un proponente, se encuentra circunscrita o limitada a la posibilidad que tiene un proponente de remediar un defecto o error de su propuesta, siendo por lo tanto incorrecto entender que esta facultad le confiere a este, el derecho de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial. (Radicación: 25000 23 31 000 2005 01178 01 (40.660)). La anterior regla se encuentra sustentada en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el cual reza "*Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la secretaría de la entidad por un término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.*" *(Regla aplicable a las licitaciones públicas).*

La estructuración de las propuestas es una carga del interesado, lo que quiere decir que toda propuesta debe hacerse con base en los pliegos de condiciones elaborados por la entidad, quien también tiene la carga de que el contenido de los mismos, se fundamente en reglas objetivas claras y justas que conduzcan a ofrecimientos de la misma índole en el escenario del proceso de selección. (Radicación: 25000 23 31 000 2005 01178 01 (40.660).

1.18. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento al numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 del 25 de Mayo de 2015, y una vez verificados en la página Web de Colombia Compra Eficiente y en la del Ministerio de Comercio, industria y turismo, los acuerdos comerciales y tratados de libre comercio (TLC), negociables por Colombia en los capítulos de contratación pública, se estableció tal cómo puede verificarse en el MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESO DE CONTRATACIÓN, expedido por Colombia Compra Eficiente, precisa:

ESTADOS		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación es superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación Cubierto por el acuerdo comercial
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	N/A	N/A	N/A
	PERU	SI	NO	NO	NO
CANADA		NO	N/A	N/A	N/A
CHILLE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	N/A	N/A	N/A
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	N/A	N/A	N/A
MEXICO		NO	N/A	N/A	N/A
TRIANGULO NORTE	GUATEMALA	SI	NO	NO	SI
	HONDURAS	NO	N/A	N/A	N/A
	SALVADOR	SI	NO	NO	SI
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
LA DECISION 439 DE 1998 DE LA SECRETARIA DE LA CAN		SI	SI	NO	SI

De conformidad con lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, una vez verificada la página web del Ministerio de comercio, Industria y turismo, el objeto del presente proceso de selección se encuentra incurso en dos (02) de los tratados Internacionales vigentes denominado LA DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARUA DEL CAN y TRIANGULO NORTE. No obstante, dada la cuantía del presente proceso de

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 29/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

selección, este es susceptible de ser limitado a MIPYME, por lo cual en caso de no materializarse dicha interacción no aplicará este último acuerdo, de conformidad con lo establecido en la excepción número 14 de la Guía de Colombia Compra Eficiente "MANUAL PAR EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN".

1.19. EXPEDICION DE COPIAS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.

De conformidad a lo establecido en los numerales artículo 24, numerales 3 y 4 de la Ley 80 de 1993, artículo 14 de la ley 1474 de 2011, y Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales como responsables de sus procesos de contratación pueden decidir que los proponentes tenga acceso a las propuestas y expedición de copias, una vez se haya publicado el informe de evaluación, lo anterior para mantener la integridad de las mismas y llevar a cabo un procedimiento de evaluación en condiciones de integridad y transparencia.
Sin embargo, en atención a la utilización del SECOP II, en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, se constituye como el mecanismo de comunicación electrónica entre la administración municipal y los interesados, en el cual podrán tener acceso y consultar todos los documentos allegados dentro de la propuesta, por lo tanto, no se hace necesaria la expedición de copias.

1.20. INDICACIÓN SI EL PROCESO ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYME

El presente proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica es susceptible de ser limitado a MIPYMES.

CAPITULO II

2. DE LOS PROPONENTES

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

La persona natural o jurídica, que desee participar, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

2.1.2 Persona jurídica: El objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado con el objeto del proceso y acreditar la inscripción en el RUP vigente al momento del cierre y con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios.

2.1.3 Consorcios, uniones temporales: En el caso de consorcios, uniones temporales sus integrantes deben cumplir con los requisitos de persona natural o jurídica de conformidad con sus miembros.

Los proponentes indicarán, si su participación es a título de consorcio o unión temporal. En el evento que se trate de un consorcio sus integrantes entenderán que la responsabilidad es solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, por ello las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato afectarán a todos sus miembros.

En el caso de la unión temporal se indicará el porcentaje de participación y actividad de cada uno de los integrantes dentro del desarrollo del contrato, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y escrito de la Administración Municipal de Puerto Rondón.

NOTA ACLARATORIA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1, se hace necesario aclarar que aquellos oferentes que se presenten su oferta dentro del presente proceso de selección deberán aportar su registro único de proponentes vigente.

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

3.1. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, junto con todos los documentos que la acompañan y deberán ser enviadas dentro del plazo de cierre de cierre del proceso de selección.
La propuesta debe presentarse diferenciando los documentos de carácter jurídico, financiero, y técnico; y el correspondiente a la propuesta económica.

