PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° 07 DE 2026

Objeto: Compra y entrega de dotación para los servidores públicos del municipio y uniformes para los agentes de tránsito en cumplimiento de las disposiciones legales y el plan de desarrollo, “La Fuerza de la Gente”, para la vigencia 2024 -2027.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993 y el numeral 5 del artículo 24 del decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Marinilla invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación.

MARINILLA
Noviembre de 2026

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I

INFORMACION GENERAL

1.1 OBJETO
1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES
1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN
1.4 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN
1.5 PRESUPUESTO OFICIAL
1.6 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
1.7 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL
1.8 FORMA DE PAGO
1.9 CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
1.10 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS
1.11 APERTURA
1.12 SOLICITUD DE ACLARACIONES
1.13 OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
1.14 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO
1.15 OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO Y RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES
1.16 MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA
1.17 MANIFESTACION DE INTERES
1.18 SORTEO
1.19 ENTREGA DE OFERTAS
1.20 VEEDURIA CIUDADANA
1.21 CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

CAPITULO II

REQUISITOS Y CALIDADES DE PARTICIPACION

2.1 PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS
2.2 CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACION
2.3 REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
2.4 RESPONSABILIDAD FISCAL
2.5 LEGISLACION APLICABLE
2.6 REQUISITOS HABILITANTES

2.6.1 Jurídicos
2.6.2 Financieros
2.6.3 Técnicos

CAPITULO III

PREPARACION Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

3.1 RESERVA EN DOCUMENTOS
3.2 IDIOMA DE LA PROPUESTA
3.3 CONDICIONES ECONOMICAS
3.4 CORRESPONDENCIA
3.5 PROPUESTA ALTERNATIVA
3.6 MONEDA
3.7 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
3.8 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES
3.9 VALIDEZ DE LA OFERTA

CAPITULO IV

EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

4.1 RECHAZO Y ELIMINACION DE PROPUESTAS
4.2 REGLAS DE SUBSANABILIDAD
4.3 REGLAS DE DESEMPATE
4.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN
4.5 TRASLADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
4.6 COMPETENCIAS PARA LA ADJUDICACIÓN
4.7 PLAZO PARA ADJUDICAR

CAPITULO V

CONDICIONES GENERAL DEL CONTRATO

5.1 CONTRATO
5.2 OBJETO DEL CONTRATO
5.3 DOMICILIO DEL CONTRATO
5.4 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
5.5 GARANTIA ÚNICA
5.6 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO
5.7 SUPERVISIÓN

CAPITULO VI

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXOS

- Modelo de carta de presentación de la propuesta (Utilice papel membreteado)
- Formato 2 – Resumen Económico

- Formato 3 – Certificado de pago de los Aportes
- Formato 7 – Formulario de Inscripción de Proponente “Manifestación de interés”
- Formato 8 – Resumen de Certificados de Experiencia
- Formato multas y sanciones
- Modelo minuta de Contrato

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

El inicio del presente proceso fue recomendado en la sesión del Comité Técnico de contratación, el día 03 de Junio de 2026, según consta en Acta N° 41 de 2026.

La información contenida en este Proyecto de Pliego de Condiciones sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de Marinilla o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta Selección Abreviada.

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

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: gobierno@marinilla-antioquia.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 25 de enero de 2022, se informa a los posibles oferentes que el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II, sea por fallas particulares o generales, se deberá atender estrictamente en los términos de protocolo de indisponibilidad de SECOP II que se encuentre vigente.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Si la falla es particular o general se deberá atender a lo establecido en el Protocolo de indisponibilidad, el cual podrá ser consultada en la página web de Colombia Compra Eficiente, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii, el cual detalla el procedimiento a seguir en cada uno de los hitos del proceso de contratación en SECOP II.

CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

Ver plataforma de SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aviso de convocatoria	20 de Noviembre de 2026, hora real de publicación	SECOP II
Publicación del proyecto de pliego de condiciones y documentos previos	20 de Noviembre de 2026, hora real de publicación	SECOP II
Plazo para recibir observaciones al proyecto de pliego	Del 20 al 27 de Noviembre de 2026, hasta las 6:00 p.m.	SECOP II
Solicitudes de limitación a Mipyme	Hasta el 27 de Noviembre de 2026, 5:00 p.m.	SECOP II
Publicación de respuestas a observaciones al proyecto de pliego	30 de Noviembre de 2026, 5:00 p.m.	SECOP II
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura	30 de Noviembre de 2026, 5:00 p.m.	SECOP II
Publicación del pliego definitivo de condiciones	30 de Noviembre de 2026, 5:00 p.m.	SECOP II
Manifestación de interés	01 de diciembre de 2026, hasta las 12:00 p.m.	SECOP II
Sorteo de consolidación de oferentes, si aplica	01 de diciembre de 2026, hasta las 3:00 p.m.	SECOP II
Publicación del listado de oferentes luego del sorteo, si aplica	01 de diciembre de 2026, hasta las 5:00 p.m.	SECOP II
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego definitivo	Hasta el 04 de Diciembre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Publicación de respuestas a observaciones al pliego definitivo	09 de Diciembre de 2026, 3:00 p. m.	SECOP II
Expedición y publicación de adendas al pliego definitivo, si a ello hubiere lugar	Hasta el 09 de Diciembre de 2026, 6:00 p. m.	SECOP II
Cierre del proceso y apertura de ofertas en SECOP II	11 de Diciembre de 2026, 10:00 a. m.	SECOP II
Publicación del acta o constancia de ofertas recibidas	11 de Diciembre de 2026, 11:00 a. m.	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	14 de Diciembre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación y documentos subsanables	Hasta el 17 de Diciembre de 2026, a las 5:00 p. m.	SECOP II
Respuesta a observaciones al informe de evaluación y verificación de subsanables	18 de Diciembre de 2026, 5:00 p. m	SECOP II
Publicación del acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	21 de Diciembre de 2026, 5:00 p. m	SECOP II
Firma del contrato	22 de Diciembe de 2026, 10:00 a.m.	SECOP II
Registro presupuestal	22 de Diciembre de 2026, 4:00 p.m.	SECOP II / expediente contractual
Entrega de garantías de ejecución del contrato	23 de Diciembre, 10: 00 a.m	SECOP II
Aprobación de garantías y suscripción o publicación del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de ejecución	23 de Diciembre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II / expediente

		contractual

Nota: Atendiendo la obligatoriedad del uso de SECOP II que comienza a regir a partir del 1 de abril de 2021 para el municipio de Marinilla, el proceso se adelanta en la plataforma transaccional SECOP II.

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES.

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del Proyecto de Pliego de Condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Proyecto de Pliego de Condiciones, que luego será Pliego de Condiciones definitivo.
5. Suministrar toda la información requerida a través del presente Proyecto de Pliego de Condiciones, que luego será Pliego de Condiciones definitivo.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este Pliego de Proyecto de Pliego de Condiciones, que luego será Pliego de Condiciones.
7. Seguir las instrucciones que se imparten en este pliego de condiciones para la elaboración de su propuesta.
8. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
9. Toda consulta deberá formularse por escrito a través de SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
10. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
11. La presentación de la propuesta por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
12. Verificar previamente que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

OBJETO: Compra y entrega de dotación para los servidores públicos del municipio y uniformes para los agentes de tránsito en cumplimiento de las disposiciones legales y el plan de desarrollo, “La Fuerza de la Gente”, para la vigencia 2024 -2027.

1.1.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS LOTE 1 VESTUARIO:

Las prendas de vestuario institucional objeto de este proceso deberán cumplir, como mínimo, las condiciones técnicas que se detallan en el cuadro de condiciones técnicas. En términos generales, todos los uniformes deberán ser confeccionados en telas de primera calidad, resistentes al uso intensivo, con estabilidad de color, costuras reforzadas y terminados prolijos, adecuados para jornadas laborales prolongadas y para las actividades propias del personal de oficios varios, servicios generales, vigilancia y demás colaboradores operativos de la Administración Municipal de Marinilla. Así mismo, deberán responder a los lineamientos de imagen institucional del Municipio, en cuanto a colores, diseños, escudos, logotipos y demás distintivos que señale la Entidad, garantizando una identificación visible y

homogénea del personal. Las especificaciones particulares de cada prenda tipo de tela, gramaje, modelo, color, insumos y acabados, se describen a continuación en el cuadro de condiciones técnicas.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DETALLE
1	Camisas tipo Oxford manga larga, cuello y puños fusionados	84	*Textil en tejido de punto, peso: 223 +/-13gr* *Composición: 100%poliester* *Tecnologías: Protección solar, transpirabilidad* *Normas: AATCC183, AATCC 79* *Camibuso básico con puño en pieza con elástico de 3cm encarterado y cuello en la misma tela del textil, entretelada. Cintas reflectivas en contorno de pecho/espalda (2) y brazo (1 en c/u)* *Color pantone tcx: 194024*
2	Pantalones para hombre con prenses en paño liviano	21	PANTALÓN CARGO PARA TRABAJADORES OFICIALES (OBREROS) Textil en tejido plano, peso 255+/-15gr Composición: 100% filamento de poliester Tecnologías: Control de humedad, protección solar, resistencia Normas: AATCC 197-2022, AATCC 199, AATCC 183, ASTM D2261-13 (2017) E1 COLOR: Pantone tcx 193920 Pantalón tipo cargo, con 5 pasadores y botón de golpe. Los bolsillos laterales y posteriores van con tapa con sistema de cierre velcro NOTA:Se debe entregar etiqueta prenda con etiqueta de usos/cuidados
3	Pantalones tipo antifluido nacional resortado con bolsillos laterales	21	*. Talla sobre medida* *Composición 100% poliéster* *Tecnologías: Cloro resistente, antifluido/repelencia, protección solar. Con certificado Oeko-tex std100* *Normas: AATCC61, AATCC 22, AATCC 124, AATCC 183* *Color: Pantone tcx 184537*
4	Camisa dama en tela antifluido nacional, manga corta y aplique contrastado, cuello en "V", con tres (03) bolsillos, uno (01) en la parte frontal, región precordial (altura del corazón) y dos (02) bolsillo a la altura del ombligo, con abertura en los lados lateras a partir de la cintura.	21	*Composición 100% poliéster, Tecnologías: Cloro resistente, antifluido/repelencia, protección solar. Con certificado Oeko-tex std100* *Normas: AATCC61, AATCC 22, AATCC 124, AATCC* *Manga corta y aplique contrastado, cuello en "V", con tres (03) bolsillos, uno (01) en la parte frontal, región precordial (altura del corazón) y dos (02) bolsillo a la altura del ombligo, con abertura en los lados lateras a partir de la cintura. Talla sobre medida*

			Color: Pantone tcx 184537
5	Jens clásico para hombre tela índigo, prelavado de dotación nacional	84	Textil en tejido plano, peso 255+/-15gr Composición: 100% filamento de poliester Tecnologías: Control de humedad, protección solar, resistencia Normas: AATCC 197-2022, AATCC 199, AATCC 183, ASTM D2261-13 (2017) E1 COLOR: Pantone tcx 193920 Pantalón tipo cargo, con 5 pasadores y botón de golpe. Los bolsillos laterales y posteriores van con tapa con sistema de cierre velcro NOTA:Se debe entregar etiqueta prenda con etiqueta de usos/cuidados
6	Gorra Institucional	84	*Gorra básica con ala dura, herrajes para aireación, velcro atrás y logo bordado*
7	Chaqueta Obreros	42	Chaqueta corta vientos en tela liviana con capota, con bolsillo en los laterales y un en la parte superior en vertical, un bolsillo en la parte del posterior, con cinta gris en la espalda y con marca en la espalda, para el personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

AGENTES DE TRANSITO

	DESCRIPCIÓN TECNICA	**CANTIDAD**	
	Kepis:	1	En material lino, color azul turquí, ocho (8) centímetros de alto, con orificio para placa metálica, con cordon de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de 6 centímetros (deseño clásico), acompañado de placa con el escudo del municipio. (diseño clásico de dama y caballero)
	Corbata y Corbatín	1	*Color azul turquí del mismo material y color del pantalón. (Acorde al Decreto 2885 de 2013).* (diseño clásico de dama y caballero)
	***Camisa p*ara dama y caballero**.	1	*Color azul celeste, Textil en tejido plano, peso 100 +/-5 g/m2* *Composición: 15% algodón 85% filamento de poliéster* *Tecnologías: protección solar* *Normas:* AATCC183, Base certificada por OEKO-TEX STD 100

