INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N.º 054-MIC-2026

ENTIDAD	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ (CALDAS), NIT 810.001.998-8
DEPENDENCIA DE ORIGEN Y ORDENADOR DEL GASTO	Secretaría de Desarrollo Social y Gobierno; ordenador del gasto: Alcalde Municipal
PROCESO	054-MIC-2026
TIPO DE DOCUMENTO	Invitación pública
OBJETO	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PROTECCIÓN DE LA POLICÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DENTRO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PISCC DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CALDAS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Mínima cuantía (invitación pública): numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020; artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en la redacción del Decreto 1860 de 2021
PRESUPUESTO OFICIAL	DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($19.666.400), IVA exento, incluidos los demás costos, tributos, tasas, contribuciones y estampillas
CDP	CDP n.º 366 del 9 de septiembre de 2026, rubro 2.3.2.02.01.002, por DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($19.666.400)
CÓDIGO UNSPSC	46181502 (Chalecos antibalas)
FECHA	19 de noviembre de 2026

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 1

1. RECOMENDACIONES INICIALES 8

1.1. Leer cuidadosamente la presente invitación, sus anexos y formatos, los estudios previos y el análisis del sector publicados en el SECOP II, antes de elaborar la oferta. 9

1.2. Verificar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Constitución Política y en la ley, en particular en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ni en situación de conflicto de interés. 9

1.3. Cerciorarse de que cumplen las condiciones y reúnen los requisitos habilitantes y técnicos señalados en esta invitación. 9

1.4. Reunir con la debida anticipación los documentos de la oferta y verificar que el certificado de existencia y representación legal y los demás documentos sujetos a vigencia tengan la fecha de expedición exigida. 9

1.5. Diligenciar en su totalidad los anexos y formatos, sin modificar su contenido, y hacerlos firmar por quien tenga la facultad legal para ello. 9

1.6. Verificar que la oferta económica no supere el presupuesto oficial e incluya todos los costos, tributos, tasas, contribuciones y estampillas. 9

1.7. Verificar que el modelo ofrecido cumple la NTMD-0028-A9, que figura en la lista de productos conformes del National Institute of Justice (NIJ) en el nivel exigido y que pueden entregar los bienes dentro del plazo del contrato. 9

1.8. Estar registrados como proveedores en el SECOP II con suficiente antelación. Los proponentes plurales deben presentar la oferta con el usuario creado en la plataforma para el consorcio o la unión temporal. 9

1.9. Consultar permanentemente el SECOP II, donde se publican las adendas, las respuestas a las observaciones, los avisos y los informes del proceso; el Municipio no envía comunicaciones individuales sobre estas actuaciones. 9

1.10. Formular las observaciones y consultas por escrito, únicamente a través del módulo de mensajes del SECOP II y dentro de los términos del cronograma; no se atienden consultas verbales ni telefónicas. 9

1.11. Presentar la oferta con antelación suficiente a la hora del cierre, teniendo en cuenta el tiempo que requiere la carga de los documentos en la plataforma. 9

1.12. Conocer el procedimiento previsto para los eventos de indisponibilidad del SECOP II (numeral 5.3). 9

1.13. Examinar las normas que rigen la contratación estatal, en especial la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015. 9

1.14. Aportar con la oferta los documentos que acrediten los criterios de desempate que pretendan hacer valer, porque no pueden presentarse después del cierre. 9

1.15. Tener en cuenta que la presentación de la oferta implica la aceptación de las condiciones de esta invitación y del contrato, y que la oferta y su aceptación constituyen el contrato. 10

1.16. Informar al Municipio, por los canales del capítulo 3, cualquier hecho de corrupción o irregularidad del que tengan conocimiento. 10

1.17. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, SO PENA DE SER RECHAZADAS. 10

2. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO 10

3. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 10

4. CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS 11

5. TÉRMINOS DEL PROCESO 11

5.1. Cronograma 11

5.2. Términos para la publicación de adendas 11

5.3. Protocolo de indisponibilidad del SECOP II 11
5.4. Información inexacta 12
6. INTRODUCCIÓN 12
6.1. Objeto 12
6.2. Identificación en el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) 12
7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES 13
7.1. Obligaciones específicas del contratista 13
A.1. Entregar cuatro (4) chalecos balísticos de uso externo, nivel de protección IIIA, dos (2) masculinos y dos (2) femeninos, nuevos, sin uso, de fabricación reciente y en perfecto estado, conformes con la NTMD-0028-A9 y con la ficha técnica del capítulo 8 de la invitación. 13
A.2. Entregar chalecos de un modelo con certificación vigente del National Institute of Justice (NIJ) de los Estados Unidos en nivel IIIA de la norma NIJ 0101.06, o en nivel HG2 de la norma NIJ 0101.07, que figure en la lista de productos conformes del NIJ a la fecha de la entrega. 13
A.3. Entregar, con los bienes, la declaración de conformidad del fabricante con la NTMD-0028-A9 y el rotulado de cada panel y de cada funda conforme a esa norma. 13
A.4. Suministrar las fundas en el color y las tallas que la Estación de Policía San José defina por escrito en el acta de inicio, sin costo adicional. 13
A.5. Otorgar una garantía técnica del fabricante de cinco (5) años para los paneles balísticos y de dos (2) años para la funda y los materiales textiles, contados a partir del acta de recibo a satisfacción, y reemplazar sin costo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor, cualquier unidad que presente defectos de fabricación o pérdida de sus propiedades de protección. El certificado de garantía técnica se expide a favor del Municipio y de la Policía Nacional, y su cumplimiento puede exigirlo la Estación de Policía San José después de terminado el plazo del contrato. 13
A.6. Recibir sin costo para el Municipio, al término de su vida útil, los paneles balísticos suministrados, para su destrucción o disposición final conforme a la normativa ambiental vigente, y expedir la constancia correspondiente. Este compromiso se entrega por escrito con los bienes, a favor del Municipio y de la Policía Nacional, y puede exigirlo la Estación de Policía San José después de terminado el plazo del contrato. 13
B.1. Transportar los bienes, por su cuenta y riesgo, hasta el Palacio Municipal de San José, Carrera 2 n.º 6-37, en empaque individual que los proteja de la humedad, los golpes y la luz directa. 14
B.2. Informar al supervisor la fecha y la hora de la entrega con una antelación mínima de dos (2) días hábiles. 14
B.3. Presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acta de inicio, un cronograma de entrega que no exceda la fecha límite de entrega, el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, y cumplirlo. 14
B.4. Entregar con los bienes la remisión y un manual de uso, ajuste, cuidado y almacenamiento en castellano, en los formatos accesibles del numeral 8.2 de la invitación. 14

C.1. Entregar con los bienes la ficha técnica del modelo, la evidencia de su inclusión en la lista de productos conformes del NIJ, la declaración de conformidad del fabricante, el certificado de garantía técnica expedido por el fabricante, el compromiso escrito de logística inversa y, si los bienes llevan prendas, colores, distintivos o insignias iguales o similares a los de uso privativo de la Policía Nacional, copia del permiso de la autoridad competente (artículo 346 de la Ley 599 de 2000), que en ese evento es condición para la entrega y el recibo a satisfacción. 14

C.2. Permitir la inspección de los bienes por el supervisor y por el Comandante de la Estación (verificación visual, de rotulado, de tallas, de color y de peso por talla conforme a la NTMD-0028-A9 y a la ficha técnica del fabricante) y reemplazar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución, las unidades que no cumplan. 14

C.3. Responder por la calidad e idoneidad de los bienes, por los vicios ocultos y por la garantía legal en los términos de la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de la garantía técnica. 14

D.1. Expedir la factura electrónica de venta con el tratamiento tributario que corresponda a la operación, sin trasladar al Municipio valores adicionales al valor aceptado. 15

D.2. Constituir y entregar las garantías exigidas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta. 15

D.3. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales con la solicitud de pago, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 15

D.4. Cumplir el compromiso anticorrupción presentado con la oferta y la cláusula anticorrupción del contrato. 15

D.5. Informar al supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, cualquier cambio en su domicilio, representación legal, dirección electrónica o datos de contacto. 15

7.2. Obligaciones generales del contratista 15

7.2.1. Acta de inicio. Suscribir el acta de inicio del contrato dentro de los plazos establecidos por la Entidad y previa aprobación de la garantía. 15

7.2.2. Cumplimiento del objeto contractual. Ejecutar el objeto contractual con plena observancia de los términos, condiciones, especificaciones técnicas, calidad, cantidad y oportunidad pactados en el contrato y en sus documentos integrantes. 15

7.2.3. Principio de buena fe. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 15

7.2.4. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. Realizar oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y de la Ley 828 de 2003. 15

7.2.5. Constitución y mantenimiento de garantías. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante la ejecución del contrato y por el término que en cada amparo se establezca. 15

7.2.6. Supervisión. Atender las observaciones, requerimientos y directrices que imparta el supervisor del contrato designado por la Entidad. 15

7.2.7. Principio de transparencia. Suministrar información veraz, completa y oportuna durante la ejecución del contrato y permitir el acceso a la información que se requiera para fines de supervisión, control y auditoría. 15

7.2.8. Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés sobrevinientes. Informar a la Entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente, conforme al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y al régimen legal aplicable. 15

7.2.9. Confidencialidad y reserva. Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, en particular la relativa al personal policial usuario de los bienes, observando la Ley 1581 de 2012 y las normas concordantes sobre protección de datos personales. 16

7.2.10. Responsabilidad por acciones u omisiones. Responder ante la Entidad y ante terceros por los actos, hechos u omisiones derivados de la ejecución del contrato, en los términos de los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993. 16

7.2.11. Prohibición de cesión. Abstenerse de ceder, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. 16

7.2.12. Presentación de informes. Presentar al supervisor los informes que se requieran para efectos de seguimiento y control, en particular el informe de entrega con sus soportes. 16

7.2.13. Facturación electrónica. Expedir la factura electrónica de venta conforme al Estatuto Tributario y a las resoluciones de la DIAN aplicables. 16

7.2.14. Indemnidad. Mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación, demanda o acción que se presente con ocasión de los actos, hechos u omisiones del contratista o de su personal en la ejecución del contrato. 16

7.2.15. Colaboración. Prestar la colaboración necesaria para la adecuada ejecución, seguimiento, supervisión, recibo y liquidación del contrato, cuando esta proceda. 16

7.2.16. Cláusula residual. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del objeto contractual, de las normas aplicables y de los principios que rigen la contratación estatal. 16

7.3. Obligaciones del Municipio 17

7.3.1. Pago. Pagar el valor del contrato en los términos, condiciones y modalidades pactados en la forma de pago, previo cumplimiento de los requisitos exigidos. 17

7.3.2. Designación de supervisor. Designar al supervisor del contrato, responsable de verificar la correcta ejecución del objeto contractual, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, e informar su nombre al contratista en la aceptación de la oferta. 17

7.3.3. Suministro de información y apoyo. Suministrar al contratista la información necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual, en particular la relación de tallas y el color de las fundas definidos por la Estación de Policía. 17

7.3.4. Verificación del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. Verificar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 17

7.3.5. Programación del PAC. Garantizar la disponibilidad de los recursos en el Programa Anual Mensualizado de Caja para el pago oportuno. 17

7.3.6. Cláusula residual. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y del marco normativo de la contratación estatal aplicable. 17

7.3.7. Certificación de la destinación. Certificar, en el acta de recibo y en el acta de entrega a la Estación de Policía San José, que los bienes se destinan al uso privativo de la Policía Nacional. 17

7.3.8. Entrega a la Policía Nacional. Entregar los chalecos a la Estación de Policía San José mediante acta suscrita por el supervisor y el Comandante de la Estación, y conservarla en el expediente contractual..... 17

8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 17

8.1. Especificaciones técnicas mínimas..... 18

8.2. Criterios de accesibilidad 19

8.3. Condiciones especiales de ejecución 19

9. PLAZO DE EJECUCIÓN 19

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO..... 20

10.1. Presupuesto oficial definitivo..... 20

10.2. Desglose presupuestal..... 21

11. RESPALDO PRESUPUESTAL..... 21

12. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO..... 22

12.1. Componentes de la demanda 22

12.2. Variación de cargas tributarias..... 22

13. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO 23

14. FORMA DE PAGO..... 24

15. CRITERIOS HABILITANTES..... 25

15.1. Requisitos jurídicos, de experiencia y de cumplimiento legal 1

15.2. Requisitos técnicos 7

15.3. Otros requisitos técnicos del modelo institucional 9

16. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA MIPYME 1

17. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 2

18. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 2

18.1. Plataforma transaccional SECOP II 2
18.2. Generalidades de la presentación 2
19. CRONOGRAMA 3
20. OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 3
21. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANAS 3
21.1. Existencia mínima 4
21.2. Acreditación de las personas naturales 4
21.3. Acreditación de las personas jurídicas 4
22. ANÁLISIS DEL RIESGO 4
22.1. Matriz de riesgos: identificación, clasificación y evaluación 1
22.2. Matriz de riesgos: asignación, tratamiento y calificación residual 4
22.3. Matriz de riesgos: responsables, fechas y monitoreo 8
22.4. Mapa de calor 1
23. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO 1
23.1. Amparos 1
23.2. Multas y cláusula penal pecuniaria 1
24. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA 1
24.1. Reglamentación 1
24.1.1. Número mínimo de proponentes 2
24.1.2. Criterios de desempate 2
24.1.3. Causales de rechazo de las ofertas 4
24.1.4. Declaratoria de desierta 6
24.1.5. Observaciones 7
24.1.6. Presentación de los documentos durante el proceso 7
24.1.7. Aceptación de la oferta y perfeccionamiento del contrato 7
24.1.8. Condiciones del contrato 7
25. PREVALENCIA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE 8
26. SUPERVISIÓN 8
ANEXOS Y FORMATOS DE LA INVITACIÓN 8

1. RECOMENDACIONES INICIALES

Se recomienda a los interesados en participar en este proceso:

Palacio Municipal – Carrera 2 No. 6 -37
Código Postal 177040
Conmutador: 3116475022

www.sanjose-caldas.gov.co
alcaldia@sanjose-caldas.gov.co

1.1. Leer cuidadosamente la presente invitación, sus anexos y formatos, los estudios previos y el análisis del sector publicados en el SECOP II, antes de elaborar la oferta.