Los documentos deberán indicar la siguiente información:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN.
SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA **No: MPR-SASI-005-2026**
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".

Se deberán tener en cuenta los requisitos del pliego de condiciones.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente.

No se aceptan propuestas enviadas por fax o cualquier otro medio telemático, distinto al referenciado, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre. Cerrado el proceso de contratación no se admitirá modificación de la propuesta.

3.2. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y PARCIALES

Para el presente proceso de selección, la administración municipal no aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

3.3. DOCUMENTOS MINIMOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

Como parte integral de la propuesta deberán acompañarse los documentos que se indican a continuación. LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN ÉSTE NUMERAL SON VERIFICABLES Y COMO TAL SE CONSTITUYEN EN UN REQUISITO HABILITANTE PARA LA PARTICIPACIÓN EN ESTE PROCESO DE SELECCIÓN.

3.3.1. DE CARÁCTER JURIDICO (CUMPLE/NO CUMPLE)

Según si se trata de persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal, los proponentes deberán presentar los documentos de acuerdo a su naturaleza jurídica y lo dispuesto en el numeral 4.2.1.1.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español a través de la plataforma establecida para el caso Secop II, a través del link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, junto con todos los documentos que la acompañan y deberán ser enviadas dentro del plazo de cierre del proceso de selección.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente.

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 26/12/2025
Versión 01

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD: 102.04.08

3.2.2 DE CARÁCTER FINANCIERO: (CUMPLE/NO CUMPLE)

3.3.2.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

La capacidad financiera y la capacidad organizacional de cada proponente o participante de consorcio o unión temporal serán verificadas con la información consignada en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), que deberá estar vigente y en firme con corte a 31 de diciembre de 2025. El comité evaluador realizará los cálculos para determinar si el oferente cumple con el puntaje para los índices requeridos.

Para la capacidad financiera y organizacional se sujetará a lo establecido en el artículo sobre los requisitos habilitantes 22.1.1.1.5.3 numeral 3 y 4 según el decreto 1082 del 2015 y la información reportada en el RUP que esté vigente y en firme y en cumplimiento del decreto 1041 de 2022.

Para el caso proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la Legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El balance general y estado de resultados estarán acorde con la información reportada en el RUP que esté vigente y en firme y en cumplimiento del decreto 1041 de 2022, acompañados de la traducción oficial al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC) Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Consultar página web del Banco de la Republica (www.banrep.gov.co).

- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por a Junta Central de Contadores.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicaren las reglas de las Sociedades Colombianas.

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

3.3.2.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando el proponente se presente bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, suministrará el documento de conformación del consorcio o unión temporal de acuerdo al **Formato No 2 y 3**.

3.3.2.3 FORMATO ÚNICO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Documento anexo.

3.3.3. DE CARÁCTER TECNICO: (CUMPLE/NO CUMPLE)

3.3.3.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

Puerto Rondón - Arauca
Calle 2 No. 6-12
PUERTORONDON-ARAUCA.GOV.CO

A la fecha de cierre del presente proceso de selección los proponentes deben encontrarse debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, deberá presentarse con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA ACLARATORIA: Deberán aportar su registro único de proponentes vigente.

3.3.3.2 DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente, persona natural o jurídica debe presentar en el Anexo No. 2, la relación de contratos considerados para la experiencia General.

La omisión de este anexo genera el rechazo de la propuesta.

3.3.3.3. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente, persona natural o jurídica debe presentar en el Anexo No 2ª, la relación de contratos considerados para la experiencia especifica.

La omisión de este anexo genera el rechazo de la propuesta.

3.3.4. RELACIÓN DETALLADA DEL CÁLCULO DEL VALOR DE LA PROPUESTA

Existe un presupuesto oficial el cual no puede ser superado so pena de rechazo de la propuesta.

El proponente deberá tener en cuenta un porcentaje del valor de la propuesta para el cumplimiento de las obligaciones de estampillas, impuestos, deducciones, licencias si hubiere el caso.

3.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sin perjuicio a las causales de rechazo establecidas de manera taxativa en otros numerales del presente pliego de condiciones, serán igualmente causales de eliminación de las propuestas las siguientes situaciones:

- Cuando se omita la presentación de cualquiera de los documentos no subsanables dentro del documento regla o cuando siendo subsanables el proponente no procedió a realizar las aclaraciones requeridas por la administración dentro del término perentorio concedido para el efecto.
- Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la evaluación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la administración luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no se logre aclarar las inconsistencias.
- Cuando haya lugar a una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Cuando los proponentes no cumplan con los requisitos de participación estipulados en este documento regla.
- Por ocultar datos sobre los contratos en ejecución, necesarios para determinar la propuesta más favorable del presente procedimiento de selección.
- Cuando la propuesta presentada supere el presupuesto oficial.
- Cuando al menos uno de los ítems contemplados en el cuadro de costos de la oferta, supere en valor el 5% del monto establecido para cada uno de los valores señalados en el estudio previo por ítem.
- Cuando la entidad detecte la existencia de acuerdos entre los proponentes para manejar artificialmente la adjudicación.