			Camisa con dos bolsillos delanteros con tapa y botón, con cuello, banda y una de la banda interna en color azul oscuro, pasadores para presillas (estas deben ser del color del pantalón e indicarán el grado del agente de tránsito) sin prense en la espalda. Tallas sobre medidas y según sexo
	Pantalón para dama y caballero:	1	*Color azul turquí* *Textil en tejido plano, peso 238 +/-12 g/m2* *Composición: 96% filamento de poliéster y 4 % lyc* *Tecnologías: Protección solar, elasticidad stretch,* *Normas: ASTM D6614, AATCC 183, Base certificada por OEKO-TEX STD 100* *Permite la elongación y recuperación del textil para brindar más libertad de movimiento.* *Pantalón diseño clásico: color Pantone tcx 193922*
	Reata:	1	*fabricada en lona color negro con chapa plástica y botón central de seguridad*
	Placa metálica Ovalada:	1	*color dorado con escudo de municipio full corlor, rango y codgio del agente*
	Escudo de los agentes de tránsito	1	***:*** *Fondo azul con letras que dicen agente de tránsito y transporte y debajo el nombre del organismo de tránsito, letras en color plata y en el* ***centro la imagen del ente territorial,*** *va en el hombro derecho de la camisa*
	Escudo de Colombia	1	*Puesto en el hombro izquierdo de la camisa de los agentes de tránsito. (Acorde al Decreto 2885 de 2013).*
	Pito:	1	*de color negro y cadena en plata**,** puesto en el lado izquierdo, abotonado de la presilla izquierda*
	CHALECO:	1	*Textil en tejido de punto, peso 166 +/- 10* *Composición: 100% filamento de poliéster* *Tecnologías: Desempeño* *Normas: AATCC 124, AATCC 15-2021E, AATCC 16.3-2020 opc3, oeko-tex std100* *Color azul oscuro, bolsillos en lona 450 nacional color azul oscuro, con 6 bolsillos frontales (dos en la parte superior, dos en la parte inferior y dos en la parte interna) uno de los bolsillos de la parte superior esta fabricado la mitad en lona y la mita en clise, las bandas reflectivas deben de ir en color amarillo limón en tapas de bolsillo frontal inferiores, parte superior de chaleco, en contorno con reata color azul oscuro y con cinta reflectiva color amarillo limón pegada encima de en contorno haciendo que se refleje la silueta de la prenda, en la parte posterior lleva 2 cintas reflectivas en color amarillo de 5 cms de ancho, en los laterales debe llevar ojaletes metálicos a cada lado de la prenda, con cordón lateral para agarre y ajuste a la silueta, el frente con cierre separable en Nylon o pasta azul tono a tono con la malla.* *El chaleco en la parte trasera debe llevar el CODIGO y las palabras AGENTE DE TRANSITO y deben de ir cocidas en*

			su punto cada una. El chaleco debe de llevar en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito
	IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA: **fabricado en material PVC:**	1	color azul turquí, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color amarillo de 1500 candelas de cinco centímetros (5cm) de ancho, el pantalón con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectivo color amarillo de 1500 candelas, con cierre y adhesivo. Los puños de la chaqueta deben estar en resoltados y las botas de los pantalones. En el posterior debe de llevar el código y la palabra agente de tránsito. (diseño tradicional: chaqueta+pantalón+zapatos+bolso)
	CHAQUETA MANGA LARGA:	1	*en color azul turquí para el trabajo nocturno y temporada de invierno, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color amarillo de 1500 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales, incluye el dorso con reflectivo color amarillo de 1.500 candelas, cuello alto con capota, un bolsillo superior con cierre, dos bolsillos inferiores en diagonal con cierre, con cierre frontal y tapa cierre.* Textil principal: 100% poliéste con 10 % acrilato +/-3%. Peso: 115 ± 5-7 %. Tecnologías:AATCC-20,ASTM D-5034, ASTM D-3776 /ASTM D-3774. Base: impermeable + anti repelente a líquidos. Color Pantone tcx: color azul oscuro Tela forro: Composición 100% filamento de poliéster Nota: la chaqueta debe de ir enguatada
	Comparendera Negra:	1	*En cuero, con bolsillos internos, externos y laterales que permita el porte de manos libre e impermeable de la Comparendera,con cinta gris.*
	Tapa oídos:	1	*Elemento de protección auditiva de manos libres, que se encargue de bloquear ruido.*
	Gafas:	1	*Elemento de protección visual de manos libres, que se encargue de bloquear el viento y los rayos de sol.*
	Guantes: .	1	*Elemento de protección manual, con ajuste en la muñeca, con antideslizante en palma y protección de nudillos*
	Casco Reglamentario	1	*Casco estilo patrullero color azul transito, shaft abatible, con el logotipo de Tránsito, que cumpla con la norma Técnica Colombiana 4533, Resolución Min Transporte 1080 de 2019. Según talla y sexo.*

	Correa en cuero *para pantalón para agente de tránsito*	1	***Correa en cuero*** *para pantalón para agente de tránsito*
	Presillas con bordado T.T. *para charretera camisa* ***(par)***	1	***Presillas con bordado T.T.*** *para charretera camisa* ***(par)***
	Gorra:	1	fabricada en tela galleta color Azul, con bordado tránsito en alto relieve Adelante
	Calzado de caballero:	1	*fabricado en cuero en color negro diseño clasico*
	Calzado de dama:	1	*fabricado en cuero en color negro diseño clasico*
	BOTA:	1	*fabrica en lona y cuero en color negro, suelo cocida, con cierre lateral interno, con cordon a ajustar*

ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS

La confección de cada una de las prendas será de primera calidad, es decir, no se permiten empates en los pespuntes exteriores e interiores ni hebras sueltas, todas las costuras deben estar derechas y parejas, las puntadas equilibradas, no pueden estar flojas, rotas, torcidas, basteadas o tensionadas.

La buena apariencia de la prenda debe garantizarse antes y después del lavado, especialmente en solidez del color, en la adherencia de las entretelas y en las costuras no tensionadas.

La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, al lavado, a los gases, al sudor ácido y alcalino, debe tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, al deslizamiento de los hilos en la costura y no tener tendencia a la formación de motas.

En camisas las costuras de manga deben coincidir con las de los costados, los cuellos deben quedar bien terminados y con las puntas parejas. Las perillas de las mangas deben quedar derechas y los puños sin escalas.

En los pantalones los pasadores deben ser fijados con una puntada de refuerzo (presilladora) y la prenda no debe presentar manchas, rotos, cortes o picas, chafados en la planchada.

Las prendas deben tener simetría en sus partes y las tolerancias en las medidas son de ± 2 mm.

Todas las costuras deben estar exentas de torcidos, pliegues, frunces (con excepción de diseños especiales) y las puntadas deben estar tensionadas adecuadamente con el fin de evitar que se revienten, se abran o se encojan durante su uso. Además, en las partes donde la costura va a tener mayor tensión la puntada debe ser reforzada (seguridad, doble cadeneta, entre otras).

El número de puntadas por pulgada se debe regular de acuerdo al peso de la tela, al título del hilo y tipo de prenda.

Para prendas confeccionadas en tejido plano la margen de costura interna debe ser como mínimo 1,0 cm. (3/8 de pulgada) y la externa debe de ser como mínimo a 0,1 cm. En el caso de la prenda con bragueta, pasadores, bocas de bolsillo y cierre de cremallera, de entrepierna deben llevar costura de refuerzo (presilla, remates o remaches).

El Vestuario debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones de la Resolución 1950 de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES:

Para prendas inferiores ajustadas no es recomendable el uso de cremalleras invisibles. Ojales: Deben tener el tamaño adecuado para el botón utilizado.

Botones: Deben se acorde en tamaño y color con el tipo de prenda.

Hilos: Deben conservarse a tono con el color de la tela. Para costuras de cierre de cremallera en fileteadora se debe usar nylon en los 3 hilos. Se deben utilizar los hilos de poliéster con recubiertos de algodón, en la recubridora.

Marquillas: Deben tener marquilla de talla, composición, de fabricante y condiciones de cuidado según el Reglamento Técnico de Rotulado de Confección; ubicadas en un sitio de la prenda que no incomode al usuario.

Cierres de cremallera: Debe estar de acuerdo con el tiro, la talla, el color y tipo de prenda. Forro: Cuando la prenda lleve forro, este debe ser a tono con el color de la prenda.

Para la realización de las muestras, los bordados se pueden anexar en un pedazo de tela anexo.

PANTALONES TIPO EN TELA ANTIFLUIDO, *reportado con bolsillos laterales. Talla sobre medida*
Composición 100% poliéster
Tecnologías: Cloro resistente, antifluido/repelencia, protección solar. Con certificado Oeko-tex std100
Normas: AATCC61, AATCC 22, AATCC 124, AATCC 183
Color: Pantone tcx 184537



CAMISA DAMA:
Composición 100% poliéster, Tecnologías: Cloro resistente, antifluido/repelencia, protección solar. Con certificado Oeko-tex std100
Normas: AATCC61, AATCC 22, AATCC 124, AATCC
Manga corta y aplique contrastado, cuello en "V", con tres (03) bolsillos, uno (01) en la parte frontal, región precordial (altura del corazón) y dos (02) bolsillo a la altura del ombligo, con abertura en los lados lateras a partir de la cintura. Talla sobre medida

Color: Pantone tcx 184537



CAMIBUSO OBRAS PÚBLICAS

Textil en tejido de punto, peso: 223 +/-13gr
Composición: 100%poliester
Tecnologías: Protección solar, transpirabilidad
Normas: AATCC183, AATCC 79

Camibuso básico con puño en pieza con elástico de 3cm encarterado y cuello en la misma tela del textil, entretelada.
Cintas reflectivas en contorno de pecho/espalda (2) y brazo (1 en c/u)

Color pantone tcx: 194024



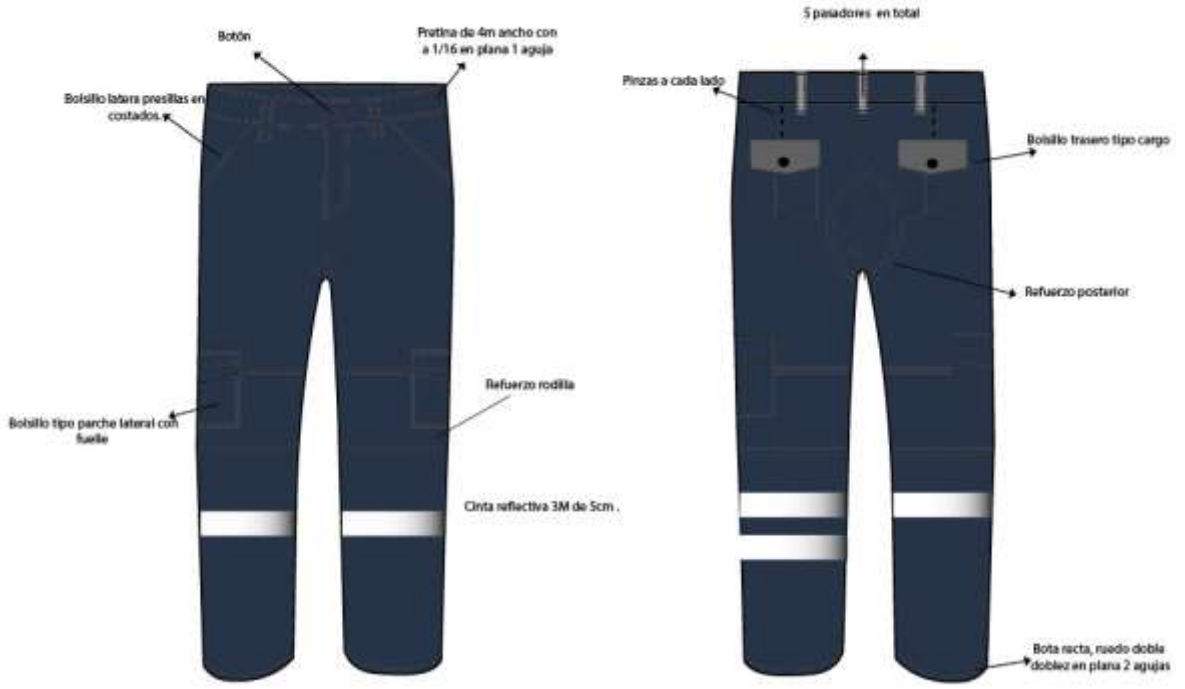
PANTALÓN CARGO PARA TRABAJADORES OFICIALES (OBREROS)

Textil en tejido plano, peso 255+/-15gr
Composición: 100% filamento de poliester
Tecnologías: Control de humedad, protección solar, resistencia
Normas: AATCC 197-2022, AATCC 199, AATCC 183, ASTM D2261-13 (2017) E1

COLOR: Pantone tcx 193920

Pantalón tipo cargo, con 5 pasadores y botón de golpe. Los bolsillos laterales y posteriores van con tapa con sistema de cierre velcro