1.2. Verificar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Constitución Política y en la ley, en particular en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ni en situación de conflicto de interés.

1.3. Cerciorarse de que cumplen las condiciones y reúnen los requisitos habilitantes y técnicos señalados en esta invitación.

1.4. Reunir con la debida anticipación los documentos de la oferta y verificar que el certificado de existencia y representación legal y los demás documentos sujetos a vigencia tengan la fecha de expedición exigida.

1.5. Diligenciar en su totalidad los anexos y formatos, sin modificar su contenido, y hacerlos firmar por quien tenga la facultad legal para ello.

1.6. Verificar que la oferta económica no supere el presupuesto oficial e incluya todos los costos, tributos, tasas, contribuciones y estampillas.

1.7. Verificar que el modelo ofrecido cumple la NTMD-0028-A9, que figura en la lista de productos conformes del National Institute of Justice (NIJ) en el nivel exigido y que pueden entregar los bienes dentro del plazo del contrato.

1.8. Estar registrados como proveedores en el SECOP II con suficiente antelación. Los proponentes plurales deben presentar la oferta con el usuario creado en la plataforma para el consorcio o la unión temporal.

1.9. Consultar permanentemente el SECOP II, donde se publican las adendas, las respuestas a las observaciones, los avisos y los informes del proceso; el Municipio no envía comunicaciones individuales sobre estas actuaciones.

1.10. Formular las observaciones y consultas por escrito, únicamente a través del módulo de mensajes del SECOP II y dentro de los términos del cronograma; no se atienden consultas verbales ni telefónicas.

1.11. Presentar la oferta con antelación suficiente a la hora del cierre, teniendo en cuenta el tiempo que requiere la carga de los documentos en la plataforma.

1.12. Conocer el procedimiento previsto para los eventos de indisponibilidad del SECOP II (numeral 5.3).

1.13. Examinar las normas que rigen la contratación estatal, en especial la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015.

1.14. Aportar con la oferta los documentos que acrediten los criterios de desempate que pretendan hacer valer, porque no pueden presentarse después del cierre.

1.15. Tener en cuenta que la presentación de la oferta implica la aceptación de las condiciones de esta invitación y del contrato, y que la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

1.16. Informar al Municipio, por los canales del capítulo 3, cualquier hecho de corrupción o irregularidad del que tengan conocimiento.

1.17. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, SO PENA DE SER RECHAZADAS.

2. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Esta invitación contiene las bases económicas, técnicas y legales que los interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar sus ofertas. Su contenido se complementa con los estudios previos, el análisis del sector, la matriz de riesgos, los anexos, los formatos y las adendas que se expidan, documentos que se interpretan en conjunto.

El Municipio presume la buena fe de los proponentes en sus actuaciones y en los documentos que aporten (artículo 83 de la Constitución Política), sin perjuicio de su facultad de verificar la información y de las consecuencias legales de la falsedad o la inexactitud.

La información de los estudios previos y del análisis del sector se suministra como referencia y no exime a los interesados de hacer sus propios análisis técnicos, económicos, tributarios y jurídicos. El valor de la oferta es responsabilidad exclusiva del proponente.

Para efectos de esta invitación, se entiende por día hábil cualquier día de lunes a viernes, excepto los festivos, y por día calendario cualquier día del año. Cuando la invitación se refiera a días sin precisar su clase, se entienden hábiles. Las horas corresponden a la hora legal de la República de Colombia.

3. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Municipio adelanta este proceso con sujeción a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva (artículos 23 a 26 de la Ley 80 de 1993 y artículo 5 de la Ley 1150 de 2007), y en coherencia con su Programa de Transparencia y Ética Pública (artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022).

Los proponentes deben presentar con la oferta el compromiso anticorrupción del Anexo 2, en el que declaran que no han ofrecido ni ofrecerán dádivas, pagos o beneficios a servidores públicos o a terceros para obtener ventaja en el proceso, que no han celebrado ni celebrarán acuerdos con otros interesados para fijar precios o repartir el mercado, y que denunciarán cualquier hecho de corrupción del que tengan conocimiento (numeral 12 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, en la redacción del artículo 8 del Decreto 0997 de 2026, que el Municipio aplica a esta invitación).

Cláusula anticorrupción del contrato. El contratista se obliga a no ofrecer, prometer, dar ni recibir, directa o indirectamente, dádivas, pagos, beneficios o ventajas indebidas a servidores públicos o a terceros con ocasión del contrato; a abstenerse de prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas; a no utilizar el contrato para actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo, y a informar al Municipio cualquier solicitud o hecho de corrupción del que tenga

conocimiento. El incumplimiento de esta cláusula constituye incumplimiento del contrato, sin perjuicio del traslado a las autoridades competentes. La cláusula se aplica en coherencia con las políticas antilavado de activos, contra la financiación del terrorismo, antisoborno y antifraude del Programa de Transparencia y Ética Pública del Municipio (numeral 11 y parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015).

Cualquier persona puede denunciar hechos de corrupción relacionados con este proceso ante el Municipio, a través del correo alcaldia@sanjose-caldas.gov.co o en el Palacio Municipal, Carrera 2 n.º 6-37; ante la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, por los canales publicados en su portal oficial (www.secretariatransparencia.gov.co), y ante la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y la Fiscalía General de la Nación.

4. CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

Conforme al artículo 66 de la Ley 80 de 1993, todo contrato que celebren las entidades estatales está sujeto a la vigilancia y control ciudadano. El Municipio convoca a las veedurías ciudadanas, a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común y a la ciudadanía en general, para que ejerzan el control social de este proceso en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, en los términos de la Ley 850 de 2003, y denuncien ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones que constituyan delitos, contravenciones o faltas en materia de contratación estatal.

Nota. La información y los documentos del proceso 054-MIC-2026 pueden consultarse en el SECOP II con el número de proceso indicado.

5. TÉRMINOS DEL PROCESO

5.1. Cronograma

Las fechas, horas y lugares de las actuaciones del proceso son las del cronograma del capítulo 19, publicado en el SECOP II. Las modificaciones del cronograma se hacen mediante adenda.

5.2. Términos para la publicación de adendas

El Municipio puede modificar la invitación mediante adendas publicadas en el SECOP II hasta el plazo máximo fijado en el cronograma del proceso, que no excede el límite de un (1) día hábil antes del cierre previsto en el numeral 4, ordinal ii, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; después de ese momento solo puede expedir adendas para modificar el cronograma. Las adendas se publican en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m. (artículo 2.2.1.1.2.2.1 del mismo decreto).

5.3. Protocolo de indisponibilidad del SECOP II

Si el SECOP II presenta una falla que impida la presentación de ofertas dentro de las cuatro (4) horas anteriores al cierre, el proponente afectado debe reportarla de inmediato a la Mesa de Servicio de la ANCP-CCE y, antes de la hora del cierre, informarlo al Municipio al correo alcaldia@sanjose-caldas.gov.co, con el número del proceso, el nombre del usuario en la plataforma y el número del caso de soporte. El Municipio solo admitirá ofertas por fuera de la plataforma si la ANCP-CCE publica el certificado de indisponibilidad en www.colombiacompra.gov.co/soporte y si el proponente siguió el

procedimiento de la guía de la ANCP-CCE para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II; en ese evento, ajustará el cronograma mediante adenda o recibirá las ofertas conforme a esa guía.

5.4. Información inexacta

El Municipio puede verificar la información aportada por los proponentes ante las entidades y personas que la expidieron. Si encuentra información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, rechazará la oferta (numeral 24.1.3) y dará traslado a las autoridades competentes, sin perjuicio de las demás consecuencias legales.

6. INTRODUCCIÓN

El Municipio de San José (Caldas) invita a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en consorcio o unión temporal, a presentar ofertas en el proceso de selección de mínima cuantía 054-MIC-2026, que se rige por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021.

6.1. Objeto

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PROTECCIÓN DE LA POLICÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DENTRO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PISCC DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CALDAS

Alcance: Adquisición y entrega de cuatro (4) chalecos balísticos nivel de protección IIIA, de uso externo, conformes con la Norma Técnica del Ministerio de Defensa Nacional NTMD-0028-A9: dos (2) masculinos y dos (2) femeninos, con destino al personal de la Estación de Policía San José (Departamento de Policía Caldas).

6.2. Identificación en el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)

NIVEL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN OFICIAL UNSPSC
Segmento	46	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad
Familia	4618	Seguridad y protección personal
Clase	461815	Ropa de seguridad
Producto	46181502	Chalecos antibalas
Código completo principal	46181502	Chalecos antibalas
Códigos complementarios	No aplica	El bien se identifica con un único código

Nota. El código UNSPSC identifica el bien objeto del proceso. No es un requisito habilitante: la experiencia se verifica por el objeto de los contratos certificados, conforme al capítulo 15.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. Obligaciones específicas del contratista

El contrato comprende la venta y entrega de cuatro (4) chalecos balísticos de uso externo, nivel de protección IIIA, conformes con la NTMD-0028-A9: dos (2) masculinos y dos (2) femeninos, con destino al personal de la Estación de Policía San José. Para su ejecución, el contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

A. Componente técnico

A.1. Entregar cuatro (4) chalecos balísticos de uso externo, nivel de protección IIIA, dos (2) masculinos y dos (2) femeninos, nuevos, sin uso, de fabricación reciente y en perfecto estado, conformes con la NTMD-0028-A9 y con la ficha técnica del capítulo 8 de la invitación.

A.2. Entregar chalecos de un modelo con certificación vigente del National Institute of Justice (NIJ) de los Estados Unidos en nivel IIIA de la norma NIJ 0101.06, o en nivel HG2 de la norma NIJ 0101.07, que figure en la lista de productos conformes del NIJ a la fecha de la entrega.

A.3. Entregar, con los bienes, la declaración de conformidad del fabricante con la NTMD-0028-A9 y el rotulado de cada panel y de cada funda conforme a esa norma.

A.4. Suministrar las fundas en el color y las tallas que la Estación de Policía San José defina por escrito en el acta de inicio, sin costo adicional.

A.5. Otorgar una garantía técnica del fabricante de cinco (5) años para los paneles balísticos y de dos (2) años para la funda y los materiales textiles, contados a partir del acta de recibo a satisfacción, y reemplazar sin costo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor, cualquier unidad que presente defectos de fabricación o pérdida de sus propiedades de protección. El certificado de garantía técnica se expide a favor del Municipio y de la Policía Nacional, y su cumplimiento puede exigirlo la Estación de Policía San José después de terminado el plazo del contrato.

A.6. Recibir sin costo para el Municipio, al término de su vida útil, los paneles balísticos suministrados, para su destrucción o disposición final conforme a la normativa ambiental vigente, y expedir la constancia correspondiente. Este compromiso se entrega por escrito con los bienes, a favor del Municipio y de la Policía Nacional, y puede exigirlo la Estación de Policía San José después de terminado el plazo del contrato.

B. Componente logístico

B.1. Transportar los bienes, por su cuenta y riesgo, hasta el Palacio Municipal de San José, Carrera 2 n.º 6-37, en empaque individual que los proteja de la humedad, los golpes y la luz directa.

B.2. Informar al supervisor la fecha y la hora de la entrega con una antelación mínima de dos (2) días hábiles.

B.3. Presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acta de inicio, un cronograma de entrega que no exceda la fecha límite de entrega, el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, y cumplirlo.

B.4. Entregar con los bienes la remisión y un manual de uso, ajuste, cuidado y almacenamiento en castellano, en los formatos accesibles del numeral 8.2 de la invitación.

C. Componente documental y de calidad

C.1. Entregar con los bienes la ficha técnica del modelo, la evidencia de su inclusión en la lista de productos conformes del NIJ, la declaración de conformidad del fabricante, el certificado de garantía técnica expedido por el fabricante, el compromiso escrito de logística inversa y, si los bienes llevan prendas, colores, distintivos o insignias iguales o similares a los de uso privativo de la Policía Nacional, copia del permiso de la autoridad competente (artículo 346 de la Ley 599 de 2000), que en ese evento es condición para la entrega y el recibo a satisfacción.

C.2. Permitir la inspección de los bienes por el supervisor y por el Comandante de la Estación (verificación visual, de rotulado, de tallas, de color y de peso por talla conforme a la NTMD-0028-A9 y a la ficha técnica del fabricante) y reemplazar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución, las unidades que no cumplan.

C.3. Responder por la calidad e idoneidad de los bienes, por los vicios ocultos y por la garantía legal en los términos de la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de la garantía técnica.