PUERTO RONDÓN
NIT 800.102.798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 29/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

- Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente plural, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro que al efecto se evidencie en el SECOP II.
- Cuando el proponente reporte antecedentes que, de conformidad con la ley, constituyan causal de inhabilidad.
- A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso.
- La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
- Cuando la oferta no se presente a través de la plataforma SECOP II. No se recibirán ofertas físicas ni a través de correo electrónico o fax.
- Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
- Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente.
- Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
- Modificar la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal.
- Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación o liquidación judicial obligatoria.
- Cuando la propuesta esté condicionada.
- Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre.
- Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la Entidad, aporte información no veraz o altere algún documento original.
- Cuando el proponente, siendo persona plural, haya presentado su propuesta desde usuario registrado como persona singular y viceversa
- Cuando en caso de indisponibilidad de la plataforma no realice en debida forma el procedimiento aplicable para estos casos descrito en las guías y manuales de Colombia Compra Eficiente.
- Cuando en caso de indisponibilidad no reporte el caso al correo juridica@puertorondon-arauca.gov.co
- Cuando habiendo limitado la convocatoria a MiPymes la propuesta no sea presentada por Mipymes domiciliadas en el Municipio de Puerto Rondón Departamento de Arauca, según corresponda, o cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no cumplan con tal exigencia.
- Cuando la propuesta sea presentada por Mipymes cuya existencia sea inferior a un (1) año, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.
- En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la Ley.

3.5. DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO

La declaratoria de desierto del proceso de selección únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las

Puerto Rondón - Arauca
Calle 2 No. 6-12
PUERTORONDON-ARAUCA.GOV.CO

razones que han conducido a esa decisión. Contra esta decisión no procede recurso alguno. La entidad declarará desierto el proceso de selección entre otros en los siguientes casos:

- Cuando se hubiere omitido dentro del proceso de selección alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al documento regla.
- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre del proceso de selección.

CAPITULO IV

4. CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN

4.1. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la etapa de verificación de cumplimento de requisitos y documentos señalados en el capítulo 3 se llevará a cabo el análisis de cumplimiento de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros. La verificación de los requisitos de la propuesta se hará de forma simultánea.

Para tal efecto, la Oficina Asesora Jurídica Municipal, entregará las propuestas a más tardar el dia hábil siguiente al cierre de la contratación al área financiera y unidad ejecutora, en calidad de integrantes del comité evaluador para su correspondiente evaluación.

4.2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Los aspectos jurídicos, técnicos, financieros, serán objeto de verificación de CUMPLIMIENTO como factores de HABILITACIÓN de la propuesta.

4.2.1. FACTORES DE HABILITACIÓN

4.2.1 DE CARÁCTER JURIDICO (CUMPLE/NO CUMPLE)

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.

1.1.1. 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 (formato No.1 del anexo) 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.

1.1.2. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad (FORMATO 2 – 3).
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.

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 26/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD: 102.04.08

1.1.3. 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.

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.

1.1.4. 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 Rondon 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.

1.1.5. 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.

1.1.6. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil

A. Si el oferente es una persona natural nacional, certificado de Inscripción en el Registro Mercantil.
B. Si el oferente es una persona jurídica, deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
II. 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.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
IV. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
V. 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.
VI. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
VII. 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.
VIII. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
IX. 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.

b. 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:

X. Nombre o razón social completa.

XI. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
XII. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
XIII. 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.
XIV. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
XV. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
XVI. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
XVII. 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.

c. 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.

1.1.7. 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.

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).

1.1.8. 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".

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.

1.1.9. 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

1.1.10. Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General de la República

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 26/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD: 102.04.08

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.

1.1.11. 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.

1.1.12. 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,

1.1.13. 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.

1.1.14. Registro Único Tributario

Deberá tener dentro de las actividades económicas registradas en el RUT, actividades semejantes a las del objeto del contrato.

1.1.15. Compromiso Anticorrupción (FORMATO No. 5)

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 formato 5 anexo.

1.1.16. Carta de aceptación de todos y cada uno de los ítems del presupuesto oficial (Anexo 7)

El proponente sea persona natural, jurídica, Consorcio o UT deberá aporta dicho documento debidamente firmado en original según anexo 7.