NOTA: Se debe entregar etiqueta prenda con etiqueta de usos/cuidados



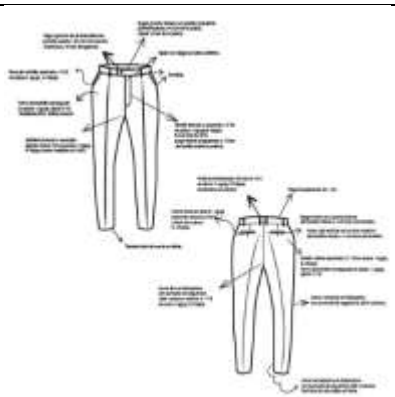
GORRA INSTITUCIONAL:
Gorra básica con ala dura, herrajes para aireación, velcro atrás y logo bordado

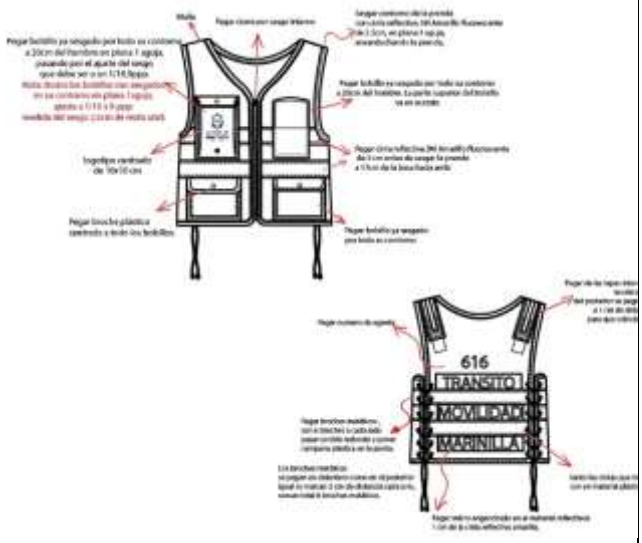


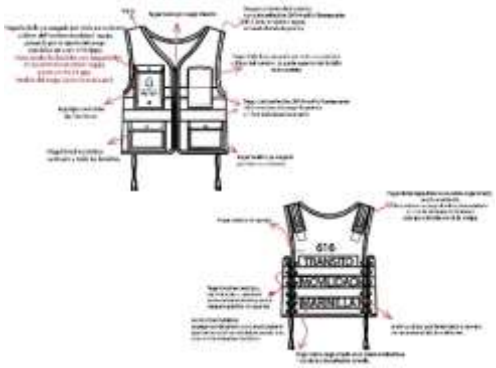
CHAQUETA

Chaqueta corta vientos en tela liviana con capota, con bolsillo en los laterales y un en la parte superior en vertical, un bolsillo en la parte del posterior, con cinta gris en la espalda y con marca en la espalda, para el personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

DESCRIPCIÓN TECNICA	IMAGEN ILUSTRATIVA
Kepis: En material lino, color azul turquí, ocho (8) centímetros de alto, con orificio para placa metálica, con cordon de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de 6 centímetros (deseño clásico), acompañado de placa con el escudo del municipio. (diseño clásico de dama y caballero)	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Corbata y Corbatín : *Color azul turquí del mismo material y color del pantalón. (Acorde al Decreto 2885 de 2013).* (diseño clásico de dama y caballero)	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
***Camisa* para dama y caballero**. *Color azul celeste, Textil en tejido plano, peso 100 +/-5 g/m2* *Composición: 15% algodón 85% filamento de poliéster* *Tecnologías: protección solar* *Normas:* AATCC183, Base certificada por OEKO-TEX STD 100 *Camisa con dos bolsillos delanteros con tapa y botón, con cuello, banda y una de la banda interna en color azul oscuro, pasadores para presillas (estas deben ser del color del pantalón e indicarán el grado del agente de tránsito) sin prense en la espalda. Tallas sobre medidas y según sexo*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*

Pantalón para dama y caballero: *Color azul turquí* *Textil en tejido plano, peso 238 +/-12 g/m2* *Composición: 96% filamento de poliéster y 4 % lyc* *Tecnologías: Protección solar, elasticidad stretch,* *Normas: ASTM D6614, AATCC 183, Base certificada por OEKO-TEX STD 100* *Permite la elongación y recuperación del textil para brindar más libertad de movimiento.* *Pantalón diseño clásico: color Pantone tcx 193922*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Reata: *fabricada en lona color negro con chapa plástica y botón central de seguridad*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Placa metálica Ovalada: *color dorado con escudo de municipio full corlor, rango y codgio del agente*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Escudo de los agentes de tránsito: *Fondo azul con letras que dicen agente de tránsito y transporte y debajo el nombre del organismo de tránsito, letras en color plata y en el* ***centro la imagen del ente territorial,*** *va en el hombro derecho de la camisa*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Escudo de Colombia: *Puesto en el hombro izquierdo de la camisa de los agentes de tránsito. (Acorde al Decreto 2885 de 2013).*	

	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Pito: *de color negro y cadena en plata**,** puesto en el lado izquierdo, abotonado de la presilla izquierda*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
CHALECO: *Textil en tejido de punto, peso 166 +/- 10* *Composición: 100% filamento de poliéster* *Tecnologías: Desempeño* *Normas: AATCC 124, AATCC 15-2021E, AATCC 16.3-2020 opc3, oeko-tex std100* *Color azul oscuro, bolsillos en lona 450 nacional color azul oscuro, con 6 bolsillos frontales (dos en la parte superior, dos en la parte inferior y dos en la parte interna) uno de los bolsillos de la parte superior esta fabricado la mitad en lona y la mita en clise, las bandas reflectivas deben de ir en color amarillo limón en tapas de bolsillo frontal inferiores, parte superior de chaleco, en contorno con reata color azul oscuro y con cinta reflectiva color amarillo limón pegada encima de en contorno haciendo que se refleje la silueta de la prenda, en la parte posterior lleva 2 cintas reflectivas en color amarillo de 5 cms de ancho, en los laterales debe llevar ojaletes metálicos a cada lado de la prenda, con cordón lateral para agarre y ajuste a la silueta, el frente con cierre separable en Nylon o pasta azul tono a tono con la malla.* *El chaleco en la parte trasera debe llevar el CODIGO y las palabras AGENTE DE TRANSITO y deben de ir cocidas en su punto cada una. El chaleco debe de llevar en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*

	
IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA: **fabricado en material PVC:**color azul turquí, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color amarillo de 1500 candelas de cinco centímetros (5cm) de ancho, el pantalón con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectivo color amarillo de 1500 candelas, con cierre y adhesivo. Los puños de la chaqueta deben estar en resoltados y las botas de los pantalones. En el posterior debe de llevar el código y la palabra agente de tránsito. (diseño tradicional: chaqueta+pantalón+zapatos+bolso)	 ***La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas***

CHAQUETA MANGA LARGA: *en color azul turquí para el trabajo nocturno y temporada de invierno, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color amarillo de 1500 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales, incluye el dorso con reflectivo color amarillo de 1.500 candelas, cuello alto con capota, un bolsillo superior con cierre, dos bolsillos inferiores en diagonal con cierre, con cierre frontal y tapa cierre.* Textil principal: 100% poliéste con 10 % acrilato +/-3%. Peso: 115 ± 5-7 %. Tecnologías:AATCC-20,ASTM D-5034, ASTM D-3776 /ASTM D-3774. Base: impermeable + anti repelente a líquidos. Color Pantone tcx: color azul oscuro Tela forro: Composición 100% filamento de poliéster Nota: la chaqueta debe de ir enguatada	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Comparendera Negra: *En cuero, con bolsillos internos, externos y laterales que permita el porte de manos libre e impermeable de la Comparendera,con cinta gris.*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Tapa oídos: *Elemento de protección auditiva de manos libres, que se encargue de bloquear ruido.*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Gafas: *Elemento de protección visual de manos libres, que se encargue de bloquear el viento y los rayos de sol.*	

	La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas
Guantes: *Elemento de protección manual, con ajuste en la muñeca, con antideslizante en palma y protección de nudillos.*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Casco Reglamentario: *Casco estilo patrullero color azul tránsito, shaft abatible, con el logotipo de Tránsito, que cumpla con la norma Técnica Colombiana 4533, Resolución Min Transporte 1080 de 2019. Según talla y sexo.*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Correa en cuero *para pantalón para agente de tránsito*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*

Presillas con bordado T.T. *para charretera camisa* ***(par)***	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Gorra: fabricada en tela galleta color Azul, con bordado tránsito en alto relieve Adelante	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Calzado de caballero: *fabricado en cuero en color negro diseño clasico*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*

Calzado de dama: *fabricado en cuero en color negro diseño clasico*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
BOTA: *fabrica en lona y cuero en color negro, suelo cocida, con cierre lateral interno, con cordón a ajustar*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*

CONDICIONES TECNICAS LOTE 2

El calzado de labor y el calzado de seguridad a suministrar deberá cumplir las condiciones técnicas mínimas que se relacionan en el cuadro de condiciones técnicas, atendiendo a su naturaleza de elemento de protección personal en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST– del Municipio de Marinilla. En términos generales, se requiere calzado completamente nuevo, de primera calidad, fabricado en materiales resistentes al uso intensivo, con suelas antideslizantes, buena adherencia, diseño ergonómico y características de protección acordes con el perfil de riesgo de cada grupo ocupacional. En el caso del calzado de seguridad, se exige adicionalmente que cuente con propiedades dieléctricas, resistencia a hidrocarburos, puntera de seguridad no metálica y demás atributos que permitan mitigar los riesgos de caídas, golpes, atrapamientos y contactos eléctricos identificados en la matriz de peligros y riesgos del SG-SST. Las especificaciones técnicas particulares de cada referencia, tipo de material, nivel de protección, características de la suela, puntera y acabados, se detallan en el cuadro de condiciones técnicas que sigue.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Zapato tenis para dama, color negro, con suela antideslizante	21

3	Bota en cuero, material dieléctrico que protege al usuario frente al choque eléctrico evitando el paso de la corriente peligrosa a través del cuerpo por los pies, antideslizante, suela pliuretano, resistente a hidrocarburos, con puntera de policarbonato (kevler), con puntera de seguridad, componente colocado dentro del calzado (No metálico), diseñado para proteger los dedos del usuario de impactos	120

ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS

Los ítems de calzado se han dividido según los que las necesidades teniendo en cuenta sus especificaciones técnicas. Los oferentes tendrán que ofertar por la totalidad de ítems que componen el lote y cumplir con los aspectos técnicos de cada uno de ellos para estar habilitados para continuar en el proceso.

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES DAMAS (cantidad 7)

ITEM 04 Zapato tipo tenis, *color negro, Zapato fabricado en malla textil repelente al agua, con suela antideslizante en poliuretano ultra liviano, con buen agarre en diferentes superficies. Dieléctrica, anatómico, resistentes a la abrasión y flexibles. Recubrimiento en la punta para mayor desgaste, malla, zapatos casuales para servicios generales, confort para caminar, lavable.*



TRABAJADORES OFICIALES (cantidad 40)

ITEM O5 Bota en cuero, material dieléctrico *que protege al usuario frente al choque eléctrico evitando el paso de corriente peligrosa a través del cuerpo por los pies, antideslizante, suela poliuretano, resistente a hidrocarburos,* ***CON PUNTERA EN POLICARBONATO (KEVLER), CON PUNTERA DE SEGURIDAD****, componente colocado dentro del calzado (NO METÁLICO), diseñado para proteger los dedos del usuario de impactos.*

Características Generales Calzado de seguridad para Trabajadores Oficiales		
Componente delcalzado	**Características**	**Observaciones**
Horma	Anatómica, amplia en la punta	Ninguna.
Forro de la capellada y talonera	Sintético.	Ninguna.
Lengua	En cuero o sintético.	Lengua tipo fuelle o normal.
Cuello	En cuero. Abollonado ó acolchado en Yumbolon ó látex ó PU.	Confortable, que no talle.

Ojáleles	Plásticos	No conductor de electricidad
Costuras	Dobles. Reforzada con atraque en unión capellada y traseros. Sin protuberancias. Hilo 60 en. Nylon.	Puntadas por pulgada: 12 a 14.
Puntera	Composite	Resistente al impacto (DIN EN12568) y a la compresión (norma ASTM F2412)

Contrafuerte	Materiales termo - adheribles, dimensionalmente estables que proporcione al calzado el efecto de retorno (pin-pon) después de 20 presiones normales efectuadas en forma manual (punta y talón)	ninguna
Plantilla	En material textil no tejido, Strobell liviano ó en material espumado y recubierto en poliéster algodón.	ninguna
Caña	Altura caña 12 cm	ninguna
Suela	Elastómero (bimaterial) ósuela bidensidad con alta resistencia al desgaste,resistente a la dielectricidad, resistente al deslizamiento.	Ninguna.
Construcción	Inyección directa al corte.	Ninguna



1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Marinilla no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

La información contenida en el Pliego de Condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Marinilla y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio de Marinilla no se hace responsable por su utilización.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Marinilla.