D. Componente administrativo

D.1. Expedir la factura electrónica de venta con el tratamiento tributario que corresponda a la operación, sin trasladar al Municipio valores adicionales al valor aceptado.

D.2. Constituir y entregar las garantías exigidas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta.

D.3. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales con la solicitud de pago, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

D.4. Cumplir el compromiso anticorrupción presentado con la oferta y la cláusula anticorrupción del contrato.

D.5. Informar al supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, cualquier cambio en su domicilio, representación legal, dirección electrónica o datos de contacto.

7.2. Obligaciones generales del contratista

7.2.1. Acta de inicio. Suscribir el acta de inicio del contrato dentro de los plazos establecidos por la Entidad y previa aprobación de la garantía.

7.2.2. Cumplimiento del objeto contractual. Ejecutar el objeto contractual con plena observancia de los términos, condiciones, especificaciones técnicas, calidad, cantidad y oportunidad pactados en el contrato y en sus documentos integrantes.

7.2.3. Principio de buena fe. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

7.2.4. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. Realizar oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y de la Ley 828 de 2003.

7.2.5. Constitución y mantenimiento de garantías. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante la ejecución del contrato y por el término que en cada amparo se establezca.

7.2.6. Supervisión. Atender las observaciones, requerimientos y directrices que imparta el supervisor del contrato designado por la Entidad.

7.2.7. Principio de transparencia. Suministrar información veraz, completa y oportuna durante la ejecución del contrato y permitir el acceso a la información que se requiera para fines de supervisión, control y auditoría.

7.2.8. Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés sobrevinientes. Informar a la Entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente, conforme al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y al régimen legal aplicable.

7.2.9. Confidencialidad y reserva. Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, en particular la relativa al personal policial usuario de los bienes, observando la Ley 1581 de 2012 y las normas concordantes sobre protección de datos personales.

7.2.10. Responsabilidad por acciones u omisiones. Responder ante la Entidad y ante terceros por los actos, hechos u omisiones derivados de la ejecución del contrato, en los términos de los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993.

7.2.11. Prohibición de cesión. Abstenerse de ceder, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

7.2.12. Presentación de informes. Presentar al supervisor los informes que se requieran para efectos de seguimiento y control, en particular el informe de entrega con sus soportes.

7.2.13. Facturación electrónica. Expedir la factura electrónica de venta conforme al Estatuto Tributario y a las resoluciones de la DIAN aplicables.

7.2.14. Indemnidad. Mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación, demanda o acción que se presente con ocasión de los actos, hechos u omisiones del contratista o de su personal en la ejecución del contrato.

7.2.15. Colaboración. Prestar la colaboración necesaria para la adecuada ejecución, seguimiento, supervisión, recibo y liquidación del contrato, cuando esta proceda.

7.2.16. Cláusula residual. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del objeto contractual, de las normas aplicables y de los principios que rigen la contratación estatal.

Nota 1 (artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993). El contratista responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la ley, y fiscalmente cuando haya lugar a ello conforme a la Ley 610 de 2000.

Nota 2 (inexistencia de relación laboral). El contrato se rige por las normas de la contratación estatal y no genera relación laboral entre el Municipio y el contratista, ni entre el Municipio y el personal que este vincule para la ejecución del objeto contractual. El contratista actúa con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.

7.3. Obligaciones del Municipio

7.3.1. Pago. Pagar el valor del contrato en los términos, condiciones y modalidades pactados en la forma de pago, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

7.3.2. Designación de supervisor. Designar al supervisor del contrato, responsable de verificar la correcta ejecución del objeto contractual, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, e informar su nombre al contratista en la aceptación de la oferta.

7.3.3. Suministro de información y apoyo. Suministrar al contratista la información necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual, en particular la relación de tallas y el color de las fundas definidos por la Estación de Policía.

7.3.4. Verificación del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. Verificar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

7.3.5. Programación del PAC. Garantizar la disponibilidad de los recursos en el Programa Anual Mensualizado de Caja para el pago oportuno.

7.3.6. Cláusula residual. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y del marco normativo de la contratación estatal aplicable.

7.3.7. Certificación de la destinación. Certificar, en el acta de recibo y en el acta de entrega a la Estación de Policía San José, que los bienes se destinan al uso privativo de la Policía Nacional.

7.3.8. Entrega a la Policía Nacional. Entregar los chalecos a la Estación de Policía San José mediante acta suscrita por el supervisor y el Comandante de la Estación, y conservarla en el expediente contractual.

8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DETALLE
Nombre técnico	Chaleco balístico de uso externo, nivel de protección IIIA
Código UNSPSC	46181502 (Chalecos antibalas)
Unidad de medida	Unidad
Cantidad total	Cuatro (4): dos (2) de diseño masculino y dos (2) de diseño femenino
Beneficiarios	Personal de la Estación de Policía San José (Departamento de Policía Caldas) usuario de los cuatro chalecos
Suministro destacado	Paneles balísticos frontal y posterior, independientes y removibles, con funda o forro porta paneles, rotulado y manual de uso
Personal de apoyo	No se requiere personal del contratista en el municipio, salvo para la entrega y la instrucción básica de uso

Zona de entrega	Palacio Municipal de San José, Carrera 2 n.º 6-37, con destino a la Estación de Policía San José
Frecuencia	Entrega única
Normativa técnica aplicable	NTMD-0028-A9; NTMD-0225-A5; NTMD-0216-A4; GTMD-0004; norma NIJ 0101.06, nivel IIIA, o NIJ 0101.07, nivel HG2

8.1. Especificaciones técnicas mínimas

N.º	ASPECTO	ESPECIFICACIÓN MÍNIMA	VERIFICACIÓN
1	Nivel de protección	Nivel IIIA de la norma NIJ 0101.06 o nivel HG2 de la norma NIJ 0101.07, con el modelo incluido en la lista de productos conformes del NIJ	Evidencia de la inclusión del modelo en la lista del NIJ, con la oferta y con la entrega
2	Norma técnica	Conformidad con la NTMD-0028-A9	Anexo 4 con la oferta; declaración de conformidad del fabricante con la entrega
3	Configuración	Chaleco de uso externo con paneles balísticos frontal y posterior independientes y removibles, introducidos en funda o forro porta paneles, con la cobertura que fija la NTMD-0028-A9	Ficha técnica del modelo con la oferta; inspección en la entrega
4	Diseño	Dos (2) unidades de diseño masculino y dos (2) de diseño femenino, conforme a la NTMD-0028-A9	Ficha técnica del modelo; inspección en la entrega
5	Tallas	Las que relacione por escrito la Estación de Policía San José en el acta de inicio	Inspección en la entrega
6	Color de la funda	Verde o azul oscuro, según lo que defina por escrito la Estación de Policía San José en el acta de inicio	Inspección en la entrega
7	Rotulado	En cada panel y en cada funda, con la información que exige la NTMD-0028-A9	Inspección en la entrega
8	Peso	No superior al máximo por talla que fija la NTMD-0028-A9, declarado por talla en la ficha técnica del fabricante	Ficha técnica del modelo con la oferta; pesaje en la entrega
9	Ensayos y materiales	Ensayos balísticos conforme a la NTMD-0225-A5, telas conforme a la NTMD-0216-A4 y evaluación de la conformidad conforme a la GTMD-0004	Informe de ensayo de resistencia balística (NTMD-0225-A5) del requisito técnico 16 con la oferta; declaración de conformidad del fabricante con la entrega

10	Estado de los bienes	Nuevos, sin uso, de fabricación reciente y en empaque individual	Inspección en la entrega
11	Garantía técnica	Cinco (5) años para los paneles balísticos y dos (2) años para la funda y los materiales textiles, desde el acta de recibo a satisfacción	Certificado de garantía expedido por el fabricante, con la entrega
12	Vida útil	Mínimo cinco (5) años para los paneles balísticos y dos (2) años para la funda	Ficha técnica del modelo y certificado de garantía
13	Logística inversa	Recepción sin costo de los paneles al término de su vida útil para su destrucción o disposición final	Compromiso en el Anexo 4; constancia al momento de la devolución
14	Document ación	Manual de uso, ajuste, cuidado y almacenamiento en castellano, en los formatos accesibles del numeral 8.2 de la invitación	Entrega con los bienes

Los documentos técnicos expedidos en idioma extranjero, como la evidencia de la lista de productos conformes del NIJ y el informe de ensayo de resistencia balística, se acompañan de traducción simple al castellano de los datos que acreditan el requisito. El proponente que sea distribuidor puede acreditar las condiciones técnicas con documentos del fabricante.

8.2. Criterios de accesibilidad

Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 0287 de 2026, los bienes deben cumplir la siguiente ficha técnica de accesibilidad, fijada en los estudios previos con base en los principios de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables:

a) Manual de uso, ajuste, cuidado y almacenamiento redactado en lenguaje claro, entregado impreso con letra no inferior a doce (12) puntos y en formato digital accesible, con texto seleccionable y compatible con lectores de pantalla.

b) Instrucciones de colocación y ajuste apoyadas en ilustraciones o pictogramas.

c) Sistemas de cierre y ajuste regulables en hombros y costados, que permitan ajustes razonables a la anatomía de cada usuario sin necesidad de herramientas.

d) Instrucción básica de colocación, ajuste y cuidado al personal usuario en el momento de la entrega, presencial o virtual, con los ajustes razonables que el usuario requiera.

8.3. Condiciones especiales de ejecución

El contrato no incluye las condiciones especiales de ejecución del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015 (subcontratación inclusiva e integración del equipo de trabajo), porque su ejecución no requiere subcontratar bienes, obras o servicios dentro de la cadena de provisión ni conformar un equipo de trabajo, según la justificación consignada en los estudios previos.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

HITO	TÉRMINO QUE NO PUEDE EXCEDERSE

Entrega de la garantía	Dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta
Aprobación de la garantía, registro presupuestal y acta de inicio	Tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de la garantía
Definición de tallas y color por la Estación de Policía	En el acta de inicio
Presentación del cronograma de entrega por el contratista	Tres (3) días hábiles siguientes al acta de inicio
Entrega total de los bienes con sus documentos	Sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, dentro de la presente vigencia
Reemplazo de unidades no conformes	Cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución, sin exceder el plazo del contrato
Verificación, reemplazo de unidades no conformes y acta de recibo a satisfacción	Sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, fecha de vencimiento del plazo

El plazo de ejecución va desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, dentro de la presente vigencia. Dentro de ese plazo se surten la entrega total de los bienes, su verificación, el reemplazo de las unidades no conformes y el acta de recibo a satisfacción. La garantía técnica y la logística inversa se extienden por la vida útil de los bienes, después de terminado el plazo, y puede exigirlas la Estación de Policía San José.

El proponente declara en la carta de presentación de la oferta (Anexo 1) su capacidad de entrega dentro de ese término, con existencias disponibles o por fabricación o importación; la oferta que señale un plazo de entrega que exceda el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 se rechaza (numeral 24.1.3, literal r). Toda solicitud de prórroga del contratista o de la supervisión se presenta con antelación al vencimiento del plazo y debidamente justificada.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR EN NÚMERO	VALOR EN LETRAS
$19.666.400	DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS

10.1. Presupuesto oficial definitivo

El presupuesto oficial es de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($19.666.400), incluidos todos los costos directos e indirectos, el transporte hasta San José, los tributos, las tasas, las contribuciones y las estampillas. Los bienes son exentos del impuesto sobre las ventas en los términos del capítulo 13. El presupuesto se determinó en los estudios previos conforme al numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, con base en el análisis del sector, y opera como precio máximo: se rechaza la oferta cuyo valor total, después de la corrección aritmética, lo supere.

10.2. Desglose presupuestal

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	Chaleco balístico masculino nivel de protección IIIA, uso externo, conforme con la NTMD-0028-A9	Unidad	2	$4.823.000	Exento	$9.646.000
2	Chaleco balístico femenino nivel de protección IIIA, uso externo, conforme con la NTMD-0028-A9	Unidad	2	$5.010.200	Exento	$10.020.400
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL DEFINITIVO	**Cuatro (4) chalecos balísticos**	**Unidad**	**4**	**No aplica**	**Exento**	**$19.666.400**

La suma de los ítems, NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS ($9.646.000) y DIEZ MILLONES VEINTE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($10.020.400), es igual al presupuesto oficial y al valor del certificado de disponibilidad presupuestal.

11. RESPALDO PRESUPUESTAL

CONCEPTO	DETALLE DEL CDP
Número del CDP	366
Fecha de expedición	9 de septiembre de 2026
Dependencia solicitante	Secretaría de Desarrollo Social y Gobierno
Valor total certificado	$19.666.400
Objeto del CDP	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PROTECCIÓN DE LA POLICÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DENTRO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PISCC DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CALDAS
Rubro presupuestal	2.3.2.02.01.002 (Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero)
Fuente de financiación	1.3.3.4.01 R.B. Contribución sobre contratos de obra pública (Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana, FONSET)
Imputaciones	$12.960.639 y $6.705.761
Vigencia fiscal	2026
Ordenador del gasto	Alcalde Municipal
Situación de los recursos	Recursos del balance incorporados al presupuesto de 2026 por el Acuerdo Municipal 626 del 4 de junio de 2026

Programa del Plan de Desarrollo	4501 Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana; producto 4501029 Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana; BPIN 202500000050048
Expedido por	Luz Ángela Valencia Polanía, Secretaria de Hacienda

12. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor se estimó en el análisis del sector con la metodología de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, versión 3, de la ANCP-CCE, mediante una muestra de diez (10) precios unitarios verificables del mismo bien: cuatro de órdenes de compra de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y seis de las cotizaciones del expediente. Los precios de años anteriores se indexaron con el índice de precios al consumidor del DANE; los valores atípicos se depuraron con el rango intercuartílico (límites de 1,5 veces el rango por debajo del primer cuartil y por encima del tercero), y sobre la muestra depurada se calculó una media podada de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($4.832.354) por unidad, equivalente a DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS ($19.329.414) para las cuatro unidades. El presupuesto oficial supera ese equivalente en 1,74 %.