1.1.17. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo No. 8)

El proponente sea persona natural, jurídica, Consorcio o UT deberá aporta dicho documento debidamente firmado en original según anexo 8 del proyecto de pliego de condiciones

1.1.18. Paz y Salvo Municipal 2026
El proponente sea persona natural, jurídica, Consorcio o UT deberá aporta dicho documento
1.1.19. Certificado de Delitos Sexuales
El proponente sea persona natural, jurídica, Consorcio o UT deberá aporta dicho documento
1.1.20. Redam
El proponente sea persona natural, jurídica, Consorcio o UT deberá aporta dicho documento
1.1.21. Libreta Militar
El proponente sea persona natural, jurídica, Consorcio o UT deberá aporta dicho documento

4.2.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA (Hábil/ No Hábil)

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 2025.

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.

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 29/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

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

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas a continuación:

INDICADOR	FORMULA
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).
El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

2.1. CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente Proceso de selección los proponentes acreditarán:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

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 demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

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 del Proceso al cual presenta propuesta
PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.
Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

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

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

2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz de Indicadores Financieros:

INDICADOR	FORMULA

Puerto Rondón - Arauca
Calle 2 No. 6-12
PUERTORONDON-ARAUCA.GOV.CO

Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).
El Proponente que demuestre la condición Mipyme domiciliada en Colombia acreditara la capacidad organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en los criterios de los índices para la capacidad financiera y organizacionales. El proponente probará la condición de Mipyme con la copia del certificado del registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

2.3. CRITERIOS DE LOS ÍNDICES PARA LA CAPACIDAD FIANCIERA Y ORGANIZACIONALES PARA MIPYME

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme 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	**≥ 1.37**
Índice de endeudamiento	**≤ 0,75%**
Razón de Cobertura de Intereses	≥ 5,2 o indeterminado
Capital de Trabajo	CTd = 10% x (PO)
Rentabilidad del patrimonio	**≥ 0,50**
Rentabilidad del activo	**≥ 0,48**

Tratándose de Proponentes Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por los menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento 10% en el consorcio o en la unión temporal.

Para acreditar la calidad de Mipyme el Proponente entregará copia del certificado del registro único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

2.4. PARA LOS DEMÁS PROPONENTES

Los Proponentes que NO demuestren la condición de Mipyme, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR CONCERTADO
Índice de Liquidez	**≥ 1.50**
Índice de endeudamiento	**≤ 0,33%**

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 26/12/2025
Versión: 01

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD: 102.04.08

Razón de Cobertura de Intereses	≥ 8,2
Capital de Trabajo	CTd = 10% x (PO)
Rentabilidad del patrimonio	**≥ 0,60**
Rentabilidad del activo	**≥ 0,50**

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la capacidad financiera requerida en el presente pliego, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADOS financieramente en el proceso.

La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta. Si se prorroga dicha fecha límite, esta certificación valdrá con la fecha inicial. El interesado deberá acreditar la inscripción y la clasificación exigidas como requisito de participación en el presente numeral.

4.2.1.3. CAPACIDAD TÉCNICA (HÁBILITA /NO HÁBILITA)

4.2.1.3.1. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA (ANEXO 2)

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:

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.

Los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante acta de Liquidación y/o certificación expedida por la ENTIDAD, en la cual sea posible verificar: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio, códigos, terminación del contrato y porcentaje de participación.

Se tendrán en cuenta contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en el Formulario Predispuesto para tal fin Anexo No. 2 y 2a. El valor correspondiente en SMMLV se tomará de acuerdo a la participación que hayan tenido en el contrato que se relacione. (En caso de personas naturales o jurídicas que hayan adelantado suministros en conjunto y formen parte de un mismo proponente para la presente Selección Abreviada, solo se tomará el valor correspondiente a la fracción que representaba en dicho suministro).

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

Las certificaciones presentadas en la propuesta deben contener la siguiente información:

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

En caso de que el proponente anexe certificaciones en pesos, La alcaldía municipal de Puerto Rondon realizará la conversión al salario mínimo legal vigente correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

Para el caso de certificaciones donde el proponente se encuentre en consorcio o unión temporal el valor se establecerá teniendo en cuenta el porcentaje de participación.

Nota 1: Los contratos aportados deberán haberse recibido a satisfacción, sin imposición de sanción o multa alguna.

Nota 2: El RUP debe encontrarse en firme al momento del cierre y entrega de la propuesta.

4.2.1.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (ANEXO 2A)

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

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 29/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

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

- ✓ 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.

- ✓ 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 colcheneta 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 parte de un Consorcio o Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en el formulario predispuesto para tal fin.