1.4 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio previo lleno de requisitos legales hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL

Se cuenta con un presupuesto de hasta DOSCIENTOS MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($200.096.851), incluido IVA, deducciones y las retenciones a que haya lugar para la ejecución del contrato, monto que se agotará contra el pedido requerido, de conformidad a la solicitud de la supervisión.

El presupuesto se destinará por ítem o grupo así:

LOTE UNO VESTIDO: $ 170.096.851
LOTE DOS CALZADO: $ 30.000.000

Para el cálculo del precio unitario por servicio, se tuvo en cuenta las cotizaciones presentadas así:

COTIZACIONES DOTACIONES AÑO 2026					
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	VALOR PROMEDIO
AGENTES DE TRANSITO DAMAS (3)- HOMBRES (8)		VALOR COTIZACION	VALOR COTIZACION	VALOR COTIZACION	PROMEDIO FINAL COTIZACION
Kepis: En material lino, color azul turquí, ocho (8) centímetros de alto, con orificio para placa metálica, con cordon de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de 6 centímetros (deseño clásico), acompañado de placa con el escudo del municipio. (diseño clásico de dama y caballero)	1	143,395.00	124,702.48	137,172.49	135,089.99
Corbata y corbatín: Color azul turquí del mismo material y color del pantalón. (Acorde al Decreto 2885 de 2013). (diseño clásico de dama y caballero)	1	31,059.00	26,915.42	29,607.20	29,193.87
Camisa para dama y caballero.Color azul celeste, Textil en tejido plano, peso 100 +/-5 g/m2 Composición: 15% algodón 85% filamento de poliéster Tecnologías: protección solar Normas: AATCC183, Base certificada por OEKO-TEX STD 100 Camisa con dos bolsillos delanteros con tapa y botón, con cuello, banda y una de la banda interna en color azul oscuro, pasadores para presillas (estas deben ser del color del pantalón e indicarán el grado del agente de tránsito) sin prense en la espalda. Tallas sobre medidas y según sexo	1	141,253.00	122,765.16	135,042.39	133,020.18

Pantalón para dama y cabllero: : Color azul turquí Textil en tejido plano, peso 238 +/- 12 g/m2 Composición: 96% filamento de poliéster y 4 % lyc Tecnologías: Protección solar, elasticidad stretch, Normas: ASTM D6614, AATCC 183, Base certificada por OEKO-TEX STD 100 Permite la elongación y recuperación del textil para brindar más libertad de movimiento. Pantalón diseño clásico: color Pantone tcx 193922	1	147,917.00	128,574.74	141,432.69	139,308.14
Reata: fabricada en lona color negro con chapa plástica y botón central de seguridad.	1	45,696.00	39,696.02	43,664.67	43,018.90
Placa metálica ovalada: color dorado con escudo de municipio full corlor, rango y codgio del agente	1	116,501.00	101,272.57	111,399.47	109,724.35
Escudo de los agentes de tránsito: Fondo azul con letras que dicen agente de tránsito y transporte y debajo el nombre del organismo de tránsito, letras en color plata y en el centro la imagen del ente territorial, va en el hombro derecho de la camisa.	1	6,902.00	6,002.36	6,603.31	6,502.56
Escudo de Colombia: Puesto en el hombro izquierdo de la camisa de los agentes de tránsito. (Acorde al Decreto 2885 de 2013).	1	7,378.00	6,390.30	7,029.33	6,932.54
Pito: de color negro y cadena en plata, puesto en el lado izquierdo, abotonado de la presilla izquierda	1	15,470.00	13,361.32	14,696.50	14,509.27
Chaleco: Textil en tejido de punto, peso 166 +/- 10 Composición: 100% filamento de poliéster Tecnologías: Desempeño Normas: AATCC 124, AATCC 15-2021E, AATCC 16.3-2020 opc3, oeko-tex std100	1	193,970.00	168,851.48	185,736.39	182,852.62

Color azul oscuro, bolsillos en lona 450 nacional color azul oscuro, con 6 bolsillos frontales (dos en la parte superior, dos en la parte inferior y dos en la parte interna) uno de los bolsillos de la parte superior esta fabricado la mitad en lona y la mita en clise, las bandas reflectivas deben de ir en color amarillo limón en tapas de bolsillo frontal inferiores, parte superior de chaleco, en contorno con reata color azul oscuro y con cinta reflectiva color amarillo limón pegada encima de en contorno haciendo que se refleje la silueta de la prenda, en la parte posterior lleva 2 cintas reflectivas en color amarillo de 5 cms de ancho, en los laterales debe llevar ojaletes metálicos a cada lado de la prenda, con cordón lateral para agarre y ajuste a la silueta, el frente con cierre separable en Nylon o pasta azul tono a tono con la malla. El chaleco en la parte trasera debe llevar el CODIGO y las palabras AGENTE DE TRANSITO y deben de ir cocidas en su punto cada una. El chaleco debe de llevar en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito					
Impermeable o equipo de lluvia: fabricado en material PVC:color azul turquí, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color amarillo de 1500 candelas de cinco centímetros (5cm) de ancho, el pantalón con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectivo color amarillo de 1500 candelas, con cierre y adhesivo. Los puños de la chaqueta deben estar en resoltados y las botas de los pantalones. En el posterior debe de llevar el código y la palabra agente de tránsito. (diseño tradicional:	1	207,298.00	180,275.48	198,303.98	195,292.49

chaqueta+pantalón+zapatos+bolso)					
Chaqueta manga larga: en color azul turquí para el trabajo nocturno y temporada de invierno, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color amarillo de 1500 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales, incluye el dorso con reflectivo color amarillo de 1.500 candelas, cuello alto con capota, un bolsillo superior con cierre, dos bolsillos inferiores en diagonal con cierre, con cierre frontal y tapa cierre. Textil principal: 100% poliéste con 10 % acrilato +/-3%. Peso: 115 ± 5-7 %. Tecnologías:AATCC-20,ASTM D-5034, ASTM D-3776 /ASTM D-3774. Base: impermeable + anti repelente a líquidos. Color Pantone tcx: color azul oscuro Tela forro: Composición 100% filamento de poliéster Nota: la chaqueta debe de ir enguatada.	1	244,426.00	212,613.73	233,874.27	230,304.67
Comparendera Negra: En cuero, con bolsillos internos, externos y laterales que permita el porte de manos libre e impermeable de la Comparendera,con cinta gris.	1	101,507.00	88,298.00	97,127.80	95,644.27
Tapa oídos: Elemento de protección auditiva de manos libres, que se encargue de bloquear ruido.	1	4,641.00	4,066.23	4,473.21	4,393.48

Gafas: Elemento de protección visual de manos libres, que se encargue de bloquear el viento y los rayos de sol.	1	49,028.00	42,599.62	46,859.82	46,162.48
Guantes: Elemento de protección manual, con ajuste en la muñeca, con antideslizante en palma y protección de nudillos	1	80,206.00	69,709.01	76,680.03	75,531.68
Casco Reglamentario: Casco estilo patrullero color azul transito, shaft abatible, con el logotipo de Tránsito, que cumpla con la norma Técnica Colombiana 4533, Resolución Min Transporte 1080 de 2019. Según talla y sexo.	1	1,057,910.00	919,774.80	1,011,752.28	996,479.03
Correa en cuero para pantalon para agente de tránsito	1	43,435.00	37,758.70	41,534.57	40,909.42
Presillas con bordado T.T. para charretera camisa (par)	1	13,447.00	11,617.97	12,780.60	12,615.19
Gorra: fabricada en tela galleta color Azul, con bordado tránsito en alto relieve Adelante	1	40,817.00	35,435.82	38,979.64	38,410.82
Calzado de caballero: fabricado en cuero en color negro diseño clásico	1	118,762.00	103,208.70	113,529.57	111,833.42
Calzado de dama: fabricado en cuero en color negro diseño clásico	1	230,741.00	200,607.82	220,668.84	217,339.22
BOTA: fabrica en lona y cuero en color negro, suelo cocida, con cierre lateral interno, con cordon a ajustar	1	235,263.00	204,480.08	224,929.04	221,557.37
VIGILANTE		0.00	0.00	0.00	0.00
Camisas tipo Oxford manga larga, cuello y puños fusionados. Talla sobre medida	1	144,347.00	125,572.37	138,040.00	135,986.46
Pantalones para hombre (diseño clásico). Talla sobre media	1	173,145.00	150,527.86	165,648.00	163,106.95
Correa en cuero	1	44,506.00	38,622.64	42,483.00	41,870.55
Chaqueta para vigilante, impermeable y forrada por dentro con bolsillos en laterales y escudo del municipio . Talla sobre medida	1	234,668.00	204,005.27	224,434.00	221,035.76
Kepis (vigilante) 5 1/2, azul y negro	1	109,837.00	95,466.56	105,077.00	103,460.19
Corbata: Color negra	1	32,844.00	28,520.73	31,416.00	30,926.91
Calzado de caballero: fabricado en cuero en color negro diseño clasico	1	121,499.00	105,568.47	116,144.00	114,403.82
SERVICIOS GENERALES		0.00	0.00	0.00	0.00

CAMISA DAMA: Fabricado en antifluido nacional 100 poliéster. Manga corta y aplique contrastado, cuello en "V", con tres (03) bolsillos, uno (01) en la parte frontal, región precordial (altura del corazón) y dos (02) bolsillo a la altura del ombligo, con abertura en los lados lateras a partir de la cintura. Talla sobre medida,con escudo del municipio. Tono a escoger color	1	195,874.00	170,346.12	187,425.00	184,548.37
PANTALONES TIPO SUDADERA, Fabricado en antifluido nacional 100 poliéster. Cintura con resorte y cordon, con bolsillos laterales y un bolsillo a la altura de la rodialla. Talla sobre medida Tono a escoger color	1	218,365.00	189,881.16	208,964.00	205,736.72
SUETER PARA DAMA: SACO ELABORADO EN TEJIDO SUAVE ACTO PARA CLIMA FRIO, CON BOTONES (disponibilidad de tonos)	1	269,654.00	234,420.48	257,873.00	253,982.49
Zapato para dama : fabricado en malla textil- water repellent. Suela en poliuretano ultra liviana, con excelente agarre en diferentes superficies. Calzado para dama, laboral-descanso, fabricado en malla textil- water repellent. Suela en poliuretano ultra liviana. Características • Zapato laboral casual descanso • Dieléctrico, evita descargas • Suela en poliuretano tridensidad • Resistente a grasas e hidrocarburos • Liviano • Plantilla interna microporosa • Malla textil	1	173,026.00	150,419.57	165,529.00	162,991.52
OBRAS PUBLICAS		0.00		0.00	
TRABAJADORES OFICIALES. CAMIBUSO OBRAS PÚBLICAS Camibuso tipo polo, manga larga con cuello y puño tejido, fabricado en tela de tejido de punto, con cinta reflectiva gris en dorso y manga, con un bordado en punto corazón escudo del municipio y otro es la parte posterior " Secretaría de obras	1	129,710.00	112,896.49	124,236.00	122,280.83

TRABAJADORES OFICIALES. PANTALÓN TIPO JEAN: Fabricado en tela indigo 100 % algodón, Textil en tejido diagonal 3x1, peso 14 onzas. Color azul oscuro	1	125,307.00	108,934.98	119,833.00	118,024.99
GORRA INSTITUCIONAL: Gorra básica elaborada en dril con ala dura, ojáleles y botón forrado, bordado en frente logo del municipio, velcro atrás para ajustar	1	49,028.00	42,584.15	46,886.00	46,166.05
TRABAJADORES OFICIALES CHAQUETA PARA DE OBRAS PÚBLICAS Chaqueta corta vientos fabricada en tela antifluido nacional, con reflectivo color gris en las mangas y borso, puño cerrado, dos bolsillos en diagonal en la parte inferior, lleva capota, un bordado con el escudo de Marinilla en punto corazón y en la espalda el nombre de: Secretaría de Obras Públicas. Composición: 100 % poliéster Color: pendiente por escoger	1	252,399.00	219,455.04	241,451.00	237,768.35
PERSONLA ADMINISTRATIVO		0.00	0.00	0.00	0.00
CAMISETA TIPO POLO: manga corta con cuello y puño tejido, con un bordado, en punto corazón, fricada en tela 65/35 poliéster/algodón	1	71,995.00	62,511.89	68,782.00	67,762.96
CHAQUETA: corta vientos fabricada en tela antifluido nacional, con capota y con bolsillos en los laterales, uno en la parte superior y otro en la parte inferior, con cintas reflectivas en las mangas, puño en resortado y un escudo en punto corazón. definir color	1	252,518.00	219,574.04	241,570.00	237,887.35
TOTALES		5,875,744.00	5,108,285.63	5,619,669.09	5,534,566.24

Nota: El valor promedio, se obtiene bajo la función de redondeo.