12.1. Componentes de la demanda

Las cotizaciones que integran la muestra son las siguientes:

N.º	COTIZANTE	NIT	FECHA	VALOR COTIZADO	VIGENCIA	PLAZO DE ENTREGA INFORMADO
C1	C.I.A. Miguel Caballero S.A.S.	900.127.140	30/09/2026	$19.666.400	Treinta (30) días calendario	Sesenta (60) días hábiles
C2	DISTRITAR S.A.S.	900.586.300-4	28/09/2026	$19.642.800	Sesenta (60) días	No informado
C3	Fuerza Élite OP S.A.S.	901.286.438-8	29/09/2026	$19.690.000	Noventa (90) días	Noventa (90) días

El precio de cada ítem corresponde a la mediana de las cotizaciones de ese ítem: CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS ($4.823.000) para el chaleco masculino y CINCO MILLONES DIEZ MIL DOSCIENTOS PESOS ($5.010.200) para el femenino. Cada ítem cuenta con tres registros, inferior al mínimo de cinco del estándar. Sin las cotizaciones, el valor unitario del chaleco masculino supera en 13,14 % la media de las órdenes de compra de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de 2025 indexadas, que corresponden a pedidos de 706 y 2.416 unidades; el chaleco femenino no tiene observaciones distintas de las cotizaciones. El presupuesto opera como precio máximo y se acepta la oferta de menor precio que cumpla las condiciones de la invitación.

12.2. Variación de cargas tributarias

La ecuación económica del contrato se mantiene en las condiciones de la oferta. La creación o modificación de tributos por normas expedidas después del cierre que altere gravemente esa ecuación se rige por el artículo 27 de la Ley 80 de 1993 (riesgo R28). La clasificación tributaria de la

oferta, incluida la exención del IVA, es riesgo del contratista y no da lugar a reconocimiento alguno (riesgo R6).

13. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO

El proponente debe incluir en su oferta todos los tributos, tasas, contribuciones y estampillas que se causen con ocasión del contrato, conforme al Estatuto Tributario, al Estatuto de Rentas del Municipio de San José y a los acuerdos municipales que lo complementan. Las cargas que inciden en el contrato son las siguientes:

CONCEPTO	BASE LEGAL	TARIFA O TRATAMIENTO	BASE DE CÁLCULO	RESPONSABLE
Impuesto sobre las ventas (IVA)	Artículo 477, numeral 3, literal d, del Estatuto Tributario; Oficios DIAN 15232 de 2018 y 901755 de 2022	Exento: material blindado de uso privativo de la Policía Nacional y destinado a ella	Valor de los bienes	El proponente responde por la clasificación tributaria de su oferta
Retención en la fuente a título de renta	Decreto 1625 de 2016, modificado por el Decreto 0572 de 2025	Compras generales: 2,5 % para declarantes y 3,5 % para no declarantes, sobre pagos de diez (10) UVT o más	Valor del pago antes de IVA	El Municipio, como agente retenedor
Retención en la fuente a título de IVA	Artículos 437-1 y 437-2 del Estatuto Tributario	Solo si la operación se factura gravada con el IVA	IVA facturado	El Municipio, como agente retenedor
Tasa Pro Deporte y Recreación	Acuerdo Municipal 522	1 % del valor del contrato	Valor del contrato	El contratista; se descuenta en el pago
Estampilla para la Justicia Familiar	Acuerdo Municipal 566	2 % del valor del contrato	Valor del contrato	El contratista; se descuenta en el pago
Estampilla Pro Universidad de Caldas	Acuerdo Municipal 585	2 % del valor del contrato	Valor del contrato	El contratista; se descuenta en el pago
Impuesto de industria y comercio y demás tributos municipales	Estatuto de Rentas del Municipio de San José	Las que fije el Estatuto según la actividad del contratista	La que fije el Estatuto de Rentas	El contratista; la Secretaría de Hacienda practica las retenciones

Contribución especial del 5 %	Artículo 6 de la Ley 1106 de 2006	No aplica: grava los contratos de obra pública	No aplica	No aplica
Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	Artículo 50 de la Ley 789 de 2002; artículo 23 de la Ley 1150 de 2007	Las de ley	Ingreso base de cotización de los trabajadores del contratista	El contratista; el Municipio verifica el pago
Aportes parafiscales	Artículo 50 de la Ley 789 de 2002	Las de ley, cuando el contratista esté obligado	Nómina del contratista	El contratista; el Municipio verifica el pago

La exención del IVA es subjetiva: procede porque los bienes son material blindado de uso privativo de la Policía Nacional y se destinan a ella, condición que se certificará en el acta de recibo y en el acta de entrega a la Estación de Policía San José. La clasificación tributaria de la oferta corresponde al proponente: si factura el IVA, debe incluirlo dentro del valor ofertado sin superar el presupuesto oficial, y el Municipio no reconocerá valores adicionales por tributos.

Nota 1. Las retenciones, tasas y estampillas se causan y descuentan en el pago, conforme a las normas vigentes en esa fecha. La creación o modificación de tributos por normas expedidas después del cierre se rige por el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, en los términos del numeral 12.2.

14. FORMA DE PAGO

Un único pago del cien por ciento (100 %) del valor del contrato, contra la entrega total de los bienes y el recibo a satisfacción, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación completa de la factura electrónica de venta y sus soportes.

Condiciones de trámite. El pago se sujeta al cumplimiento previo de las siguientes condiciones:

i) Entrega total de los cuatro chalecos, con los documentos de conformidad técnica, el certificado de garantía del fabricante y el manual de uso.

ii) Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor, con el apoyo técnico del Comandante de la Estación de Policía San José, en la que conste el cumplimiento de la ficha técnica y la destinación de los bienes a la Policía Nacional.

iii) Factura electrónica de venta conforme al Estatuto Tributario y a las resoluciones de la DIAN.

iv) Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

v) Registro presupuestal del contrato y disponibilidad en el Programa Anual Mensualizado de Caja.

vi) Certificación bancaria del contratista y RUT actualizado.

Garantía financiera. No se pacta anticipo ni pago anticipado; por esa razón no se exige garantía de buen manejo del anticipo. Del pago se descontarán las retenciones, tasas y estampillas del capítulo 13.

Parágrafo. El Municipio no efectuará pagos por bienes no entregados o no recibidos a satisfacción, ni por conceptos no previstos en el contrato.

15. CRITERIOS HABILITANTES

En aplicación del principio de selección objetiva (artículo 5 de la Ley 1150 de 2007) y del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad jurídica, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas. No se exige capacidad financiera, porque el pago se hace contra entrega a satisfacción (numeral 2 del mismo artículo), ni capacidad organizacional, ni inscripción en el Registro Único de Proponentes (artículo 6 de la Ley 1150 de 2007); el Municipio verifica directamente las condiciones de los proponentes.

La verificación se hace sobre la oferta de menor precio y, si esta no cumple, sobre la siguiente, y así sucesivamente. Los documentos subsanables pueden aportarse hasta el término preclusivo del cronograma; durante ese término no pueden acreditarse circunstancias ocurridas después del cierre. Los requisitos se presentan en las tablas 15.1 a 15.3, en páginas horizontales.

15.1. Requisitos jurídicos, de experiencia y de cumplimiento legal

REQUISITO	NORMA	CÓMO SE ACREDITA	CÓMO SE PRESENTA	TRÁMITE QUE DEBE SURTIR	SUBSANABLE
1. Carta de presentación de la oferta (Anexo 1)	Numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993; artículo 346 de la Ley 599 de 2000	Anexo 1 diligenciado y firmado por la persona natural, el representante legal o el representante del proponente plural, con las declaraciones sobre inhabilidades e incompatibilidades, aceptación de las condiciones y del plazo, tratamiento tributario de la oferta, notificaciones electrónicas, capacidad de entrega dentro del plazo y conocimiento y acatamiento del régimen legal de comercialización de los bienes. Cuando los chalecos efectivamente ofertados incorporen prendas, colores, distintivos o insignias de uso privativo de la Fuerza Pública, el oferente declara que cuenta o se compromete a contar con el permiso de la autoridad competente (artículo 346 de la Ley 599 de 2000), que se aportará, en ese	Archivo PDF firmado, cargado en el SECOP II con la oferta	Verificación documental por el comité evaluador	Sí, hasta el término preclusivo

		evento, como condición para la entrega y el recibo a satisfacción; la exigencia opera únicamente respecto de los bienes que incorporen los referidos distintivos			
2. Compromiso anticorrupción (Anexo 2)	Numeral 12 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 (artículo 8 del Decreto 0997 de 2026), aplicado a la invitación; Leyes 1474 de 2011 y 2195 de 2022	Anexo 2 firmado por el proponente o por cada integrante del proponente plural	Archivo PDF en el SECOP II	Verificación documental	Sí, hasta el término preclusivo
3. Capacidad jurídica	Artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993; numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015	Personas jurídicas: certificado de existencia y representación legal expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre, con objeto social que permita ejecutar el contrato, duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más, y facultades del representante legal o autorización del órgano social cuando existan limitaciones. Personas naturales: documento de identidad y, si son comerciantes, matrícula	Archivos PDF en el SECOP II	Verificación documental y consulta en el RUES	Sí, si la condición existía al cierre

		mercantil renovada. Proponentes plurales: lo anterior para cada integrante			
4. Situación militar	Artículo 42 de la Ley 1861 de 2017	No se exige: la acreditación de la situación militar se requiere para los contratos de prestación de servicios con personas naturales, y este contrato es una compraventa	No aplica	No aplica	No aplica
5. Experiencia mínima (Anexo 3)	Numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015	Hasta dos (2) contratos terminados en los cinco (5) años anteriores al cierre, cuyo objeto incluya la venta o el suministro de chalecos balísticos o de elementos de protección balística personal, con valor sumado igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial expresado en SMMLV (11,2321 SMMLV). Condición diferencial para Mipyme domiciliadas en Colombia (artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015): podrán acreditar la	Anexo 3 y soportes en PDF en el SECOP II	Verificación del objeto, la fecha de terminación y el valor convertido a SMMLV del año de terminación	Sí, sin acreditar experiencia adquirida después del cierre

		experiencia mínima con hasta tres (3) contratos terminados en los diez (10) años anteriores al cierre; en proponentes plurales, la condición aplica si al menos un integrante es Mipyme con participación igual o superior al diez por ciento (10 %). Se acredita con certificaciones que cumplan la Nota 3, o con copia del contrato y del acta de recibo, terminación o liquidación; si el contratante es una entidad pública, la experiencia también puede acreditarse con el enlace del proceso en el SECOP, siempre que en él consten el objeto, el valor y la fecha de terminación. Si el contrato acreditado se ejecutó en consorcio o unión temporal, se tiene en cuenta su valor en proporción a la participación que tuvo en él el proponente o su integrante			

6. Condición de Mipyme (solo si se invoca)	Artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015; Decreto 1074 de 2015	Personas naturales: certificación del proponente y de un contador público, con copia del registro mercantil. Personas jurídicas: certificación del representante legal y del contador o revisor fiscal, con certificado de existencia y representación legal. Alternativamente, copia del Registro Único de Proponentes vigente y en firme	Archivos PDF en el SECOP II	Verificación documental	Sí, si la condición existía al cierre
7. Registro Único Tributario	Artículo 555-2 del Estatuto Tributario	RUT actualizado, con actividad económica relacionada con el objeto; para proponentes plurales, el de cada integrante	Archivo PDF en el SECOP II	Verificación documental	Sí
8. Formato único de hoja de vida	Artículo 1 de la Ley 190 de 1995	No se exige: el formato se requiere para celebrar contratos de prestación de servicios, y este contrato es una compraventa	No aplica	No aplica	No aplica
9. Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales	Artículo 50 de la Ley 789 de 2002; artículo 23 de la Ley 1150 de 2007	Personas jurídicas: certificación del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o del representante legal, sobre el pago de los	Archivos PDF en el SECOP II	Verificación documental	Sí