El valor correspondiente en SMMLV se tomará de acuerdo a la participación que haya tenido en el contrato que se relaciones. (en caso de personas naturales o jurídicas que hayan adelantado contratos en conjunto y formen parte de un mismo porcentaje para la presente convocatoria, solo se tomara el valor correspondiente a la facción que representaba dicha convocatoria. Para efecto de evaluar los Consorcios o Uniones Temporales, al menos uno de los integrantes deberá acreditar esta experiencia especifica.
Nota 1: Los contratos aportados deberán haberse recibido a satisfacción, sin imposición de sanción o multa alguna.
Nota 2: El RUP debe encontrarse en firme al momento del cierre y entrega de la propuesta.
Nota 3: Ninguno de los contratos aportados en la Experiencia Especifica podrá ser relacionado en la Experiencia General.

JUSTIFICACIÓN: Se requiere que el futuro oferente haya realizado a través de contratos que contemplen dentro de sus ítems la adquisición de los productos que se pretenden adquirir través del presente proceso de selección. Teniendo en cuenta las características de la actividad a realizar, la administración municipal pretende que el futuro contratista garantice la ejecución de dicho proyecto demostrando con su trayectoria, que cuenta con la experiencia en la realización de las actividades a contratar.

En atención a lo anterior, la administración municipal dentro del presente proceso de selección, busca asegurar que el futuro proponente garantice el cumplimiento de los objetivos, por cuanto las exigencias requeridas en la experiencia específica son aquellas que guardan entera relación con los ítems del presente proceso de selección, en concordancia con los principios de racionalidad y proporcionalidad.

Puerto Rondón - Arauca
Calle 2 No. 6-12
PUERTORONDON-ARAUCA.GOV.CO

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión temporal, el integrante informara únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en el formulario predispuesto para tal fin.

El valor correspondiente en SMMLV se tomará de acuerdo a la participación que hayan tenido en el contrato que se relacione. (En caso de personas naturales o jurídicas que hayan adelantado contratos en conjunto y formen parte de un mismo porcentaje para la presente convocatoria, solo se tomara el valor correspondiente a la fracción que representaba dicha convocatoria).

4.2.1.3.3. EQUIPO DE TRABAJO (HÁBIL /NO HÁBIL)

NO REQUIERE

4.2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN

4.2.2.1. Valor de la Oferta (precio)

El valor de la propuesta será consignado en la plataforma secop 2, y no podrá ser superior al señalado en el presupuesto oficial.

4.2.2.2. Requisitos de la Oferta Económica

- La multiplicación de las columnas por "Precio Unitario" del formulario. Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total" del formulario.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios o globales propuestos.
- Cuando al menos uno de los ítems contemplados en el cuadro de costos de la oferta, supere el 5% del monto establecido para cada uno de los valores señalados en el estudio previo por ítem, la oferta será rechazada.

4.3. METODOLOGÍA DE LA SUBASTA INVERSA

Subasta Inversa Electrónica Descendente: Es una puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y las reglas estipuladas en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Del decreto 1082 de 2015.

Se precisa dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa electrónica, que el certamen será mediante una puja dinámica efectuada electrónicamente en donde el precio de puja será el valor total unitario de la sumatoria de todos los ítems, y luego de terminado el certamen de subasta, la administración municipal hará público el resultado del certamen, incluyendo la identidad de losproponentes.

Abierto los sobres en la audiencia que corresponde, con las propuestas iniciales de precio en el certamen de la subasta, la administración municipal verificará y realizará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello.

4.4. REGLAS Y DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA.

Una vez conformada la lista definitiva de proponentes habilitados que participarán en el proceso, que en ningún caso podrá ser inferior a dos (2), sin perjuicio de que el proceso se adjudique a un solo proponente habilitado, conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la subasta inversa electrónica será de tipo descendente y se llevará a cabo a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo a los parámetros técnicos establecidos en la guía que para tal efecto ha expedido la Agencia Nacional de Contratación

PUERTO RONDÓN
NIT 800.102.798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 25/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD: 102.04.08

Pública Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p2_r.pdf.

En el evento que la Entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los lances, catalogará este lance como no válido.

Durante el evento de subasta, al terminar la presentación de cada lance, la Entidad Estatal informará por medio del chat el valor de cada lance válido sin especificar quien lo presentó.

En caso de que se presente empate la Entidad Estatal seleccionará al oferente que presentó la oferta inicial de menor valor.

4.5. FECHA, HORA DE INICIO Y HORA DE FINALIZACIÓN

La subasta se realizará de conformidad con el cronograma del proceso enunciado en el numeral 1.6 de los presentes pliegos a través de la plataforma SECOP II, esta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio y culmina en la hora de finalización indicada en la cronología del proceso.

Se recomienda, actualizar periódicamente la página para visualizar el avance la subasta y prevenir fallas frente a pérdidas de conexión de internet.

4.6. ADMISIÓN DE OFERTAS

La Entidad procederá a abrir exclusivamente el sobre económico de las ofertas admitidas. En caso de que una oferta no haya cumplido con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos por la Entidad, se procederá a excluirla bajo la justificación respectiva.