El presupuesto oficial del proceso se encuentra distribuido por lotes, con el fin de brindar claridad a los proponentes al momento de estructurar y presentar su oferta económica, así:

LOTE UNO – VESTIDO: CIENTO SETENTA MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/L ($170.096.851) incluido IVA y demás deducciones a que haya lugar.

LOTE DOS – CALZADO: TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000) incluido IVA y demás deducciones a que haya lugar.

En consecuencia, el valor total del presupuesto oficial asciende a la suma de DOSCIENTOS MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/L ($200.096.851).

Dentro de los costos administrativos se deben tener en cuenta los impuestos tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-adulto mayor	4%
Estampilla Pro-Hospitales Públicos	1%
Estampilla Pro-deporte	2%
Reteica 6 por mil	0.006
TOTAL ESTAMPILLAS + Reteica	9.06%

Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice.

El valor del presente contrato es indeterminado, **es decir tipo bolsa**, pero será determinable y es que el que resulte de multiplicar el número de suministros multiplicado por el costo previamente ofertado; desagregando el presupuesto para los ítems de acuerdo al presupuesto ya descrito.

1.6 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, define que la Selección Abreviada es aquella que corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, pueden adelantarse mediante procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El proceso de contratación se adelantará mediante esta modalidad de selección debido al monto de la cuantía presupuestada, la cual asciende a la suma de DOSCIENTOS MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($200.096.851), incluido IVA, deducciones y las retenciones a que haya lugar, ya que para el municipio de Marinilla se tiene que la menor cuantía es hasta la suma de $490.253.400 S.M.L.V

De esta manera la modalidad para seleccionar el contratista, es la Selección Abreviada de Menor cuantía, la cual se encuentra establecida en el literal b numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, al igual que lo consagrado en el artículo 59 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, así:

"…Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles…".

1.7 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Las obligaciones derivadas del contrato que llegare a celebrarse se pagarán con cargo a los siguientes Rubros presupuestales:

	Rubro	Descripción	Valor
Alcaldía	2.1.2.02.01.002.0101	Dotación de personal (prendas de vestir)	$200.096.851

1.8 FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales de acuerdo a la entrega de los servicios efectivamente suministrados por el contratista, previa certificación del supervisor de haber recibido a entera satisfacción y cumplimiento por parte del mismo, con respecto a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones.

Para el efecto, se deberán radicar ante la administración municipal de Marinilla, los siguientes documentos:

1) Acta de recibo a satisfacción del objeto del contrato, debidamente firmada por el Supervisor del contrato, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en que se recibe y el valor de los servicios recibidos.
2) Factura comercial discriminado IVA (Sí aplica)
3) Copia de la Planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente
4) Planilla de registro de los servicios prestados con firma y datos completos del registro.
5) El CONTRATISTA presentará Certificación Bancaria, para efectos de giro electrónico, donde contenga: "Nombre o Razón Social", "Número de Nit", "Entidad Financiera", "Número de Cuenta", "Clase de Cuenta (ahorros o corriente)". (Sí aplica)

Para la ejecución del presente proceso no se dará anticipo alguno.

1.9 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las personas interesadas en participar en la presente Convocatoria Pública podrán consultar el Pliego de Condiciones en la página Web www.contratos.gov.co, a través de SECOP II.

1.10 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Las personas interesadas en participar en la presente Convocatoria Pública podrán consultar el Pliego de Condiciones en la página Web www.contratos.gov.co, a través de SECOP II.

1.11APERTURA

La apertura de la selección abreviada será mediante acto administrativo en las fechas establecidas en el cronograma del presente pliego, por lo tanto a partir de esta fecha la información que figura en el Proyecto de Pliego de Condiciones será reemplazada, siendo la única información válida para la presentación de la propuesta, la consignada en el Pliego de Condiciones Definitivo.

1.12 SOLICITUD DE ACLARACIONES

La solicitud de aclaraciones se formulará por escrito, tal como figura en el cronograma a través de SECOP II.

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones del presente Pliego de Condiciones.

1.13 OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES:

El pliego de condiciones podrá incluir las modificaciones de acuerdo con los temas planteados en las observaciones presentadas al proyecto de pliego, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada. El Proponente podrá solicitar por escrito las aclaraciones al pliego de condiciones que considere necesarias, hasta la fecha que se señale en el pliego de condiciones previa a la fecha de cierre del proceso que se indica en el pliego, para recibir respuesta, también por escrito, antes de dicha fecha, las que serán resueltas y debidamente publicadas en el SECOP. Si la respuesta constituye una aclaración o adición a los mismos, la Entidad mediante Adenda, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, realizará las modificaciones correspondientes, las cuales harán parte integrante del Pliego de Condiciones, y será publicado en el Portal Único de Contratación – SECOP.

El plazo máximo para expedir adendas será un (1) día antes al que se tiene previsto para el cierre del proceso de selección, no podrán expedirse adendas por fuera de ese término, ni siquiera para extender el término del mismo.

Las publicaciones de estas adendas sólo se realizarán en días hábiles y horarios laborales, es decir los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La aclaración o respuesta que no conste en adenda, no podrá afectar los términos y condiciones del presente Pliego de Condiciones

1.14 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO:

La Entidad garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva, mediante la publicación de la información.

La publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación, al cual se da acceso por Colombia Compra Eficiente http://www.colombiacompra.gov.co

Con base en lo anterior, se publicarán los documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1del Decreto 1082 de 2015.

1.15OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS Y RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES:

Los interesados en participar en el presente proceso de contratación podrán presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo en la forma y dentro de los términos señalados en el cronograma. Luego de recibidas las observaciones la entidad hará el análisis de las mismas y dará respuestas a cada una de ellas en el término establecido en el cronograma; si de ellas se desprende la modificación del pliego de condiciones, será informado en las respuestas de las mismas.

1.16 MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el orden establecido, se efectuará mediante adenda, la cual será publicada a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones. *La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

1.17 MANIFESTACIÓN DE INTERES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los oferentes interesados manifestarán su interés de participar en el proceso de selección, mediante la inscripción realizada en la plataforma del SECOP II. La manifestación de interés en participar que se realice a través de la plataforma del SECOP II, es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

La manifestación de interés se presentará a través de SECOP II.

La manifestación de interés es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no manifestarse interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

1.18 SORTEO

En caso de presentarse más de 10 de manifestaciones de interés, se realizará sorteo para determinar el orden de elegibilidad de los interesados que quedarán habilitados para presentar propuestas.

La entidad celebrará audiencia de consolidación de oferentes utilizando medios electrónicos y utilizando como mecanismo la extracción de balotas. En una bolsa no transparente se depositarán tantas balotas como proponentes se hayan inscrito, de las cuales 10 corresponden al color rojo y las otras serán de otro color. Quienes les corresponda las balotas de color rojo

serán los proponentes elegidos para presentar propuesta. El orden de sacar la balota será el mismo orden de inscripción de los interesados inscritos.

De acuerdo a lo anterior el MUNCIPIO DE MARINILLA enviará a los correos electrónicos la invitación con el nombre AUDIENCIA DE SORTEO PROCESO SAMC-2026 con el link, para que ingresen virtualmente a esta audiencia, esta invitación deberá ser aceptada por oferente para poder tener acceso a la audiencia, de esta se levanta un acta en el cual se indicará el nombre de cada funcionario del oferente que participo.

Los interesados inscritos o seleccionados no podrán ceder o endosar la oportunidad de presentar propuesta en la respectiva Contratación.

1.19 ENTREGA DE OFERTAS

Se presentarán a través de SECOP II.

1.20 VEEDURÍA CIUDADANA

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Marinilla invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.21 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

Realizada la conversión del dólar a moneda Nacional según la tasa cambiaria certificada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo publicada en su página WEB a la fecha de elaboración del presupuesto de los Estudios Previos del presente proceso de selección, se tiene que el presupuesto oficial del presente proceso es inferior a la suma de CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES (US$125.000). En consecuencia, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes, en la forma prevista para ello.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	$511.708.497

ARTÍCULO 12. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. <Artículo modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

Asimismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme, respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO 1o. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2o. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

PARÁGRAFO 3o. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen.

En el artículo 12 de la ley 1150 de 2007 permite que las entidades limiten la convocatoria a Mypimes nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios, con lo cual, el presente proceso podrá acoger esta última opción, con el objetivo de incentivar el comercio local, en el evento de cumplirse los requisitos exigidos por la norma de **por lo menos dos empresas del departamento de Antioquia.**

El Municipio de Marinilla, convoca a las Mipymes para que entre el momento de publicación del aviso de convocatoria y hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso, manifiesten su interés de participar en el presente proceso de selección, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:

- Carta de manifestación de interés en participar en un proceso de convocatoria limitada suscrita por el representante legal de la empresa interesada, en la cual se debe señalar la solicitud en ese sentido y acreditar que la Mipyme tiene por lo menos un (1) año de constituida al momento de la convocatoria.
- Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. En el caso de no contar con Revisor Fiscal la certificación deberá ser expedida por el representante legal y el contador.
- Para el caso de personas jurídicas se deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso. Para el caso de personas naturales se deberá anexar Matrícula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Tarjeta profesional, certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores vigente y fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o en su defecto del contador.
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.

Nota: Para poder limitar el presente proceso a Mipymes, es necesario que se reciban al menos dos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes. La limitación o no será informada por intermedio del acto de apertura del presente proceso de selección.

CAPÍTULO II

REQUISITOS Y CALIDADES DE PARTICIPACIÓN

2.1 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Las personas Jurídicas deberán acompañar certificado de existencia y representación legal expedida con una antelación no superior a 1 mes, y las personas naturales deberán acompañar el registro mercantil expedido con una antelación no superior a 1 mes.

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

Todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.

2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones del contrato.

4. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

5. No estar incurso en alguna causal de liquidación o disolución.

6. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

7. No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

8. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento;
(ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso;
(iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;
(iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Entidad solicitará tales requisitos durante el periodo de evaluación de las propuestas.

El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012 y el CGP.

Persona natural: Si se trata de una persona natural que ejerce una actividad comercial deberá presentar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre.

Personas Jurídicas: Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre de la convocatoria. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, so pena de la eliminación de la propuesta.

2.2 CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN

Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio de Marinilla, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Marinilla.

  En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.

- Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.

- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban.

En caso de ser adjudicatarios deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Presentar el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

2.3 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993).

2.4 RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente no podrá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, situación que será verificada por el Municipio de Marinilla.

Sin embargo, antes de la adjudicación, la entidad está en la obligación de consultar en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República que el oferente favorecido no esté incluido, so pena de no poder suscribir el contrato.

2.5 LEGISLACIÓN APLICABLE

Será aplicable al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios y demás normas vigentes sobre la materia, lo cual hace parte integral para todos los efectos legales del presente Pliego de Condiciones y del (los) contrato(s) que se celebre(n) con los proponentes a quienes se les adjudique la Selección Abreviada

Será aplicable al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normas vigentes sobre la materia, lo cual hace parte integral para todos los efectos legales del presente Pliego de Condiciones y del (los) contrato(s) que se celebre(n) con los proponentes a quienes se les adjudique la Selección Abreviada.

2.6 REQUISITOS HABILITANTES

2.6.4 Jurídicos

El oferente deberá tener en cuenta el siguiente cuadro con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, el detalle de cada Ítem estará contenido en el pliego de condiciones.

REQUISITOS JURIDICOS	PRESENTA	
	SI	NO
Carta de Presentación de la Propuesta		
Documento de constitución de consorcios o uniones temporales		
Certificado de inscripción en el registro mercantil si persona natural o certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.		
Autorización Junta de Socios y/o Asamblea general para presentar la oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. (Si es del caso)		
Garantía de seriedad de la propuesta y recibo de pago.		
Registro único de proponentes RUP – Cámara de Comercio vigente y en firme-		
Registro Único Tributario – RUT-vigente al 2026		
Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica donde se deberá verificar la no inclusión del oferente.		
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.		
Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.		
Certificado de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016) – Código de Policía.		
Certificado del cumplimiento del pago de aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal		
Fotocopia de la cédula del oferente en caso de que sea una persona natural. Si es persona jurídica fotocopia de la cedula del representante legal		
Compromiso Anticorrupción.		
Paz y salvo municipal		
Certificado de delitos sexuales		
Certificado de deudores morosos con fecha de expedición de 3 meses		

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en los Anexos "*Carta de Presentación de la Propuesta*" y será firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o asociación, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley. Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un nacional colombiano con domicilio en el país conforme a las normas vigentes.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, se debe anexar el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes, expedidos con vigencia no superior a un (01) mes a la fecha de cierre del presente proceso. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio de Marinilla – Antioquia, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Marinilla.
- En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.
- Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.
- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.