Palacio Municipal – Carrera 2 No. 6 -37
Código Postal 177040
Conmutador: 3116475022

www.sanjose-caldas.gov.co
alcaldia@sanjose-caldas.gov.co

		aportes de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre; con la del revisor fiscal se adjuntan su tarjeta profesional y su certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores. Personas naturales: constancia de afiliación y pago como cotizante			
10. Ausencia de inhabilidades y antecedentes	Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993; artículo 60 de la Ley 610 de 2000; artículo 183 de la Ley 1801 de 2016; Ley 2097 de 2021; artículo 2.2.1.1.2.2.10 del Decreto 1082 de 2015 (Decreto 0997 de 2026)	El Municipio consulta los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, el Registro Nacional de Medidas Correctivas, el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y las listas internacionales de organismos multilaterales, del proponente, su representante legal y los integrantes del proponente plural	No requiere documento del proponente	Consulta en línea y constancia en el expediente, con protección del habeas data	No aplica; la inhabilidad comprobada genera rechazo
11. Documento de conformación del proponente plural (Anexo 5)	Artículo 7 de la Ley 80 de 1993	Documento de constitución del consorcio o de la unión temporal con integrantes, porcentajes de participación, términos y extensión de la	Anexo 5 firmado, en PDF en el SECOP II	Verificación documental	Sí, si el proponente plural se constituyó antes del cierre

		participación en la ejecución (unión temporal), representante y suplente con sus facultades, duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más, y responsabilidad solidaria			
12. Oferta económica (Anexo 6)	Numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007	Anexo 6 diligenciado y firmado, con valor unitario, IVA y valor total por ítem y valor total de la oferta; el mismo valor se registra en el SECOP II	Anexo 6 en PDF y valor registrado en el SECOP II	Revisión de las ofertas por orden de precio y corrección aritmética	No: su omisión genera rechazo

15.2. Requisitos técnicos

REQUISITO	NORMA	CÓMO SE ACREDITA	CÓMO SE PRESENTA	TRÁMITE QUE DEBE SURTIR	SUBSANABLE
13. Compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas (Anexo 4)	Numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015	Anexo 4 firmado, con el compromiso de entregar bienes conformes con la NTMD-0028-A9 y con la ficha técnica del capítulo 8 de la invitación, con la garantía técnica y la logística inversa exigidas	Anexo 4 en PDF en el SECOP II	Verificación documental	Sí
14. Ficha técnica del modelo ofrecido	Numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; NTMD-0028-A9	Ficha técnica del fabricante con marca, modelo, nivel de protección, norma de referencia, diseños masculino y femenino y	Archivo PDF en el SECOP II	Verificación frente a la ficha técnica del capítulo 8 de la invitación	Sí, sin cambiar el modelo ofrecido

		peso por talla; si el proponente es distribuidor, la expide el fabricante			
15. Certificación NIJ del modelo	NTMD-0028-A9, numeral 3.1.1; norma NIJ 0101.06 o 0101.07	Evidencia de que el modelo ofrecido figura en la lista de productos conformes del NIJ en nivel IIIA (0101.06) o HG2 (0101.07), con traducción simple de los datos pertinentes	Archivo PDF en el SECOP II	Verificación documental y consulta de la lista del NIJ	Sí, si la certificación existía al cierre
16. Informe de ensayo de resistencia balística (NTMD-0225-A5)	Numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; NTMD-0225-A5; NTMD-0028-A9, numeral 3.1.1	Informe de ensayo de resistencia balística de los modelos de chaleco efectivamente ofertados, masculino y femenino, realizado por un laboratorio aprobado por el National Institute of Justice (NIJ), que corresponda al modelo ofertado y sea consistente con su certificación NIJ vigente. El informe identifica el fabricante, el modelo o referencia, el nivel de protección (IIIA de la norma NIJ 0101.06 o HG2 de la norma NIJ 0101.07), la norma o el procedimiento aplicado, el laboratorio y los resultados obtenidos; puede acreditarse con documentos expedidos por el fabricante, con	Archivo PDF en el SECOP II	Verificación documental y frente a la certificación NIJ del modelo (requisito 15)	Sí, sin que ello permita cambiar el modelo ofrecido

		traducción simple al castellano de los datos pertinentes cuando estén en idioma extranjero. No se exige que corresponda a una vigencia determinada, siempre que corresponda al modelo ofertado y sea consistente con su certificación NIJ vigente			

15.3. Otros requisitos técnicos del modelo institucional

REQUISITO	NORMA	CÓMO SE ACREDITA	CÓMO SE PRESENTA	TRÁMITE QUE DEBE SURTIR	SUBSANABLE
17. Idoneidad del proveedor del bien	Numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015	Se acredita con los requisitos 13, 14, 15 y 16: compromiso de cumplimiento de la NTMD-0028-A9, ficha técnica del modelo, certificación NIJ e informe de ensayo de resistencia balística	Los documentos de los requisitos 13 a 16	Verificación documental	Sí, en los términos de los requisitos 13 a 16
18. Capacidad operativa y logística	Numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015	Se acredita con la aceptación expresa del plazo y del lugar de entrega y con la declaración de capacidad de entrega de la carta de presentación (Anexo 1); no requiere documento adicional	Anexo 1	Verificación documental	Sí
19. Cumplimiento sanitario	No aplica	No se exige: los bienes no son perecederos ni de uso o consumo humano sujetos a registro sanitario	No aplica	No aplica	No aplica

Nota 1 (justificación de los requisitos técnicos). Los chalecos balísticos protegen la vida del personal policial. La certificación NIJ del modelo, exigida por el numeral 3.1.1 de la NTMD-0028-A9, y el informe de ensayo de resistencia balística conforme a la NTMD-0225-A5 son las formas de comprobar, antes de la entrega, que el modelo resiste las amenazas del nivel IIIA; la ANCP-CCE suspendió en 2024 a un proveedor del Acuerdo Marco por razones relacionadas con la validez de ese certificado. Los requisitos son proporcionales: pueden acreditarse con documentos del fabricante y no excluyen a distribuidores ni a Mipyme.

Nota 2 (verificación y falsedad). El Municipio verificará la veracidad de la información y de los documentos aportados. Cualquier falsedad o adulteración se pondrá en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación, sin perjuicio del rechazo de la oferta y de las demás acciones legales que correspondan.

Nota 3 (certificaciones de experiencia y proponentes plurales). Las certificaciones deben contener, como mínimo: a) nombre o razón social del contratante; b) objeto del contrato; c) valor del contrato, en letras y en números; d) fechas de inicio y de terminación; e) calificación del cumplimiento o porcentaje de ejecución, y f) nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien las expide. La experiencia del proponente plural corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes, sin consideración de su porcentaje de participación (concepto C-900 de 2024 de la ANCP-CCE); cada integrante acredita su capacidad jurídica, su RUT, el pago de aportes y la ausencia de inhabilidades. La persona jurídica constituida hace menos de tres (3) años puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, por analogía con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (ANCP-CCE, concepto C-697 de 2026).

Nota 4 (personas jurídicas extranjeras). Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia acreditan su existencia y representación con el documento equivalente de su país de origen, apostillado o legalizado (Ley 455 de 1998) y con traducción oficial al castellano si está en otro idioma (artículo 251 del Código General del Proceso), y constituyen un apoderado domiciliado en Colombia con facultades para presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato y representarlas judicial y extrajudicialmente.

16. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA MIPYME

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, que ordena establecer condiciones habilitantes diferenciales para promover la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia, la experiencia mínima se acredita así:

CONDICIÓN	REGLA GENERAL	REGLA DIFERENCIAL PARA MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA
Número máximo de contratos para acreditar la experiencia	Dos (2)	Tres (3)
Antigüedad máxima de la terminación de los contratos	Cinco (5) años anteriores al cierre	Diez (10) años anteriores al cierre

Valor mínimo acreditado	100 % del presupuesto oficial expresado en SMMLV (11,2321 SMMLV)	100 % del presupuesto oficial expresado en SMMLV (11,2321 SMMLV)
Objeto de los contratos	Venta o suministro de chalecos balísticos o de elementos de protección balística personal	Venta o suministro de chalecos balísticos o de elementos de protección balística personal

La condición de Mipyme se acredita en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (tabla 15.1, requisito 6). En los proponentes plurales, la regla diferencial aplica si al menos uno de sus integrantes es Mipyme con una participación igual o superior al diez por ciento (10 %). Si la convocatoria se limita a Mipyme (capítulo 21), la regla diferencial no se aplica y todos los proponentes acreditan la experiencia con la regla general. El valor de cada contrato se convierte a SMMLV con el salario mínimo del año de su terminación.

17. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

MENOR PRECIO. El Municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla las condiciones de esta invitación (literal c del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015). Si se presenta una sola oferta y cumple las condiciones de la invitación, el Municipio la aceptará.

Nota (IVA y tope del presupuesto). La comparación se hace sobre el valor total de la oferta. Si un proponente factura el IVA, lo incluye dentro de su valor total, que no puede superar el presupuesto oficial.

Corrección aritmética. El Municipio corregirá los errores aritméticos del Anexo 6; prevalecen el valor unitario y la cantidad, y el valor corregido es el que se tiene en cuenta para el orden de precios y para la aceptación. Si la corrección hace que la oferta supere el presupuesto oficial, la oferta se rechaza. Si el valor registrado en el SECOP II difiere del valor del Anexo 6, prevalece el del Anexo 6 firmado.

18. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

18.1. Plataforma transaccional SECOP II

Las ofertas se presentan única y exclusivamente a través del SECOP II (www.colombiacompra.gov.co/secop-ii), dentro del plazo del cronograma, con el usuario del proponente o, en el caso de los proponentes plurales, con el usuario creado para el consorcio o la unión temporal.

18.2. Generalidades de la presentación

a) Los valores se expresan en pesos colombianos y en números enteros, sin centavos, discriminando el valor antes de IVA, el IVA y el valor total, aunque el IVA sea cero.

b) El proponente es responsable de los errores u omisiones de su oferta; el Municipio no los corregirá, salvo la corrección aritmética del capítulo 17.

c) Los precios ofertados incluyen todos los costos directos e indirectos, el transporte, los tributos, las tasas, las contribuciones y las estampillas.

d) Los costos de preparación y presentación de la oferta corren por cuenta del proponente.

e) El valor total de la oferta no puede superar el presupuesto oficial.

f) No se aceptan ofertas alternativas, parciales ni condicionadas: la oferta debe comprender los dos ítems con sus cantidades completas.

g) El proponente no puede variar los términos de la invitación, las especificaciones técnicas, los ítems, las unidades ni las cantidades.

Nota. El recibo y el cierre del proceso se surten únicamente en el SECOP II. No se reciben ofertas por medios físicos, correo electrónico, mensajería o cualquier canal distinto, salvo en el evento de indisponibilidad del numeral 5.3. La oferta se redacta en castellano y los documentos se firman de manera manuscrita, digital o electrónica por quien tenga la facultad legal (Ley 527 de 1999).

19. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso, con las fechas y horas de cada actuación, es el que el Municipio publica en el SECOP II (www.colombiacompra.gov.co/secop-ii) junto con la invitación pública, los estudios previos, el análisis del sector y sus anexos, y respeta los términos mínimos del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para la mínima cuantía. Las horas corresponden a la hora legal de la República de Colombia. El cronograma publicado en el SECOP II y sus modificaciones mediante adenda son los que rigen el proceso.

20. OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

El artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 dispone que, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en el análisis del sector (artículo 2.2.1.1.1.6.1 del mismo decreto) el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad debe requerir al oferente para que explique el valor ofertado. Analizadas las explicaciones, quien haga la evaluación de las ofertas debe recomendar rechazarla o continuar con su análisis. Cuando el valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la Entidad debe continuar con su análisis en la evaluación.

Para este proceso, una oferta parece artificialmente baja cuando su valor total es inferior en más del veinte por ciento (20 %) al equivalente de la media podada del mercado (DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS ($19.329.414)), es decir, cuando es inferior a QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($15.463.531). En ese caso, el Municipio requerirá al oferente para que explique el valor, con soportes de costos del fabricante o de inventario, y decidirá con base en la recomendación motivada del comité evaluador.

21. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANAS

Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la convocatoria se limitará a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia si se reciben solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, porque el valor del proceso

es inferior al umbral de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos (USD 125.000), fijado para 2026 en QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497). Las solicitudes se presentan por el SECOP II dentro del término para formular observaciones a la invitación (numeral 3 y parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2), y la decisión se informa en el aviso del cronograma. Las solicitudes de personas jurídicas solo pueden presentarlas Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato. Para la acreditación se observan los rangos de clasificación empresarial de la Ley 590 de 2000 y del Decreto 1074 de 2015.

21.1. Existencia mínima

La Mipyme solicitante debe contar con mínimo un (1) año de existencia.

21.2. Acreditación de las personas naturales

Mediante certificación expedida por ellas y por un contador público sobre su tamaño empresarial, con copia del registro mercantil.

21.3. Acreditación de las personas jurídicas

Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o el revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo, con copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente.

Parágrafo 1. Las Mipyme también pueden acreditar su condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Los proponentes aportan la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación.

Parágrafo 3. En la convocatoria limitada solo se aceptan ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Si no se reciben al menos dos (2) solicitudes válidas, el proceso no se limita y puede participar cualquier interesado. La limitación territorial es facultativa (artículo 2.2.1.2.4.2.3); como ninguno de los proveedores identificados en el análisis del sector tiene domicilio en Caldas, si procede la limitación se hará a Mipyme colombianas sin restricción territorial, para no afectar la pluralidad de oferentes.

22. ANÁLISIS DEL RIESGO

Los riesgos del proceso se identificaron, evaluaron y asignaron con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01) de la ANCP-CCE, basado en la norma ISO 31000 y en el Documento Conpes 3714 de 2011. La matriz es la misma del análisis del sector y de los estudios previos; la presentación de la oferta implica la aceptación de la asignación de riesgos que contiene.