Solo los Proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la Entidad pueden participar en la subasta, quienes podrán ingresar a la subasta desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los Proveedores admitidos.

4.7. DESARROLLO DE LA SUBASTA:

Secop II muestra la información base de la subasta y el estado de esta (lista para comenzar, en curso, suspendida, terminada o cancelada), y habilita el enlace para ingresar al respectivo módulo.

Una vez en el módulo, se encontrará un cronometro en cuenta regresiva que indica cuanto tiempo resta para iniciar, cuando comience la subasta, en lugar del cronómetro aparecerá una gráfica con la evolución de los lances de los competidores.

Iniciada la subasta, en la pestaña lista de precios, encuentra para cada bien o servicio a subastar la siguiente información:

1. Botón comenzar lances
2. Referencia
3. Descripción
4. Cantidad
5. Lance inicial (se refiere al precio base para ese artículo)
6. El valor del último lance que usted realizó
7. Posición

8. El margen mínimo. Se refiere a la diferencia mínima en valor o porcentaje que debe haber entre cada lance para ese artículo.

En la hora de inicio de la subasta definida por la Entidad Estatal, SECOP II muestra los precios correspondientes a la mejor oferta presentada. Para hacer su primer lance aplique por lo menos el margen mínimo de descuento establecido por la Entidad en el campo "Próximo lance (unidad/total)", verifique el valor de su lance, haga clic en "Comenzar lances, y luego en "Presentar lance".

Esta acción muestra una ventana con el valor total del lance para el conjunto de bienes o servicios y la posición en la que el proveedor quedaría ubicado después de hacer el lance.

El proveedor puede ofrecer precios para todos los artículos o sólo para algunos, pero el lance quedará hecho por el total de la lista de bienes y servicios. Esto significa que, de ganar la subasta, usted será adjudicatario de todos los bienes y servicios subastados. En los siguientes lances usted debe cumplir con el margen mínimo definido por la Entidad Estatal.

A los proponentes que expresen de manera clara e inequívoca que no harán lance de mejoramiento de precio, se le tendrá como oferta final la propuesta inicial de precio leída antes de la puja.

4.8. MARGEN MÍNIMO DE MEJORAMIENTO DE LANCES:

A partir de la segunda ronda de mejoramiento de lances, si la oferta de mejoramiento de precio inverso no supera el margen mínimo del 0,2%, el ofrecimiento no será aceptado y en tal sentido

El proponente que realice un lance contraviniendo lo dispuesto en el inciso anterior no podrá seguir participando en el mejoramiento de lances y se tendrá como última propuesta su último lance válido.

4.9. LANCES SIN MEJORA DE PRECIOS

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.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, el municipio seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate se aplicarán las reglas del Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y en caso de no poder desempatar con ninguno de estos, la entidad procederá a desempatar a través de un sorteo por balota.

4.10. TIEMPO EXTRA:

La Entidad Estatal no extenderá el tiempo establecido para la subasta, en caso de que en un margen de tiempo previo a su finalización alguno de los proveedores haga un lance ganador.

4.11. SUBASTA DE PRUEBA

Para el presente proceso de selección, la entidad no realizará subasta de prueba.

CAPITULO V
5. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 29/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación.

Como requisito para la suscripción del contrato el PROPONENTE GANADOR DE LA CONVOCATORIA deberá cumplir las exigencias antes indicadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, de lo contrario se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y la ENTIDAD quedará en libertad de adjudicar mediante acto administrativo debidamente motivado el contrato al proponente que siga en orden de elegibilidad, a quien podrá exigirle la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta hasta el perfeccionamiento del contrato. La misma sanción se aplicará cuando el proponente adjudicatario no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo fijado en el inciso primero del presente numeral.

5.2. ELABORACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.

Al proponente a quien se le adjudique un contrato, previo los procedimientos legales, contará con un plazo máximo de cinco (5) días, para legalizarlo. El contrato que resulte de la presente contratación se perfeccionará cuando se suscriba por las partes. Posterior a ello, el contratista deberá allegar los siguientes documentos:

- Garantía única de cumplimiento.

5.3. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Los contratos estatales no podrán cederse sino con autorización previa y escrita del municipio de Puerto Rondón mediante resolución motivada con previa autorización escrita del representante legal o representante según corresponda.

5.4. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La entidad con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado de conformidad con los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

5.5. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

5.6. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Para participar en el presente proceso, es requisito previo que la propuesta esté acompañada de la garantía de

Puerto Rondón - Arauca
Calle 2 No. 6-12
PUERTORONDON-ARAUCA.GOV.CO

seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor de la Alcaldía de Puerto Rondon, 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.

5.7. FASE CONTRACTUAL

Con el fin de garantizar las obligaciones surgidas del contrato, las cuales deben mantenerse vigentes durante su vida y liquidación, ajustadas a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, debe constituirse como mecanismo de cobertura del riesgo una póliza de seguros tal como lo establece el art. 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015.