El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban y un año más.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y fecha límite para presentar propuestas y en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y el término de su duración es igual a la del contrato y un (1) año más. Que el objeto social se encuentre relacionado con el objeto contractual. Que el objeto social incluya actividades relacionadas a las del objeto del presente proceso.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en la que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de aceptación de la propuesta. Para personas naturales se deberá anexar copia del documento de identidad.

AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria Pública, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá anexar certificado que no *me* (*nos*) hallo (*amos*) incurso (s) en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no *me* (*nos*) *encuentro* (*encontramos*) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

RÉGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE EL PROPONENTE.

El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario (RUT) en el que se indique el Régimen Tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. En el caso de Personas Jurídicas se deberá anexar el de esta. Y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar el del Consorcio o Unión Temporal y el de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Para el presente proceso podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas individualmente o conformando Consorcio o Unión Temporal, los cuales con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, deberán anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la información contenida en el certificado deberá estar actualizada vigente y en firme y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente. La Entidad podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los documentos soportes entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la calificación y clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a presentar el presente requisito.

Su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser así.

Código UNSPSC 53102700 Producto: Uniformes
Código UNSPSC 91111703 Producto: Servicios de compra de vestuario
Código UNSPSC 53103000 Producto: Camisetas
Código UNSPSC 53111601 Producto: Zapatos para hombre
Código UNSPSC 53111602 Producto: Zapatos para mujer
Código UNSPSC 53111700 Clase: Zapatillas
Código UNSPSC 53111500 Clase: Botas

Nota 1: En todo caso, se atenderán las reglas contenidas en la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente del 27 de diciembre de 2023, referente a la clasificación general de bienes y servicios.

Nota 2: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento del cierre del proceso o más tardar a la fecha establecida en el cronograma del proceso para la respectiva subsanación.

Nota 3: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes y al menos uno de los miembros deberá estar inscrito en la especialidad solicitada.

PROPUESTAS CONJUNTAS.

Cuando la Propuesta la presente un consorcio, unión temporal o u otra modalidad de asociación permitida por la ley, en la que la responsabilidad de los integrantes sea solidaria, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

a. El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación el cual deberá ser el mismo objeto a contratar.
b. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
c. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de MARINILLA.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución, de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes.

En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio de MARINILLA las aplicará por igual a todos los integrantes.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Será consultado directamente por la entidad de la página de la Policía.

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente lo deberá aportar de la siguiente manera:

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

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

El proponente, persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados al sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y

aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestarlo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo y del pago realizado en el último mes.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

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

NOTA: La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

De no cumplirse este requisito la propuesta será entendida como no hábil.

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día con sus empleados, en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar.

Esta exigencia también se acreditará por parte del contratista para efectos de cada pago derivado del contrato, teniendo en cuenta los requisitos exigidos en la ley, tratándose de persona natural o jurídica. Si el proponente es persona jurídica, el pago de dichos aportes deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el representante legal de la misma.

Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por aquel.

En este evento, la certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un Consorcio o una Unión Temporal.

Para personas naturales: Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

GARANTÍA PARA CUBRIR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor del Municipio de Marinilla, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo ó 3. Garantía Bancaria, por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de TRES (3) meses contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El Municipio de Marinilla podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Para efectos de la garantía, el Municipio de Marinilla solicitará una póliza de seriedad, expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada por la superintendencia financiera y que cumpla con todos los requisitos legales y reglamentarios.

La póliza deberá expedirse por un valor del 10% del presupuesto oficial con una vigencia de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre de la misma, y tendrá como beneficiarios al Municipio de Marinilla.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio, unión temporal o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos sus integrantes; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos por los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para su presentación.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de la garantía será verificada por la entidad convocante, y el valor asegurado quedará a favor del Municipio de Marinilla cuando el proponente incurra en alguno de los casos citados. El oferente además de la garantía de seriedad de la oferta deberá adjuntar copia de su recibo de pago o transferencia electrónica.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DEL PROPONENTE EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Será consultado directamente por la entidad

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROPONENTE EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Será consultado directamente por la entidad.

PAZ Y SALVO DEL MUNICIPIO: Vigente a la fecha límite para la presentación de la propuesta

CÉDULA DE CIUDADANÍA: Fotocopia de la cédula del proponente o representante legal

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente debe disponer del certificado de Medidas Correctivas con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx y adjuntarlo en su propuesta.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES:

El proponente debe disponer del certificado de Medidas Correctivas con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ y adjuntarlo en su propuesta.

CERTIFICADO REDAM

El proponente debe disponer del certificado de REDAM con una fecha de antelación no superior a tres (3) meses, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes y adjuntarlo en su propuesta.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

Para efectos de realizar la evaluación técnica, el Proponente debe diligenciar y presentar con la Propuesta el formulario Nº 2 “Declaración de Multas y Sanciones". No se admitirán proponentes que hayan sido sancionados o multados en los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de entrega de propuestas.

Debe ser diligenciado y presentado el formulario por todos los proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales. Dicha información será convalidada con la consignada en el RUP.

2.6.5 Financieros

CAPACIDAD FINANCIERA

Para la verificación de la Capacidad Financiera (CF) se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme.

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y, por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme. Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera **con corte a 31 de diciembre de 2025**, y esta información está en firme, bastará con su presentación, la cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Indicadores para verificar la Capacidad Financiera

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo corriente divido pasivo corriente	Mayor o igual a 2.86%
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total dividido activo total	Menor o igual a 20%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	Utilidad operacional divida por los gastos de intereses	Mayor o igual a 2.45%

Nota 1: Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Estas normas transitorias no perdieron su vigencia con la finalización de la emergencia sanitaria, pues el Decreto 1041 de 2022 –al prorrogar las medidas de los Decretos 399 y 579 de 2021– las extendió durante el 2023, vigencia fiscal que finalizó el 31 de diciembre pasado. En consecuencia, una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frente a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–1.

Nota 2: La inscripción del proponente debe encontrarse en vigente al momento del cierre del proceso.

[1] Concepto C – 028 de 2024

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de mayo, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa de Colombia Compra Eficiente versión 3 del 27 de diciembre de 2023.

Nota 3: Toda vez que el cálculo del indicador de liquidez y del indicador de razón de cobertura de interés puede dar una indeterminada (división por cero), si se materializa la hipótesis anterior y el proponente se presenta: a) A título individual, se considera que “cumple”, b) En algunas de las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes es indeterminado, se considera que “cumple” y c) En las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes no es indeterminado, en este caso entre el(los) integrante(s) al(los) cual(es) se le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s) deberá(n) acreditar tal(es) indicador(es) teniendo en cuenta que para este caso en particular el indicador de la forma asociativa se obtendrá del promedio de los indicadores del(los) integrante(s) al(los) cual(es) de le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s).

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni ninguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de razón de cobertura de intereses menor que cero (0) so pena de considerar la propuesta como “no cumple” la capacidad financiera.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el MUNICIPIO DE MARINILLA y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador financiero.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indicadores para verificar la Capacidad Organizacional

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad operacional divida por el patrimonio	Mayor o igual a 0.19%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad operacional divida por la actividad total.	Mayor o igual a 0.08%

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y organizacional solicitada por el MUNICIPIO DE MARINILLA y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos, según la fecha de la última renovación en el registro único de proponentes RUP a 31 de diciembre de 2025.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador financiero.

Ni el proponente individual ni alguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de rentabilidad sobre el patrimonio y/o rentabilidad sobre activos menor que cero, so pena de considerar la propuesta como NO CUMPLE la capacidad organizacional.

Nota 1: Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Estas normas transitorias no perdieron su vigencia con la finalización de la emergencia sanitaria, pues el Decreto 1041 de 2022 –al prorrogar las medidas de los Decretos 399 y 579 de 2021– las extendió durante el 2023, vigencia fiscal que finalizó el 31 de diciembre pasado. En consecuencia, una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frente a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015– .

Nota 2: La inscripción del proponente debe encontrarse en vigente al momento del cierre del proceso.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario

1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa de Colombia Compra Eficiente versión 3 del 27 de diciembre de 2023.

2.6.6 Experiencia

El proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes experiencia de hasta un (1) contratos ejecutados (terminados), que tenga por objeto el suministro de dotación institucional para entidades públicas o privadas, que incluya confección bajo especificaciones técnicas, cumplimiento de Normas Técnicas Colombianas aplicables y ejecución satisfactoria de contratos similares en cuantía y complejidad.

En caso de presentarse para varios lotes se deberá acreditar contratos diferentes para cada lote.

Cada uno de los contratos o la sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial del lote o lotes a ofertar y cada contrato reportado deberá estar identificado en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y cuya sumatoria sea 100% del presupuesto oficial.

En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

El proponente deberá diligenciar el Anexo Experiencia del Proponente. 2. El proponente deberá diligenciar y firmar el Anexo Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, respecto a emprendimientos y empresas de mujeres, y en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de

2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establecen los criterios diferenciales descritos a continuación únicamente para la experiencia general:

Cabe aclarar que la aplicación de tales criterios diferenciales no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, el proponente individual o plural que cuente con personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General; no obstante, podrá acreditar dicha experiencia con hasta un (1) contrato adicional al número exigido, siempre que se cumpla la sumatoria de valores exigida y los demás requisitos previstos en el presente numeral.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

El proponente individual o plural que cuente con la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres a los que se refieren los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta de un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, será aplicable las condiciones de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando, quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

Nota 2: Para que el proponente pueda acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres, deberá aportar el formato Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres, debidamente diligenciado, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el articulo 3 Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

i. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

ii. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

iii. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

iv. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 1860 de 2021 definió dicho tratamiento únicamente para entidades catalogadas como Mipymes, entendidas estas como “unidades de explotación económica”. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro no hacen parte de tal categoría, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades. Lo anterior, de conformidad con el concepto C 585 de 2022.

NOTA 2: Si para el presente proceso de selección un proponente acredita la calidad de empresa y emprendimiento de mujer y al mismo tiempo acredita la calidad de Mipyme, podrá aportar en total 2 contratos adicionales a los exigidos en la Experiencia General y la sumatoria de ellos deberá ser igual o superior a 20% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

2.6.7. **CAPACIDAD TÉCNICA**

El proponente deberá acreditar los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, mediante la suscripción de una certificación firmada por el representante legal en el cual se acredite que cumple y está en disposición de cumplir, en el caso de ser adjudicado el presente proceso de selección con las condiciones técnicas exigidas.

Además de entregar con la propuesta las muestras por cada uno de los ítem y las fichas técnicas de los productos.

Igualmente, deberá cumplir con las demás especificaciones técnicas contenidos en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones.

2. FACTORES DE CALIFICACIÓN

2.6 UNIFORMES Y DOTACIÓN FUNCIONARIOS. Se tendrá un máximo de 1000 puntos así:

GRUPO 1 y GRUPO 2

Factor de calificacion	Puntaje
Precio	376

Calidad	340
Experiencia general adicional	180
Apoyo a la industria nacional	100
Calidad de MiPymes	2
Emprendimiento o empresas de mujeres	2
TOTAL	1000

2.6.1 FACTOR PRECIO

Solo se procederá a verificar aritméticamente las propuestas no descalificadas, corrigiendo solamente el error en operación aritmética que pueda presentarse en el formulario presentación de la propuesta económica.

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS (376) puntos a la propuesta que tenga el menor valor. Para la evaluación económica de las propuestas, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012.

Adicionalmente, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o en alguno de sus componentes.

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS (376) puntos a la propuesta de más bajo precio IVA incluido e impuestos a que haya lugar.

A las demás propuestas la calificación se les asignará en forma lineal de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ce = \frac{Pb \times 376}{Pe}$$

Dónde:
Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio.
Pb = Precio de la propuesta de mayor puntaje.
Pe = Precio de la propuesta en estudio.

Las propuestas presentadas por un valor superior o que corregida la operación aritmética (cantidad y totales solamente) que superen el presupuesto oficial, no serán tenidas en cuenta.

El Municipio, en cumplimiento de lo dispuesto Decreto 1082 de 2015, se reserva el derecho de rechazar las propuestas que presenten uno o varios precios que no estén acordes con los precios reales del mercado al momento de presentación de la propuesta, en cuyo caso, no se continuará con su proceso de su evaluación.

En caso de requerirse, se aplicará la Corrección Aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones realizadas sobre el formulario de cantidades. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existe error en el precio total de la propuesta presentada.

Si el error aritmético resultaré que la propuesta supera el presupuesto oficial incurrirá en causal de rechazo y si resulta con VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO, se le aplicará el procedimiento contemplado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.4.

En el caso de discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en el Pliego de Condiciones.

Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total de ítem. Si la cantidad no es correcta la propuesta será rechazada. Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior serán de forzosa aceptación para los proponentes.