Escala de valoración. La probabilidad y el impacto se califican de 1 a 5 y la valoración es su suma (P + I): riesgo bajo de 2 a 4, riesgo medio de 5, riesgo alto de 6 y 7 y riesgo extremo de 8 a 10. El impacto se califica con el mayor valor entre el criterio cualitativo y el monetario.

PROBABILIDAD	VALOR	IMPACTO	VALOR	VALORACIÓN (P + I)	CATEGORÍA
Raro	1	Insignificante: sobrecosto hasta 1 %	1	2, 3 y 4	Riesgo bajo
Improbable	2	Menor: sobrecosto entre 1 % y 5 %	2	5	Riesgo medio
Posible	3	Moderado: sobrecosto entre 5 % y 15 %	3	6 y 7	Riesgo alto
Probable	4	Mayor: sobrecosto entre 15 % y 30 %	4	8, 9 y 10	Riesgo extremo
Casi cierto	5	Catastrófico: sobrecosto mayor a 30 % o imposibilidad del objeto	5	No aplica	No aplica

Las tablas 22.1 a 22.3, en páginas horizontales, contienen la matriz con todas las columnas del formato del M-ICR-01. En la tabla 22.2, las columnas P, I y P + I registran la calificación después del tratamiento.

22.1. Matriz de riesgos: identificación, clasificación y evaluación

N.º	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	P	I	P + I	CATEGORÍA
R 1	Específico	Interno	Planeación	Económico	Diferencia entre el presupuesto oficial y el precio de mercado al momento de presentar las ofertas, por variaciones del precio del bien o de la tasa de cambio, o por una muestra de precios insuficiente por ítem.	Pago por encima del precio de mercado o, en sentido contrario, ofertas superiores al presupuesto y declaratoria de desierto.	3	3	6	Alto
R 2	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Especificaciones técnicas incompletas o no ajustadas a las necesidades del personal de la Estación de Policía San José (nivel de protección, tallas y color de la funda).	Adquisición de chalecos que no se ajustan a la necesidad del personal o que la Policía no puede recibir en su inventario.	3	4	7	Alto
R 3	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Requisitos habilitantes o técnicos desproporcionados (experiencia, certificación NIJ, documentos del fabricante) que impidan la participación de distribuidores y comercializadores.	Proponente único, proceso desierto o rechazo de ofertas por documentos no esenciales.	3	3	6	Alto
R 4	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Inclusión del bien en el Plan Anual de Adquisiciones 2026 no verificada o desactualizada.	Observación de los órganos de control por falta de planeación y publicidad del gasto.	2	2	4	Bajo
R 5	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Plazo de entrega insuficiente frente a los tiempos de fabricación, importación o transporte de los bienes, que limite la pluralidad de oferentes o impida la entrega dentro de la vigencia.	Retiro de oferentes, entrega tardía o imposibilidad de ejecutar el gasto en la vigencia 2026.	3	4	7	Alto
R 6	Específico	Externo	Planeación	Regulatorio	Interpretación tributaria distinta de la exención del IVA del literal d del numeral 3 del artículo 477 del Estatuto Tributario para el material blindado destinado a la Policía Nacional.	Ofertas que superan el presupuesto al adicionar el 19 % de IVA o reclamaciones posteriores del contratista.	2	4	6	Alto

R 7	Específico	Externo	Selección	Económico	Baja pluralidad de oferentes por la concentración regional de la oferta: en 2025 y 2026 la mayoría de procesos de chalecos de Caldas recibieron una sola oferta.	Ausencia de competencia de precios y aceptación al valor del presupuesto oficial.	4	2	6	Alto
R 8	Específico	Externo	Selección	Económico	Acuerdos colusorios u ofertas coordinadas entre proveedores, favorecidos por la concentración de la oferta regional.	Precio artificial y afectación de la selección objetiva.	2	4	6	Alto
R 9	General	Interno	Selección	Regulatorio	Aceptación de la oferta de un proponente que no cumple los requisitos habilitantes o que está incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición.	Nulidad del contrato, sanciones disciplinarias y fiscales, y necesidad de un nuevo proceso.	2	4	6	Alto
R 10	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de una oferta con precio artificialmente bajo que no permita cumplir la especificación técnica.	Incumplimiento en la entrega o bienes de calidad inferior.	2	3	5	Medio
R 11	Específico	Externo	Selección	Operacional	Declaratoria de desierto porque no se presentan ofertas o ninguna cumple, como ocurrió con dos procesos del Municipio para la Fuerza Pública en 2021.	La Estación de Policía no recibe la dotación en la vigencia y se repite el proceso.	3	4	7	Alto
R 12	General	Externo	Selección	Regulatorio	Observaciones o reclamaciones de interesados que obliguen a modificar el cronograma.	Retraso en la aceptación de la oferta y en el inicio del contrato.	2	2	4	Bajo
R 13	General	Externo	Contratación	Operacional	El contratista no constituye la garantía o la presenta tarde o con deficiencias.	Demora en la aprobación de la garantía y en la suscripción del acta de inicio.	2	3	5	Medio
R 14	General	Interno	Contratación	Regulatorio	Falta o demora del registro presupuestal o de la publicación de la aceptación en el SECOP II.	Imposibilidad de iniciar la ejecución y observación de control.	1	3	4	Bajo
R 15	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Entrega de chalecos que no cumplen la NTMD-0028-A9 o cuyo modelo no tiene certificado NIJ vigente, riesgo documentado en 2024 con la suspensión	Elementos que no protegen la vida del personal policial frente a las amenazas del nivel IIIA.	3	5	8	Extremo

					de un proveedor del Acuerdo Marco por la validez de ese certificado.					
R16	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega por fabricación, importación del material balístico o transporte.	Incumplimiento del plazo y exposición del personal con chalecos próximos a cumplir su vida útil.	3	3	6	Alto
R17	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Tallas o diseño inadecuados para el personal usuario, en particular en la versión femenina.	Chalecos que no ajustan y no cubren las áreas de protección, o que no pueden usarse.	3	3	6	Alto
R18	General	Externo	Ejecución	Operacional	Pérdida, hurto o daño de los bienes durante el transporte hasta San José.	Reposición de bienes y retraso de la entrega.	2	2	4	Bajo
R19	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Aumento de precios entre la oferta y la entrega por la inflación (6,29 % anual a septiembre de 2026) y la tasa de cambio que incide en el material balístico importado.	Solicitud de reajuste o de restablecimiento del equilibrio económico.	2	2	4	Bajo
R20	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Defectos ocultos o fallas de calidad en paneles o fundas durante la vida útil de los chalecos.	Pérdida de la capacidad de protección y necesidad de reposición.	2	4	6	Alto
R21	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental	Disposición final inadecuada de los paneles balísticos al terminar su vida útil.	Impacto ambiental y uso indebido del material de protección.	2	2	4	Bajo
R22	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Falta de formalización de la entrega a la Policía Nacional o uso de los chalecos por personas distintas del personal policial.	Pérdida de control sobre bienes de uso privativo de la Fuerza Pública y riesgo para la exención tributaria.	2	3	5	Medio
R23	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	El contratista no acredita el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.	Imposibilidad de tramitar el pago (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).	2	2	4	Bajo
R24	General	Interno	Ejecución	Financiero	Retraso en el pago al contratista por trámites internos o por disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.	Reclamaciones e intereses moratorios a cargo del Municipio.	2	2	4	Bajo

R 25	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Eventos naturales (sismos, lluvias o cierres viales) que impidan el acceso al Municipio o la entrega, en un territorio afectado por el sismo del 10 de agosto de 2026.	Retraso de la entrega por causas ajenas a las partes.	2	3	5	Medio
R 26	General	Externo	Ejecución	Social o político	Alteraciones del orden público, paros o bloqueos de vías que impidan el transporte de los bienes hasta San José o su entrega dentro del plazo.	Retraso de la entrega y riesgo de que la ejecución se extienda más allá de la vigencia presupuestal.	2	3	5	Medio
R 27	General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cierre incompleto del expediente: falta del acta de recibo final, de la entrega a la Policía o de la liquidación cuando proceda.	Observación de control y dificultad para hacer efectivas las garantías.	1	2	3	Bajo
R 28	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Creación o modificación de tributos por normas expedidas después del cierre que alteren el valor de la operación.	Solicitud de restablecimiento del equilibrio económico del contrato.	1	3	4	Bajo

22.2. Matriz de riesgos: asignación, tratamiento y calificación residual

N.º	ASIGNADO A	TRATAMIENTO Y CONTROLES	P	I	P + I	CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN?
R 1	Municipio de San José	Reducir la probabilidad: contraste del presupuesto con los precios unitarios de las órdenes de compra de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (sección E del análisis del sector); trazabilidad de la solicitud y recepción de cotizaciones; aceptación exclusiva de ofertas iguales o inferiores al presupuesto; selección por menor precio.	2	2	4	Bajo	No
R 2	Municipio de San José	Reducir la probabilidad: ficha técnica construida con la NTMD-0028-A9 y documentos oficiales que la citan; validación escrita del Comandante de la Estación antes de publicar; tallas y color definidos en el acta de inicio con información de la Estación.	1	3	4	Bajo	Sí
R 3	Municipio de San José	Reducir la probabilidad: experiencia de hasta dos contratos por el 100 % del presupuesto en SMMLV; documentos técnicos que expide el fabricante y que el distribuidor puede aportar; subsanabilidad de todo requisito que no asigne puntaje (artículo 5 de la Ley 1150 de 2007).	2	2	4	Bajo	No

R 4	Municipio de San José	Reducir la probabilidad: verificación de la línea del PAA con el código 46181502 y actualización antes de publicar (artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015).	1	1	2	Bajo	No
R 5	Compartido (Municipio y contratista)	Reducir la probabilidad: declaración del proponente en el Anexo 1 sobre su capacidad de entrega (existencias o tiempo de fabricación o importación); entrega total y recibo a satisfacción sin exceder el 31 de diciembre de 2026, dentro de la vigencia, y toda solicitud de prórroga del contratista o de la supervisión se presenta con antelación y debidamente justificada; cronograma ágil de selección; cronograma de entrega del contratista. Transferir: multas por retardo y garantía de cumplimiento.	3	3	6	Alto	Sí
R 6	Contratista	Transferir: el proponente declara y asume su clasificación tributaria y discrimina el IVA en el Anexo 6; el Municipio no reconoce valores adicionales. Reducir la probabilidad: certificación de destinación de los bienes a la Policía Nacional en el acta de recibo y confirmación de la Secretaría de Hacienda.	2	2	4	Bajo	Sí
R 7	Municipio de San José	Reducir la probabilidad: difusión de la invitación, invitación por el SECOP II a los proveedores identificados en el análisis de la oferta, requisitos proporcionales y no limitación territorial.	3	2	5	Medio	No
R 8	Municipio de San José	Reducir la probabilidad: compromiso anticorrupción con la oferta; análisis de patrones de precios entre las cotizaciones y entre las ofertas (diferencias idénticas o constantes); verificación de socios y representantes en los certificados de cámara de comercio; consulta de listas internacionales (artículo 2.2.1.1.2.2.10 del Decreto 1082 de 2015); traslado a la Superintendencia de Industria y Comercio si se confirman indicios (Ley 1340 de 2009).	2	4	6	Alto	No
R 9	Municipio de San José	Reducir la probabilidad: lista de verificación de requisitos; consulta de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas; consulta de listas internacionales; revisión jurídica del informe.	1	3	4	Bajo	Sí

R 10	Municipio de San José	Reducir la probabilidad: aplicación del procedimiento de ofertas artificialmente bajas (artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015) frente a los referentes del análisis del sector.	1	3	4	Bajo	Sí
R 11	Municipio de San José	Reducir la probabilidad: difusión, invitación por el SECOP II a los proveedores identificados, requisitos proporcionales y subsanables. Reducir el impacto: análisis inmediato de las causas y nuevo proceso con los ajustes pertinentes, en la vigencia 2026 si los tiempos de entrega lo permiten o en la vigencia 2027 con los recursos que se incorporen al presupuesto.	2	4	6	Alto	Sí
R 12	Municipio de San José	Reducir el impacto: respuesta oportuna y motivada; adendas al cronograma dentro de los términos legales.	1	2	3	Bajo	No
R 13	Contratista	Reducir la probabilidad: término de dos días hábiles para entregar la garantía y requisitos de la póliza definidos en la invitación.	1	3	4	Bajo	Sí
R 14	Municipio de San José	Reducir la probabilidad: lista de chequeo de perfeccionamiento y ejecución; registro presupuestal inmediato; publicación dentro de los tres días siguientes (artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015).	1	2	3	Bajo	Sí
R 15	Contratista	Reducir la probabilidad: verificación del modelo en la lista de productos conformes del NIJ al cierre y a la entrega; declaración de conformidad; inspección de rotulado; rechazo de bienes no conformes. Transferir: garantía de calidad y correcto funcionamiento.	1	5	6	Alto	Sí
R 16	Contratista	Reducir la probabilidad: cronograma de entrega desde el acta de inicio y seguimiento semanal. Transferir: garantía de cumplimiento y multas por retardo.	2	3	5	Medio	Sí
R 17	Compartido (Municipio y contratista)	Reducir la probabilidad: relación de tallas validada por la Estación en el acta de inicio; prueba de ajuste en el recibo; cambio de talla sin costo dentro del plazo.	1	2	3	Bajo	Sí