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 Convenio 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 Convenio y 4 meses más hasta la liquidación del convenio. 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 Convenio.

Suficiencia de la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados. Este amparo debe constituirse a favor del municipio de Puerto Rondón, para garantizar la calidad del servicio a prestar por parte del contratista, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Este amparo deberá tener una vigencia por cuatro (04) meses contados a partir de la terminación del plazo contractual.

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 25/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD: 102.04.08

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 Convenio y cuatro (04) meses más y vigente hasta la liquidación del contrato.

INDEMNIDAD:

El contratista deberá mantener indemne al municipio de Puerto Rondón de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato.

Así mismo, el municipio de Puerto Rondón podrá hacer uso de la cláusula penal pecuniaria y de la cláusula de multas en caso de presentarse alguna irregularidad en la ejecución contractual, pudiendo acudir incluso al ejercicio de las potestades excepcionales que se pacten dentro del texto contractual. En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía. La aseguradora, responderá al municipio por el pago de todas las sumas que sean exigibles al contratista, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato. El municipio de Puerto Rondón se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales.

5.7. FORMA DE PAGO

El municipio de Puerto Rondón pagara el valor de su parte, mediante la orden de pago siguiendo forma:

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 convenio. 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 convenio 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 (si se requiere).
- 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.
- 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 convenio 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 convenio, 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 convenio una vez se haya perfeccionado y legalizado el convenio y aprobadas las garantías que lo amparan. En ningún caso la sumatoria del anticipo y los demás pagos podrán superar el valor total del convenio.

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 convenio 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 convenio. **El contratista deberá constituir una cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del convenio 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 convenio 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.

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 29/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

- 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 convenio 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 convenio correspondiente.
- Se firmará acta de inicio del convenio.

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 convenio 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 convenio se encuentre perfeccionado, legalizado y con requisitos de ejecución.
2. Los desembolsos deben ser directamente proporcionales a la ejecución del convenio, 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 convenio 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 convenio.
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.

5.8. IMPUESTOS Y DERECHOS

El contratista deberá pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y gastos legales en que incurra para la realización de las obligaciones contractuales para dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y demás normas legales aplicables que existan sobre el particular.

5.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de un contrato estatal consiste en "el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados".

La supervisión del contrato que se suscriba estará a cargo de la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**, o a quien se le delegue mediante acto administrativo, 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, contable, financieras y presupuestales establecidas en los respectivos contratos.

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

5.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al proponente a quien le sea adjudicado el contrato, deberá cumplir con lo ofertado, los requerimientos técnicos solicitados, así como las actividades aquí mencionadas:

a. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y municipal, y demás disposiciones pertinentes.
b.
c. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.
d. Ejecutar cada uno de los ítems cumpliendo con el objeto de los servicios en la forma y tiempo pactado, de acuerdo con el documento regla y la propuesta presentada por el proponente favorecido, en la forma, precio y tiempos pactados.
e. Garantizar la calidad del servicio, cuando el objeto del contrato que se origine sean rechazados por su mala calidad comprobada durante su recepción, el municipio según criterio técnico debidamente soportado con pruebas documentales, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato.
f. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que se incurra para la ejecución del contrato.
g. Disponer del personal idóneo para desarrollar cada una de las actividades que involucra el presente proyecto.
h. Garantizar que todos los empleados y trabajadores contratados para la ejecución del proyecto deben estar vinculados por parte del contratista como empleador al régimen contributivo de seguridad social integral.
i. El contratista deberá suministrar todos los insumos necesarios para la ejecución del contrato conforme al objeto contractual.
j. Presentar informes consolidados de avance de actividades y todos los que le sean requeridos por la supervisión del contrato. Los informes consolidados serán el soporte valido para el trámite de actas parciales, si fuere necesario.
k. Observar los requerimientos realizados por el supervisor/interventor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

l. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
m. Mantener reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato que resulte del presente proceso.
n. Realizar reuniones periódicas con el supervisor con el fin de canalizar diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto si las hubiere.
o. Levantar acta de las reuniones realizadas.
p. Efectuar los aportes al sistema de seguridad social Integral de conformidad con la ley 100 de 1993, decretos reglamentarios y demás leyes concordantes. Exigir a sus trabajadores una vez finalizado el contrato paz y salvo por conceptos salariales y prestacionales.
q. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
r. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
s. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad del municipio.
t. Mantener indemne al municipio de Puerto Rondón frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del adjudicatario.
u. Las demás inherentes al objeto y a la ejecución del contrato, las previstas en el estudio previo, documento técnico y demás anexos.

5.11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN

a. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
b. Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato.
c. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos.