2.6.2 CALIDAD

Teniendo en cuenta que por experiencias pasadas en procesos anteriores se ha privilegiado el factor precio, lo que ha generado inconformidades de las personas que portan la dotación, la alcaldía en esta oportunidad re-direccionará los criterios de evaluación de forma que, sin desatender el factor precio y el sometimiento del oferente a los precios del mercado se privilegie los productos de mejor calidad, en consecuencia se tendrán los siguientes criterios de evaluación:

El proveedor deberá aportar ficha técnica de la textilera con las características del insumo usado en cada una de las prendas y accesorios.

LOTE 1:

CRITERIO	PUNTAJE
En las prendas: solidez del color, en la adherencia de las entretelas y en las costuras no tensionadas. La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, al lavado, a los gases, al sudor ácido y alcalino, debe tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, al deslizamiento de los hilos en la costura y no tener tendencia a la formación de motas	125 puntos para el que reúne estas exigencias
Hilos: Calibre 120 de igual o superior calidad a hilo mayor Para las camisas dril se deberá utilizar hilo calibre 75 de igual o superior calidad al hilo mayor, los logos deben ir bordados en hilo 100% poliéster trilobal brillante.	125 puntos para el que reúne estas exigencias
Moldería: Presentar muestra física con su respectiva moldería y ficha técnica, de cada uniforme.	45 puntos para el que reúne esta exigencia
Donde la costura va a tener mayor tensión la puntada debe ser reforzada (seguridad, doble cadeneta, entre otras). El número de puntadas por pulgada se debe regular de acuerdo al peso de la tela, al título del hilo y tipo de prenda. Para prendas confeccionadas en tejido plano la margen de costura interna debe ser como mínimo 1,0 cm. (3/8 de pulgada) y la externa debe de ser como mínimo a 0,1 cm. En el caso de la prenda con bragueta, pasadores, bocas de bolsillo y cierre	45 puntos para el que reúne estas exigencias

CRITERIO	PUNTAJE
de cremallera, de entrepierna deben llevar costura de refuerzo (presilla, remates ó remaches).	

LOTE 2 – CALZADO (Este cuadro aplica para el ítem de calidad en el calzado)

CRITERIO CALIDAD	PUNTAJE
Peso	90
Suela antideslizante (abrasion)	50
Transpirabilidad	50
flexibilidad	50
Cuero o micropiel grabada	50
anti impermeable	50

2.6.3 EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL

Se calificará la experiencia específica a la adicional a la habilitante, es decir, deberá presentar certificados de contratos adicionales a los certificados aportados como habilitantes y se le asignará a este factor los siguientes criterios y puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE
A quien presente experiencia específica a la adicional por valor igual o superior a $ 100.000.000 recibirá	180 puntos
A quien presente experiencia específica a la adicional por valor entre $ 75.000.000 y hasta $ 99.999.999 recibirá	130 puntos
A quien presente experiencia específica de más del presupuesto oficial y hasta $ 74.999.999 recibirá	70 puntos

2.6.4 APOYO LA INDUSTRIA NACIONAL

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán cien (100) puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes y Servicios Nacionales.

a.) Las ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de cien (100) puntos y
b.) Las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de cincuenta (50) puntos.

2.6.5 CALIDAD DE MIPYME (PUNTAJE 2 PUNTOS)

El proponente que haya acreditado la condición de Mipyme para la aplicación de los criterios diferenciales, se le otorgarán 2 puntos. El requisito se acreditará a través del Certificado de Existencia y Representación Legal

Para los casos de personas naturales, el requisito se acreditará mediante el Registro Mercantil. Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

El proponente debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, así:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

2.6.6 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES: 2 PUNTOS

Para obtener el puntaje de calidad el oferente deberá aportar el Anexo Modelo certificación emprendimientos y empresas de mujeres. (Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres) debidamente suscrito por el representante legal, donde se indique cual o cuales de las condiciones cumple conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021,además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de acuerdo al pliego de condiciones y los estudios previos del proceso.

Para obtener el puntaje el oferente deberá aportar el Anexo Modelo certificación emprendimientos y empresas de mujeres. (Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres - Criterio de desempate) debidamente suscrito por el representante legal, donde se indique cual o cuales de las condiciones cumple conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

a. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

b. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

c. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. Nota 1: A cada proponente solo se le aplicará un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de VEINTE (20) PUNTOS. Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, se otorgará el respectivo puntaje siempre y cuando quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa

Cuando el oferente no presente la certificación exigida, se le asignara cero (0) puntos.

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:

ARTÍCULO 58. **REDUCCION DE PUNTA.JE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.** Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Publica que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARAGRAFO PRIMERO. La reducción del puntaje no se aplicara en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARAGRAFO SEGUNDO. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicara sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

CAPÍTULO III

PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

La propuesta deberá acompañarse con todos los requisitos habilitantes y calificantes relacionados en este documento

3.1. RESERVA EN DOCUMENTOS

Según el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Articulo 74 de la Constitución Nacional dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley".

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Municipio de Marinilla se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

3.2. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano.

3.3. CONDICIONES ECONÓMICAS

Los precios ofrecidos deben ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, discriminando el IVA si hay lugar a ello, de conformidad con el Formato 2 –Resumen Económico de la propuesta- y lo establecido en el numeral 1.5 de presente Pliego de Condiciones.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Municipio de Marinilla, en ningún caso, será responsable de los mismos.

3.4. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Selección Abreviada deberá realizarse a través de SECOP II.

3.5 PROPUESTA ALTERNATIVA

No se aceptarán propuestas alternativas.

3.6 MONEDA

La moneda oficial de presentación de las propuestas será el peso colombiano. Por consiguiente, todos los documentos e informaciones de cualquier índole deben ser expresados o reexpresados en esta moneda funcional. En el evento de uso de estados financieros, cotizaciones o cualquier otro documento expresado en otra moneda, estos deberán ser convertidos a pesos colombiano, acorde con la ley, de ser necesario, la entidad hará la conversión a la tasa registrada en el Banco de la República a la fecha del documento en particular y a falta de ésta, a la fecha de cierre del proceso.

3.7 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos de naturaleza pública otorgados en países miembros del Convenio de la Haya de 1961 “sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros” deberán presentarse apostillados en las condiciones establecidas en la convención. Se entiende por naturaleza pública los documentos suscritos por una autoridad o funcionario del Estado, los documentos notariales, y los documentos autenticados por la autoridad competente privados o públicos.

Por su parte, los documentos otorgados en países NO miembros del Convenio de la Haya de 1961, deberán presentarse legalizados mediante su consularización. Dicho procedimiento comprende la autenticación de la firma de los documentos por parte de los funcionarios competentes del respectivo país, y luego la respectiva autenticación por parte del cónsul colombiano de dicho país o el que preste sus servicios para el mismo. En caso de no existir consulado en el país o no poder acudir al consulado que ejerza en el mismo, se deberá presentar el documento en un consulado de un país diferente a Colombia, con el cual se tenga representación consular. Una vez se cumpla con dicho trámite, el documento deberá ser presentado ante la

oficina de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, para la correspondiente legalización de la firma del cónsul.

3.8 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, los interesados deberán tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

Dentro de los costos administrativos se tuvieron en cuenta los impuestos tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven:

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-adulto mayor	4%
Estampilla Pro-Hospitales Públicos	1%
Estampilla Pro-deporte	2%
Reteica 6 por mil	0.006
TOTAL ESTAMPILLAS + Reteica	**9.06%**

3.11 VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez de la oferta será de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

4.1.1. Cuando vencido el plazo para subsanar, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.

4.1.3 Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa

4.1.4. Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas establecidas en el Capítulo 6 del Pliego de Condiciones.

4.1.5 Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, pliego de condiciones y demás documentos que integren el proceso.

4.1.6. Cuando el proponente se niegue a recibir las visitas que determine la Administración Municipal, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada por el proponente.

4.1.7. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Convocatoria.

4.1.8. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

4.1.9. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.

4.1.10. Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

4.1.11. Cuando no se aporte con la propuesta la Garantía de Seriedad.

4.1.12 Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, consagradas en las leyes colombianas.

4.1.13 Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio de la Entidad Contratante, luego de haber solicitado las aclaraciones que se hayan considerado pertinentes.

4.1.14 Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

4.1.15 Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario de cantidades de servicios, o cuando se modifique el contenido de las columnas (ítem, descripción, unidad, cantidad) del formulario de cantidades de servicios que a juicio de la entidad cambie o desvíe el sentido de la obligación contractual.

4.1.16 Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

4.1.17 Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso.

4.1.18 Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que licite; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas Abiertas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.

4.1.19 Cuando la propuesta se modifique por el proponente ante una solicitud de aclaración.
4.1.20 Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
4.1.21 Cuando falte y sea necesaria la autorización de la Junta para presentar la propuesta.
4.1.22 Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando La entidad luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias o verifique que en la propuesta hay información falsa o inexacta.
4.1.23 Por los otros eventos que de manera especial se haya dicho en el presente pliego de condiciones es causal de eliminación y/o rechazo y/o inadmisibilidad de la oferta.
4.1.24 Cuando el registro en el RUP aportado por el proponente, en el evento de que dicha inscripción, renovación, calificación y clasificación haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio y no se encuentre en vigente y en firme a la fecha del cierre del proceso o a la fecha de subsanación establecida en el cronograma del proceso, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
4.1.25 Cuando el valor total de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial.

4.2. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Para el efecto de subsanabilidad de documentos, se tendrá en cuenta lo estipulado en el parágrafo del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo adicionen o modifiquen, incluyendo los manuales que Colombia Compra Eficiente expida para el efecto, la Sentencia No. 25804 del 26 de febrero de 2014 proferida por el Consejo de Estado y la Circular Externa No. 13 de 13 de junio de 2014 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en su carácter de ente rector del sistema de compras y contratación pública.

LOS PROPONENTES DEBERÁN ALLEGAR A TRAVÉS DE SECOP II DENTRO DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO QUE AL EFECTO LES FIJE LA ENTIDAD LAS CLARIFICACIONES Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS, SO PENA DEL RECHAZO DE LA PROPUESTA.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en la Solicitud de Subsanabilidad, lo podrá solicitar al proponente hasta antes de la adjudicación para que allegue los documentos en el término que para el efecto le fije en el requerimiento. Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

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

DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad Contratante declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la Entidad Contratante o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley..

4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de Marinilla, utilizará los siguientes criterios de desempate:

En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de Marinilla utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con lo ordenado en la normatividad, para seleccionar al adjudicatario:

1. Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Acreditación:

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

2. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente.
Acreditación:

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino.

Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012).

3. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato que se derive del proceso de selección.

4. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Acreditación:

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Acreditación:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
ii) ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
iii) El certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN.
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al literal anterior.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

7.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

7.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa y el RUP. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
- Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones Mipymes, Cooperativas, Asociacion mutual.

10. De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

10.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

10.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o

Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

11. Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

Acreditación:

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

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

13. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre (fecha límite para la presentación de ofertas) del proceso de selección. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

La Entidad podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

En caso de agotar dicho procedimiento y persistir el empate se definirá por el sistema de balotas, la última que quede en la bolsa será la ganadora.

Nota: En el evento de no presentarse el representante legal de una firma inscrita o su delegado, o en caso de una persona natural el interesado inscrito o su delegado, la balota será extraída por el funcionario o contratista designado para el efecto.

4.4 FACTORES DE CALIFICACION

La Entidad Contratante deberá evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En la evaluación de las Ofertas la Entidad Contratante realizará la ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados. Las Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

4.5 TRASLADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El municipio dará traslado de tres (3) días hábiles para solicitar a los oferentes que subsanen las propuestas en aquellos documentos o informes susceptibles de ser subsanados.

Consolidados los informes de evaluación de las ofertas, se pondrán a consideración de los proponentes por espacio de tres (3) días hábiles, para que presenten las observaciones a través de SECOP II a que haya lugar. Los informes serán publicados en la página Web www.contratos.gov.co.

En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

Tanto el informe como las respuestas a las observaciones formuladas serán publicados en la página Web www.contratos.gov.co.

4.6 COMPETENCIA PARA LA ADJUDICACIÓN

Corresponde adjudicar la presente Selección Abreviada a la Secretaria General, de Gobierno y servicios Administrativos.

4.7 PLAZO PARA ADJUDICAR

De conformidad con el numeral 9, Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, la adjudicación se efectuará de acuerdo a la naturaleza, objeto y cuantía y al cronograma.

En el evento de que por cualquier circunstancia no se adopte una decisión dentro de este término, de acuerdo con el inciso 2 numeral 9, Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, podrá prorrogar dicho plazo antes de su vencimiento por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

Dentro del mismo término podrá declararse desierta la Convocatoria, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993.