R18	Contratista	Transferir: el transporte, el embalaje y el riesgo de pérdida corren por cuenta del contratista hasta el recibo a satisfacción.	1	2	3	Bajo	Sí
R19	Contratista	Aceptar y transferir: precio fijo y plazo corto; el restablecimiento solo procede por hechos extraordinarios e imprevisibles (artículo 27 de la Ley 80 de 1993).	1	2	3	Bajo	Sí
R20	Contratista	Transferir: garantía técnica del fabricante de cinco años para paneles y dos años para fundas; garantía de calidad y correcto funcionamiento por doce meses; procedimiento de reclamación.	1	3	4	Bajo	Sí
R21	Contratista	Transferir: compromiso escrito de logística inversa del fabricante, entregado con los bienes a favor del Municipio y de la Policía Nacional, para recibir y destruir los paneles al final de su vida útil sin costo; coordinación con la Policía Nacional.	1	2	3	Bajo	No
R22	Municipio de San José	Reducir la probabilidad: ingreso al almacén y acta de entrega a la Estación de Policía San José con certificación de destinación y registro en su inventario.	1	2	3	Bajo	Sí
R23	Contratista	Reducir la probabilidad: exigencia de la certificación de aportes con la factura.	1	2	3	Bajo	Sí
R24	Municipio de San José	Reducir la probabilidad: CDP y registro presupuestal con cargo a recursos del balance ya recaudados; programación del PAC; pago dentro de los treinta días siguientes a la radicación completa.	1	1	2	Bajo	Sí
R25	Compartido (Municipio y contratista)	Reducir el impacto: entrega en el casco urbano (Palacio Municipal); suspensión del plazo por fuerza mayor debidamente acreditada.	1	3	4	Bajo	Sí
R26	Compartido (Municipio y contratista)	Reducir el impacto: programación de la entrega con anticipación al cierre de la vigencia; suspensión del plazo por fuerza mayor debidamente acreditada; seguimiento del supervisor a las alertas de movilidad.	1	3	4	Bajo	Sí

Palacio Municipal – Carrera 2 No. 6 -37
Código Postal 177040
Conmutador: 3116475022

www.sanjose-caldas.gov.co
alcaldia@sanjose-caldas.gov.co

R 27	Municipio de San José	Reducir la probabilidad: lista de chequeo de cierre del expediente y liquidación cuando sea procedente (artículo 60 de la Ley 80 de 1993).	1	1	2	Bajo	No
R 28	Municipio de San José	Aceptar: el restablecimiento procede solo si la norma, expedida después del cierre, altera gravemente la ecuación contractual (artículo 27 de la Ley 80 de 1993). La clasificación tributaria de la oferta, incluida la exención del IVA, es riesgo del contratista (riesgo R6) y no da lugar a reconocimiento alguno.	1	2	3	Bajo	Sí

22.3. Matriz de riesgos: responsables, fechas y monitoreo

N.º	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	MONITOREO Y REVISIÓN (¿CÓMO SE REALIZA?)	PERIODICIDAD (¿CUÁNDO?)
R 1	Secretario de Desarrollo Social y Gobierno	Planeación	Selección	Revisión del análisis del sector antes de publicar y comparación de las ofertas recibidas con los referentes	Antes de la publicación y en la evaluación
R 2	Secretario de Desarrollo Social y Gobierno y Comandante de la Estación de Policía San José	Planeación	Acta de inicio	Verificación del oficio de validación de la Estación y de la relación de tallas	Antes de la publicación y en el acta de inicio
R 3	Secretario de Desarrollo Social y Gobierno	Planeación	Observaciones	Revisión de observaciones de los interesados sobre los requisitos	Durante el término de observaciones
R 4	Secretario de Desarrollo Social y Gobierno	Planeación	Publicación	Consulta del PAA publicado en el SECOP II	Una vez, antes de publicar
R 5	Secretario de Desarrollo Social y Gobierno y supervisor	Planeación	31/12/2026	Control del cronograma del proceso y del plan de entrega del contratista	Semanal
R 6	Secretaría de Hacienda y supervisor	Planeación	Pago	Revisión del Anexo 6 y de la factura electrónica	En la evaluación y en el pago
R 7	Secretario de Desarrollo Social y Gobierno	Selección	Aceptación de la oferta	Conteo de interesados y de ofertas en el SECOP II	Al cierre del proceso

R 8	Comité evaluador	Selección	Aceptación de la oferta	Comparación de precios de cotizaciones y ofertas y cruce de información societaria de los oferentes	Antes de publicar y en la evaluación
R 9	Comité evaluador	Selección	Aceptación de la oferta	Constancias de consulta en el expediente	En la evaluación
R 10	Comité evaluador	Selección	Aceptación de la oferta	Comparación de la oferta con los precios de referencia	En la evaluación
R 11	Secretario de Desarrollo Social y Gobierno	Selección	Aceptación de la oferta	Seguimiento del cierre y del informe de evaluación	Al cierre
R 12	Comité evaluador	Selección	Aceptación de la oferta	Control de observaciones recibidas y respondidas	Diaria durante la selección
R 13	Supervisor	Aceptación de la oferta	Acta de inicio	Revisión y aprobación de la garantía	Una vez, tras la aceptación
R 14	Secretaría de Hacienda y Secretario de Desarrollo Social y Gobierno	Aceptación de la oferta	Acta de inicio	Verificación del registro y de la publicación	Una vez
R 15	Supervisor	Acta de inicio	31/12/2026	Inspección técnica de recibo con la Estación de Policía	En la entrega
R 16	Supervisor y contratista	Acta de inicio	31/12/2026	Informe de avance del contratista	Semanal
R 17	Supervisor y Comandante de la Estación de Policía San José	Acta de inicio	31/12/2026	Acta de prueba de ajuste	En la entrega
R 18	Contratista	Acta de inicio	31/12/2026	Revisión del estado de embalaje en el recibo	En la entrega
R 19	Supervisor	Acta de inicio	31/12/2026	Revisión de solicitudes del contratista	Cuando se presenten
R 20	Supervisor y Secretario de Desarrollo Social y Gobierno	Recibo a satisfacción	Vigencia de la garantía	Reportes de novedades de la Estación de Policía	Semestral durante la garantía
R 21	Contratista y Estación de Policía San José	Acta de inicio	31/12/2026	Verificación, en el recibo, del compromiso escrito de logística inversa del fabricante, exigible por la Estación de Policía al término de la vida útil	En la entrega

R 22	Supervisor y responsable del almacén municipal	Acta de inicio	31/12/2026	Archivo del acta de entrega en el expediente	Una vez, tras el recibo
R 23	Supervisor	Acta de inicio	31/12/2026	Revisión de la certificación de aportes	Con la solicitud de pago
R 24	Secretaría de Hacienda	Acta de inicio	Pago	Control de la cuenta radicada	Con la solicitud de pago
R 25	Supervisor	Acta de inicio	31/12/2026	Seguimiento del estado de las vías y de las alertas de gestión del riesgo	Semanal
R 26	Supervisor y contratista	Acta de inicio	31/12/2026	Seguimiento del orden público y del estado de las vías hasta la entrega	Semanal
R 27	Supervisor	Recibo a satisfacción	Liquidación	Revisión del expediente contractual	Al terminar el plazo
R 28	Secretaría de Hacienda y supervisor	Acta de inicio	31/12/2026	Seguimiento de las normas tributarias expedidas durante la ejecución	Mensual durante el plazo

Palacio Municipal – Carrera 2 No. 6 -37
Código Postal 177040
Conmutador: 3116475022

www.sanjose-caldas.gov.co
alcaldia@sanjose-caldas.gov.co

22.4. Mapa de calor

Los riesgos que afectan la ejecución del contrato (R2, R5, R6, R9, R10, R11, R13, R14, R15, R16, R17, R18, R19, R20, R22, R23, R24, R25, R26, R28) se reflejan en las obligaciones del capítulo 7, en las características técnicas del capítulo 8, en la forma de pago del capítulo 14 y en los mecanismos de cobertura del capítulo 23.

23. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Aunque en la mínima cuantía las garantías no son obligatorias (artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015), el Municipio exige una garantía única con los amparos de cumplimiento y de calidad y correcto funcionamiento de los bienes, por la naturaleza del objeto (elementos de protección de la vida del personal policial) y por la necesidad de asegurar la entrega dentro de la vigencia, según el análisis de riesgo de los estudios previos.

23.1. Amparos

N.º	AMPARO	COBERTURA	BASE DE CÁLCULO	VIGENCIA	BENEFICIARIO	OBSERVACIONES
1	Cumplimiento del contrato	10 %	Valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más	Municipio de San José	Con el presupuesto oficial equivale a UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($1.966.640)
2	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20 %	Valor del contrato	Doce (12) meses contados a partir del acta de recibo a satisfacción	Municipio de San José	Con el presupuesto oficial equivale a TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($3.933.280)
3	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	No se exige	No aplica	No aplica	No aplica	La ejecución consiste en la entrega de bienes terminados y no requiere personal vinculado al contrato
4	Responsabilidad civil extracontractual	No se exige	No aplica	No aplica	No aplica	Solo es obligatoria en los contratos de obra; la entrega de cuatro chalecos en el Palacio Municipal no expone a terceros a daños (artículos 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)

La garantía puede otorgarse mediante contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria (artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015). El contratista la entrega dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, y el Municipio la aprueba antes de suscribir el acta de inicio. Si el valor del contrato o su plazo cambian, el contratista ajusta la garantía, y si su valor se reduce por reclamaciones del Municipio, debe restablecerlo. No se exige garantía de seriedad de la oferta.

23.2. Multas y cláusula penal pecuniaria

En desarrollo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el contrato incluye los siguientes mecanismos, que se imponen con sujeción al procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con garantía del debido proceso:

a) **Multas.** Por el retardo en la entrega de los bienes después del 31 de diciembre de 2026 o en el reemplazo de bienes no conformes, multas sucesivas equivalentes al cero coma uno por ciento (0,1 %) del valor del contrato por cada día calendario de retardo, sin que su valor total supere el diez por ciento (10 %) del valor del contrato.

b) **Cláusula penal pecuniaria.** En caso de incumplimiento total o parcial, el contratista pagará a título de cláusula penal una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios, sin perjuicio del cobro de los perjuicios adicionales que se acrediten.

c) **Compensación.** El valor de las multas y de la cláusula penal podrá tomarse del saldo a favor del contratista, si lo hubiere, o hacerse efectivo con la garantía de cumplimiento.

Las decisiones sancionatorias en firme se reportan a la cámara de comercio, a la Procuraduría General de la Nación y en el SECOP II, conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 0997 de 2026, y a la Circular Externa CCE 002 de 2026.

24. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA

24.1. Reglamentación

El proceso se desarrolla conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con las siguientes actuaciones:

1. Publicación de la invitación, los estudios previos, el análisis del sector y los anexos en el SECOP II, por un término no inferior a un (1) día hábil.

2. Presentación de observaciones a la invitación y de solicitudes de limitación a Mipyme, y respuesta del Municipio antes del inicio del plazo para presentar ofertas.

3. Publicación del aviso que informa si el proceso se limitó a Mipyme.

4. Presentación de ofertas en el SECOP II, en un término mínimo de un (1) día hábil luego de publicado el aviso.

5. Revisión de las ofertas económicas y verificación de los requisitos de la oferta de menor precio y, si no cumple, de la siguiente en orden de precio.

6. Publicación del informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo para presentar observaciones y para subsanar.

7. Respuesta a las observaciones y comunicación de aceptación de la oferta de menor precio que cumpla las condiciones de la invitación.

24.1.1. Número mínimo de proponentes

El proceso continúa aunque se presente una sola oferta. La oferta única se acepta si cumple las condiciones de la invitación; en caso contrario, el proceso se declara desierto.