5.12. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN A LOS CONTRATOS

El futuro contratista se encuentra sometido a las disposiciones establecidas en el proceso contractual en donde el jefe de la oficina asesora jurídica municipal cuenta con toda la potestad legal para hacer las exigencias de que haya lugar con el fin de cumplir a cabalidad con la delegación asignada.

5.13. PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL CONTRATISTA

Todos los empleados y trabajadores vinculados al contrato deben estar dotados de elementos de protección personal adecuados y requeridos para este tipo de trabajos y afiliados POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO EMPLEADOR, al régimen contributivo de Obligación social (SALUD E.P.S., RIESGOS, A.R.P. Y FONDO DE PENSIONES). El interventor deberá velar por el cumplimiento de esta obligación legal. Así mismo, el contratista deberá pagar todos los aportes parafiscales que se deriven con la ejecución del presente contrato. (Cuando haya lugar).

5.13. MATRIZ DE RIESGOS.

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1, artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

La matriz de riesgo hace parte integral del proyecto de pliego de condiciones y se encuentra como anexo publicado en el SECOP II.

CAPÍTULO VI

6. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista se obliga para con el municipio a ejecutar, a los precios cotizados en la oferta, hasta su total terminación y aceptación final, la prestación de los servicios referenciados que se detallan en los presentes pliegos de condiciones.

Las especificaciones técnicas del desarrollo de las actividades se encuentran descritas en el documento de estudios previos

Secop II muestra la información base de la subasta y el estado de esta (lista para comenzar, en curso, suspendida, terminada o cancelada), y habilita el enlace para ingresar al respectivo módulo.

Una vez en el módulo, se encontrará un cronometro en cuenta regresiva que indica cuanto tiempo resta para iniciar, cuando comience la subasta, en lugar del cronómetro aparecerá una gráfica con la evolución de los lances de los competidores.

Iniciada la subasta, en la pestaña lista de precios, encuentra para cada bien o servicio a subastar la siguiente información:

1. Botón comenzar lances
2. Referencia
3. Descripción
4. Cantidad
5. Lance inicial (se refiere al precio base para ese artículo)
6. El valor del último lance que usted realizó
7. Posición
8. El margen mínimo. Se refiere a la diferencia mínima en valor o porcentaje que debe haber entre cada lance para ese artículo.

En la hora de inicio de la subasta definida por la Entidad Estatal, SECOP II muestra los precios correspondientes a la mejor oferta presentada. Para hacer su primer lance aplique por lo menos el margen mínimo de descuento establecido por la Entidad en el campo "Próximo lance (unidad/total)", verifique el valor de su lance, haga clic en "Comenzar lances, y luego en "Presentar lance".

Esta acción muestra una ventana con el valor total del lance para el conjunto de bienes o servicios y la posición en la que el proveedor quedaría ubicado después de hacer el lance.

El proveedor puede ofrecer precios para todos los artículos o sólo para algunos, pero el lance quedará hecho por el total de la lista de bienes y servicios. Esto significa que, de ganar la subasta, usted será adjudicatario de todos

PUERTO RONDÓN
NIT 800 102 798-9
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
Fecha de Aprobación: 29/12/2025
Versión 01
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa TRD. 102.04.08

los bienes y servicios subastados. En los siguientes lances usted debe cumplir con el margen mínimo definido por la Entidad Estatal.

A los proponentes que expresen de manera clara e inequívoca que no haránlance de mejoramiento de precio, se le tendrá como oferta final la propuesta inicial de precio leída antes de la puja.

4.8. MARGEN MÍNIMO DE MEJORAMIENTO DE LANCES:

A partir de la segunda ronda de mejoramiento de lances, si la oferta de mejoramiento de precio inverso no supera el margen mínimo del 0,2%, el ofrecimiento no será aceptado y en tal sentido

El proponente que realice un lance contraviniendo lo dispuesto en el inciso anterior no podrá seguir participando en el mejoramiento de lances y se tendrá como última propuesta su último lance válido.

4.9. LANCES SIN MEJORA DE PRECIOS

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.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, el municipio seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate se aplicarán las reglas del Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y en caso de no poder desempatar con ninguno de estos, la entidad procederá a desempatar a través de un sorteo por balota.

4.10. TIEMPO EXTRA:

La Entidad Estatal no extenderá el tiempo establecido para la subasta, en caso de que en un margen de tiempo previo a su finalización alguno de los proveedores haga un lance ganador.

4.11. SUBASTA DE PRUEBA

Para el presente proceso de selección, la entidad no realizará subasta de prueba.

HENRY ARLEY GALLARDO LOPEZ
Alcalde Municipal.

ACCIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Darío Antonio Martínez García	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Puerto Rondón - Arauca
Calle 2 No. 6-12
PUERTORONDON-ARAUCA.GOV.CO