24.1.2. Criterios de desempate

Hay empate cuando dos o más ofertas habilitadas presentan el mismo menor precio total, después de la corrección aritmética. En ese caso se aplican, de forma sucesiva y excluyente, los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, conforme al numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, respetando los acuerdos comerciales vigentes:

N.º	CRITERIO (ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020)	MEDIO DE ACREDITACIÓN	FORMATO
1	Preferir la oferta de bienes nacionales frente a la oferta de bienes extranjeros	Certificado vigente de inscripción del bien ofrecido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Los bienes de Estados con trato nacional se consideran nacionales	No requiere formato
2	Preferir la oferta de la mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar, de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente, o del proponente plural constituido por ellas	Declaración ante notario (Ley 82 de 1993) o medida de protección (Ley 1257 de 2008); personas jurídicas: certificado del representante legal o del revisor fiscal, bajo juramento, de que más del 50 % de la composición accionaria les pertenece; autorización para el tratamiento de datos sensibles	Formatos 2 y 13
3	Preferir la oferta del oferente con al menos el 10 % de su nómina en condición de discapacidad (Ley 361 de 1997)	Certificación de la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona; vinculación mínima de un (1) año y compromiso de mantenerla durante el contrato. En proponentes plurales, el integrante tiene participación de al menos 25 % y aporta al menos 25 % de la experiencia	Formato 3
4	Preferir al oferente que vincule en mayor proporción a personas	Certificado bajo juramento de cada trabajador y del proponente;	Formatos 4 y 4A

	mayores no pensionadas que cumplan la edad de pensión	vinculación mínima de un (1) año; la proporción se calcula sobre el total de trabajadores	
5	Preferir al oferente con al menos el 10 % de su nómina perteneciente a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana	Certificación del Ministerio del Interior (Decreto Ley 2893 de 2011); vinculación mínima de un (1) año; autorización para el tratamiento de datos sensibles	Formatos 5 y 13
6	Preferir la oferta de personas en proceso de reintegración o reincorporación, de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente o del proponente plural constituido por ellas	Certificado de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización u otro de los previstos; personas jurídicas: certificado bajo juramento de que más del 50 % de la composición accionaria les pertenece	Formatos 6 y 13
7	Preferir al proponente plural con al menos una madre cabeza de familia o persona en reincorporación o reintegración, con participación mínima de 25 % y aporte mínimo de 25 % de la experiencia	Documentos de los numerales 2 o 6 y certificado de que ni ese integrante ni sus socios o representantes son empleados, socios o accionistas de los demás integrantes	Formato 7
8	Preferir la oferta de una Mipyme, cooperativa o asociación mutual, o de un proponente plural constituido por ellas	Condición de Mipyme según el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015; cooperativas y asociaciones mutuales: certificado de existencia y representación legal	Formato 8
9	Preferir la oferta del proponente plural constituido por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Mismos medios del numeral 8	Formato 8
10	Preferir al oferente que acredite que al menos el 25 % de sus pagos por proveeduría del año anterior se hicieron a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales, o al proponente plural que reúna las condiciones de la ley	Certificado bajo juramento del contador, revisor fiscal o representante legal, con base en los estados financieros al 31 de diciembre del año anterior; en proponentes plurales, participación mínima de 25 % y aporte mínimo de 25 % de la experiencia del integrante	Formato 10
11	Preferir a las sociedades de beneficio e interés colectivo (BIC) del segmento Mipyme	Certificado de existencia y representación legal que acredite la condición BIC (Ley 1901 de 2018) y condición de Mipyme según el numeral 8	Formato 11
12	Preferir la propuesta de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF, de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente, o	Certificación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar sobre la condición de egresado del Sistema de Protección y documento de	Formatos 12 y 13

	del proponente plural en el que uno de ellos tenga al menos 25 % de participación	identidad que acredite la edad entre dieciocho (18) y veintiocho (28) años; personas jurídicas: certificado bajo juramento del representante legal y del revisor fiscal o contador sobre la composición accionaria, con las certificaciones del ICBF	
13	Utilizar un método aleatorio previsto en los documentos del proceso	Sorteo por balotas en audiencia pública, presencial o virtual, grabada y documentada en acta, conforme al procedimiento de la invitación	No requiere formato

Procedimiento del método aleatorio (numeral 13). Si persiste el empate después de aplicar el numeral 12, el Municipio realizará un sorteo por balotas en audiencia pública convocada por el SECOP II, presencial en el Palacio Municipal o virtual por una plataforma de videoconferencia, grabada y documentada en un acta que se publica en el SECOP II: a) a cada proponente empatado se le asigna un número consecutivo según el orden de presentación de las ofertas en el SECOP II; b) se introducen en una bolsa tantas balotas numeradas como proponentes empatados; c) un servidor del Municipio extrae una balota en presencia de los asistentes; d) el proponente cuyo número coincida con el de la balota extraída ocupa el primer lugar; e) la inasistencia de un proponente no impide el sorteo.

Nota 1. Los documentos que acreditan los criterios de desempate se presentan con la oferta. Su omisión no es subsanable, pero no restringe la participación del proponente ni es causal de rechazo. La información que acredita los criterios relativos a mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en proceso de reintegración o reincorporación y población étnica tiene carácter reservado y no se publica en el SECOP II.

24.1.3. Causales de rechazo de las ofertas

El Municipio rechazará las ofertas en los siguientes casos:

LITERAL	CAUSAL DE RECHAZO
a)	Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición prevista en la ley para contratar. Cuando en el mismo proceso se presenten oferentes en la situación descrita en los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el Municipio solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
b)	Que una misma persona natural o jurídica, o un integrante de un proponente plural, presente o haga parte de más de una oferta en el proceso.
c)	Que la persona jurídica proponente, o alguno de los integrantes del proponente plural, se encuentre disuelta o en proceso de liquidación, por carecer de capacidad para celebrar nuevos contratos (artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y artículo 222 del Código de Comercio).

d)	Que el proponente, requerido para subsanar, aclarar o aportar un documento necesario para cumplir un requisito habilitante, no lo haga dentro del plazo señalado, no lo haga correctamente o no lo haga conforme a lo solicitado.
e)	Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
f)	Que el proponente se encuentre en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
g)	Que el objeto social del proponente persona jurídica, o el de sus integrantes en el caso de proponentes plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
h)	Que el valor total de la oferta, después de la corrección aritmética, exceda el presupuesto oficial.
i)	Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o la oferta económica, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los que correspondan a requisitos habilitantes.
j)	Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, las unidades o las cantidades del presupuesto oficial.
k)	No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
l)	Presentar una oferta condicionada.
m)	Presentar la oferta de manera extemporánea.
n)	No presentar oferta económica.
o)	Presentar más de una oferta económica con valores distintos, o presentarla en condiciones diferentes de las establecidas en la invitación.
p)	Que el valor total de la oferta se determine como artificialmente bajo, conforme al procedimiento del capítulo 20.
q)	Presentar una oferta parcial o que no comprenda los dos ítems con sus cantidades completas.
r)	Ofrecer un plazo de entrega superior al señalado en la invitación.
s)	Ofrecer bienes que no cumplan las especificaciones técnicas mínimas del capítulo 8, o un modelo que no figure en la lista de productos conformes del NIJ en el nivel exigido.
t)	Que la oferta de un proponente plural se presente con un usuario del SECOP II diferente del correspondiente al consorcio o a la unión temporal.
u)	Falta de capacidad jurídica del proponente, individual o plural, para presentar la oferta o celebrar el contrato (artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
v)	Que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al proponente, caso en el cual se entiende que renuncia a participar en el

	proceso, o que sobrevenga a un integrante de un proponente plural y este no ceda su participación a un tercero con autorización previa y escrita del Municipio (artículo 9 de la Ley 80 de 1993).
w)	Que el proponente pretenda acreditar, al subsanar, circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre (parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). Los documentos expedidos después del cierre se admiten cuando prueban condiciones existentes a esa fecha.
x)	Presentar la oferta por un medio diferente al SECOP II, salvo en el evento de indisponibilidad de la plataforma debidamente certificado.
y)	En la convocatoria limitada a Mipyme, que el proponente no sea Mipyme o que el proponente plural no esté integrado únicamente por Mipyme (parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).
z)	Las demás previstas en la ley.

Las causales de rechazo son las previstas en la ley y en esta invitación. Su interpretación es restrictiva, por lo que prevalece la interpretación gramatical sobre una extensiva (ANCP-CCE, concepto C-953 de 2024).

24.1.4. Declaratoria de desierta

La declaratoria de desierta únicamente procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista:

LITERAL	**CAUSAL DE DECLARATORIA DE DESIERTA**
a)	Cuando, vencido el plazo previsto en el cronograma, no se presente ninguna oferta.
b)	Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las exigencias de la invitación, o cuando todas resulten rechazadas con fundamento en las causales previstas.
c)	Cuando ninguno de los proponentes acredite la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos y no los subsane dentro del plazo otorgado.
d)	Cuando sobrevenga la imposibilidad de aplicar el criterio de selección previsto en la invitación, de manera que no sea posible determinar la oferta de menor precio que cumpla las condiciones.
e)	En general, cuando se presenten motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, que se señalarán en forma expresa y detallada en el acto administrativo motivado (numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).
ASPECTO	**REGLA**
Naturaleza	Decisión excepcional y reglada. Si existe al menos una oferta que cumpla las condiciones de la invitación, el Municipio debe aceptarla. El Municipio no puede declarar desierto el proceso para

	corregir errores propios de planeación, ni por motivos arbitrarios o discrecionales.
Acto administrativo	La declaratoria se adopta mediante acto administrativo motivado, que señala en forma expresa y detallada sus razones (numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993), y se publica en el SECOP II.
Recursos	Contra el acto que declara desierto el proceso procede únicamente el recurso de reposición (artículo 77 de la Ley 80 de 1993).
Trámite posterior	Declarado desierto el proceso, el Municipio podrá adelantar un nuevo proceso de selección, en el que podrá ajustar las condiciones que impidieron la selección, sin modificar sustancialmente el objeto.

24.1.5. Observaciones

Las observaciones a la invitación y al informe de evaluación se presentan por el módulo de mensajes del SECOP II, dentro de los términos del cronograma, y el Municipio las responde por el mismo medio. Las observaciones presentadas por fuera de esos términos se tramitan como derecho de petición, conforme a la Ley 1755 de 2015, sin que su respuesta modifique el cronograma.

24.1.6. Presentación de los documentos durante el proceso

Los documentos de la oferta se cargan en el SECOP II, en las secciones dispuestas por la plataforma para los documentos habilitantes, técnicos y económicos, en formato PDF legible y con nombres de archivo que identifiquen su contenido. Los documentos subsanables se aportan por el mismo medio, dentro del término del cronograma.

24.1.7. Aceptación de la oferta y perfeccionamiento del contrato

El Municipio comunica la aceptación de la oferta por el SECOP II e informa en ella el nombre del supervisor. La oferta y su aceptación constituyen el contrato (numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015). Para la ejecución se requieren el registro presupuestal y la aprobación de la garantía, y el plazo corre desde la suscripción del acta de inicio. La no entrega de la garantía en el término previsto impide el inicio de la ejecución y constituye incumplimiento del contrato.

24.1.8. Condiciones del contrato

Además de las obligaciones del capítulo 7, el contrato que resulte de la aceptación de la oferta se rige por las siguientes condiciones:

a) **Régimen jurídico.** Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y, en lo no regulado, las normas civiles y comerciales.

b) **Documentos del contrato.** La invitación, sus anexos y adendas, los estudios previos, la oferta del contratista y la comunicación de aceptación; en caso de discrepancia, prevalecen la invitación y sus adendas.

c) **Cesión y subcontratación.** El contratista no puede ceder el contrato ni subcontratar su ejecución sin autorización previa y escrita del Municipio.

d) **Indemnidad.** El contratista mantendrá indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros derivadas de sus actuaciones o de las de su personal.

e) **Cláusula anticorrupción.** Rige la cláusula del capítulo 3.

f) **Multas y cláusula penal.** Rigen las del numeral 23.2.

g) **Solución de controversias.** Las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las diferencias que surjan del contrato, mediante arreglo directo, conciliación, amigable composición o transacción (artículo 68 de la Ley 80 de 1993).

h) **Liquidación.** El contrato se liquidará cuando proceda conforme al artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

i) **Domicilio y notificaciones.** El domicilio contractual es el Municipio de San José (Caldas); las comunicaciones se surten por el SECOP II y por los correos electrónicos informados por las partes.

j) **Protección de datos.** Las partes tratarán los datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012.

25. PREVALENCIA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Este proceso se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas vigentes que los modifiquen, adicionen o reglamenten. En caso de discordancia entre esta invitación y la normatividad citada, prevalece la normatividad.

26. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario(a) de Desarrollo Social y Gobierno del Municipio de San José, o de quien haga sus veces, conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011; su designación la hace el ordenador del gasto y el nombre del supervisor se informa en la comunicación de aceptación de la oferta (numeral 24.1.7). El supervisor hará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificará la entrega y la conformidad de los bienes, suscribirá el acta de recibo y certificará el cumplimiento para el pago.

El supervisor contará con el apoyo técnico del Comandante de la Estación de Policía San José para verificar las tallas, el color, el rotulado, la conformidad técnica y el estado de los bienes; ese apoyo no sustituye la responsabilidad del supervisor. El ordenador del gasto puede modificar la designación del supervisor mediante comunicación escrita, que se informará al contratista. El contrato no requiere interventoría.

Nota. Conforme a la Ley 1712 de 2014, de transparencia y del derecho de acceso a la información pública, y al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, esta invitación y los demás documentos del proceso se publican en el SECOP II.

ANEXOS Y FORMATOS DE LA INVITACIÓN

Hacen parte de esta invitación los siguientes anexos y formatos, publicados en el SECOP II en documento separado:

DOCUMENTO	CONTENIDO	OBLIGATORIEDAD

Anexo 1	Carta de presentación de la oferta	Obligatorio
Anexo 2	Compromiso anticorrupción	Obligatorio
Anexo 3	Experiencia del proponente	Obligatorio
Anexo 4	Compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas	Obligatorio
Anexo 5	Documento de conformación de consorcio o unión temporal	Solo para proponentes plurales
Anexo 6	Propuesta económica	Obligatorio; no subsanable
Formatos 2 a 8, 4A y 10 a 12	Acreditación de los criterios de desempate de los numerales 2 a 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020; el criterio del numeral 9 se acredita con el Formato 8	Solo si se invoca el criterio
Formato 13	Autorización para el tratamiento de datos personales sensibles	Solo con los formatos 2, 5, 6 y 12

Estructuró:
Santiago Montoya Rojas
Componente de Contratación

Revisado y aprobado jurídicamente:
César Alberto Arcila Restrepo
Asesor jurídico

Palacio Municipal – Carrera 2 No. 6 -37
Código Postal 177040
Conmutador: 3116475022

www.sanjose-caldas.gov.co
alcaldia@sanjose-caldas.gov.co