Contra el acto de adjudicación no proceden recursos por la vía gubernativa. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga por lo mismo, al Municipio de Marinilla y al adjudicatario, Artículo 30, numeral 11, Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO V

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

5.1 CONTRATO

El Municipio de Marinilla celebrará con el proponente adjudicatario, el contrato para la ejecución del objeto, fundamentándose en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el Pliego de Condiciones y los análisis técnico, jurídico, y económico de la propuesta.

5.2. OBJETO DEL CONTRATO

Compra y entrega de dotación para los servidores públicos del municipio y uniformes para los agentes de tránsito en cumplimiento de las disposiciones legales y el plan de desarrollo, “La Fuerza de la Gente”, para la vigencia 2024 -2027.

5.3 DOMICILIO DEL CONTRATO

De conformidad con las normas legales vigentes, el lugar del cumplimiento del contrato que se llegare a celebrar, es la ciudad de Marinilla, por lo tanto, todas las actividades judiciales a que hubiere lugar, deberán adelantarse en esta ciudad.

5.4 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El perfeccionamiento y legalización del contrato, estará sujeto a lo establecido en la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y las normas internas de la Administración Municipal.

5.5 GARANTÍA ÚNICA

El adjudicatario constituirá, a favor del Municipio de Marinilla, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la etapa de la liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo de amparo, debiendo reponerla cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros. Así mismo, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la garantía.

La póliza deberá incluir los siguientes amparos:

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Póliza de seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial	La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más.
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	La cual debe estar vigente igual al plazo del contrato y un (1) año más.
Calidad del bien suministrado	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo y cuatro (4) meses más
Amparo de salarios y prestaciones sociales	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Vigencia por el término de duración contrato y tres (3) años más.

5.6 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato estatal es *intuito personae* y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de quien tenga la competencia para hacerlo.

5.7 SUPERVISIÓN

Una vez legalizado el contrato o los contratos, el Municipio de Marinilla, designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.

CAPÍTULO VI

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6.1 OBJETO: Compra y entrega de dotación para los servidores públicos del municipio y uniformes para los agentes de tránsito en cumplimiento de las disposiciones legales y el plan de desarrollo, “La Fuerza de la Gente”, para la vigencia 2024 - 2027.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CAPACIDAD OPERATIVA DEL PROPONENTE

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS LOTE 1 VESTUARIO:

Las prendas de vestuario institucional objeto de este proceso deberán cumplir, como mínimo, las condiciones técnicas que se detallan en el cuadro de condiciones técnicas. En términos generales, todos los uniformes deberán ser confeccionados en telas de primera calidad, resistentes al uso intensivo, con estabilidad de color, costuras reforzadas y terminados prolijos, adecuados para jornadas laborales prolongadas y para las actividades propias del personal de oficios varios, servicios generales, vigilancia y demás colaboradores operativos de la Administración Municipal de Marinilla. Así mismo, deberán responder a los lineamientos de imagen institucional del Municipio, en cuanto a colores, diseños, escudos, logotipos y demás distintivos que señale la Entidad, garantizando una identificación visible y homogénea del personal. Las especificaciones particulares de cada prenda tipo de tela, gramaje, modelo, color, insumos y acabados, se describen a continuación en el cuadro de condiciones técnicas.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DETALLE
1	Camisas tipo Oxford manga larga, cuello y puños fusionados	84	*Textil en tejido de punto, peso: 223 +/-13gr* *Composición: 100%poliester* *Tecnologías: Protección solar, transpirabilidad* *Normas: AATCC183, AATCC 79* *Camibuso básico con puño en pieza con elástico de 3cm encarterado y cuello en la misma tela del textil, entretelada.* *Cintas reflectivas en contorno de pecho/espalda (2) y brazo (1 en c/u)* *Color pantone tcx: 194024*
2	Pantalones para hombre con prenses en paño liviano	21	PANTALÓN CARGO PARA TRABAJADORES OFICIALES (OBREROS) Textil en tejido plano, peso 255+/-15gr Composición: 100% filamento de poliester Tecnologías: Control de humedad, protección solar, resistencia Normas: AATCC 197-2022, AATCC 199, AATCC 183, ASTM D2261-13 (2017) E1 COLOR: Pantone tcx 193920

			Pantalón tipo cargo, con 5 pasadores y botón de golpe. Los bolsillos laterales y posteriores van con tapa con sistema de cierre velcro NOTA:Se debe entregar etiqueta prenda con etiqueta de usos/cuidados
3	Pantalones tipo antifluido nacional resortado con bolsillos laterales	21	*. Talla sobre medida* *Composición 100% poliéster* *Tecnologías: Cloro resistente, antifluido/repelencia, protección solar. Con certificado Oeko-tex std100* *Normas: AATCC61, AATCC 22, AATCC 124, AATCC 183* *Color: Pantone tcx 184537*
4	Camisa dama en tela antifluido nacional, manga corta y aplique contrastado, cuello en "V", con tres (03) bolsillos, uno (01) en la parte frontal, región precordial (altura del corazón) y dos (02) bolsillo a la altura del ombligo, con abertura en los lados lateras a partir de la cintura.	21	*Composición 100% poliéster, Tecnologías: Cloro resistente, antifluido/repelencia, protección solar. Con certificado Oeko-tex std100* *Normas: AATCC61, AATCC 22, AATCC 124, AATCC* *Manga corta y aplique contrastado, cuello en "V", con tres (03) bolsillos, uno (01) en la parte frontal, región precordial (altura del corazón) y dos (02) bolsillo a la altura del ombligo, con abertura en los lados lateras a partir de la cintura. Talla sobre medida* *Color: Pantone tcx 184537*
5	Jens clásico para hombre tela índigo, prelavado de dotación nacional	84	Textil en tejido plano, peso 255+/-15gr Composición: 100% filamento de poliester Tecnologías: Control de humedad, protección solar, resistencia Normas: AATCC 197-2022, AATCC 199, AATCC 183, ASTM D2261-13 (2017) E1 COLOR: Pantone tcx 193920 Pantalón tipo cargo, con 5 pasadores y botón de golpe. Los bolsillos laterales y posteriores van con tapa con sistema de cierre velcro NOTA:Se debe entregar etiqueta prenda con etiqueta de usos/cuidados
6	Gorra Institucional	84	*Gorra básica con ala dura, herrajes para aireación, velcro atrás y logo bordado*
7	Chaqueta Obreros	42	Chaqueta corta vientos en tela liviana con capota, con bolsillo en los laterales y un en la parte superior en vertical, un bolsillo en la parte del posterior, con cinta gris en la espalda y con marca en la espalda, para el personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

AGENTES DE TRANSITO

	DESCRIPCIÓN TECNICA	CANTIDAD	
	Kepis:	1	En material lino, color azul turquí, ocho (8) centímetros de alto, con orificio para placa metálica, con cordon de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de 6 centímetros (deseño clásico), acompañado de placa con el escudo del municipio. (diseño clásico de dama y caballero)
	Corbata y Corbatín	1	*Color azul turquí del mismo material y color del pantalón. (Acorde al Decreto 2885 de 2013).* (diseño clásico de dama y caballero)
	***Camisa* para dama y caballero**.	1	*Color azul celeste, Textil en tejido plano, peso 100 +/-5 g/m2* *Composición: 15% algodón 85% filamento de poliéster* *Tecnologías: protección solar* *Normas:* AATCC183, Base certificada por OEKO-TEX STD 100 *Camisa con dos bolsillos delanteros con tapa y botón, con cuello, banda y una de la banda interna en color azul oscuro, pasadores para presillas (estas deben ser del color del pantalón e indicarán el grado del agente de tránsito) sin prense en la espalda. Tallas sobre medidas y según sexo*
	Pantalón para dama y caballero:	1	*Color azul turquí* *Textil en tejido plano, peso 238 +/-12 g/m2* *Composición: 96% filamento de poliéster y 4 % lyc* *Tecnologías: Protección solar, elasticidad stretch,* *Normas: ASTM D6614, AATCC 183, Base certificada por OEKO-TEX STD 100* *Permite la elongación y recuperación del textil para brindar más libertad de movimiento*. *Pantalón diseño clásico: color Pantone tcx 193922*
	Reata:	1	*fabricada en lona color negro con chapa plástica y botón central de seguridad*
	Placa metálica Ovalada:	1	*color dorado con escudo de municipio full corlor, rango y codgio del agente*
	Escudo de los agentes de tránsito	1	***:*** *Fondo azul con letras que dicen agente de tránsito y transporte y debajo el nombre del organismo de tránsito, letras en color plata y en el* ***centro la imagen del ente territorial,*** *va en el hombro derecho de la camisa*
	Escudo de Colombia	1	*Puesto en el hombro izquierdo de la camisa de los agentes de tránsito. (Acorde al Decreto 2885 de 2013).*
	Pito:	1	*de color negro y cadena en plata, puesto en el lado izquierdo, abotonado de la presilla izquierda*

	CHALECO:	1	*Textil en tejido de punto, peso 166 +/- 10* *Composición: 100% filamento de poliéster* *Tecnologías: Desempeño* *Normas: AATCC 124, AATCC 15-2021E, AATCC 16.3-2020 opc3, oeko-tex std100* *Color azul oscuro, bolsillos en lona 450 nacional color azul oscuro, con 6 bolsillos frontales (dos en la parte superior, dos en la parte inferior y dos en la parte interna) uno de los bolsillos de la parte superior esta fabricado la mitad en lona y la mita en clise, las bandas reflectivas deben de ir en color amarillo limón en tapas de bolsillo frontal inferiores, parte superior de chaleco, en contorno con reata color azul oscuro y con cinta reflectiva color amarillo limón pegada encima de en contorno haciendo que se refleje la silueta de la prenda, en la parte posterior lleva 2 cintas reflectivas en color amarillo de 5 cms de ancho, en los laterales debe llevar ojaletes metálicos a cada lado de la prenda, con cordón lateral para agarre y ajuste a la silueta, el frente con cierre separable en Nylon o pasta azul tono a tono con la malla.* *El chaleco en la parte trasera debe llevar el CODIGO y las palabras AGENTE DE TRANSITO y deben de ir cocidas en su punto cada una. El chaleco debe de llevar en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito*
	IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA: **fabricado en material PVC:**	1	color azul turquí, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color amarillo de 1500 candelas de cinco centímetros (5cm) de ancho, el pantalón con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectivo color amarillo de 1500 candelas, con cierre y adhesivo. Los puños de la chaqueta deben estar en resoltados y las botas de los pantalones. En el posterior debe de llevar el código y la palabra agente de tránsito. (diseño tradicional: chaqueta+pantalón+zapatos+bolso)
	CHAQUETA MANGA LARGA:	1	*en color azul turquí para el trabajo nocturno y temporada de invierno, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color amarillo de 1500 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales, incluye el dorso con reflectivo color amarillo de 1.500 candelas, cuello alto con capota, un bolsillo superior con cierre, dos bolsillos inferiores en diagonal con cierre, con cierre frontal y tapa cierre.* Textil principal: 100% poliéste con 10 % acrilato +/-3%. Peso: 115 ± 5-7 %.

			Tecnologías:AATCC-20,ASTM D-5034, ASTM D-3776 /ASTM D-3774. Base: impermeable + anti repelente a líquidos. Color Pantone tcx: color azul oscuro Tela forro: Composición 100% filamento de poliéster Nota: la chaqueta debe de ir enguatada
	Comparendera Negra:	1	*En cuero, con bolsillos internos, externos y laterales que permita el porte de manos libre e impermeable de la Comparendera,con cinta gris.*
	Tapa oídos:	1	*Elemento de protección auditiva de manos libres, que se encargue de bloquear ruido.*
	Gafas:	1	*Elemento de protección visual de manos libres, que se encargue de bloquear el viento y los rayos de sol.*
	Guantes: .	1	*Elemento de protección manual, con ajuste en la muñeca, con antideslizante en palma y protección de nudillos*
	Casco Reglamentario	1	*Casco estilo patrullero color azul transito, shaft abatible, con el logotipo de Tránsito, que cumpla con la norma Técnica Colombiana 4533, Resolución Min Transporte 1080 de 2019. Según talla y sexo.*
	Correa en cuero *para pantalón para agente de tránsito*	1	***Correa en cuero*** *para pantalón para agente de tránsito*
	Presillas con bordado T.T. *para charretera camisa* ***(par)***	1	***Presillas con bordado T.T.*** *para charretera camisa* ***(par)***
	Gorra:	1	fabricada en tela galleta color Azul, con bordado tránsito en alto relieve Adelante
	Calzado de caballero:	1	*fabricado en cuero en color negro diseño clasico*
	Calzado de dama:	1	*fabricado en cuero en color negro diseño clasico*
	BOTA:	1	*fabrica en lona y cuero en color negro, suelo cocida, con cierre lateral interno, con cordon a ajustar*

ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS

La confección de cada una de las prendas será de primera calidad, es decir, no se permiten empates en los pespuntes exteriores e interiores ni hebras sueltas, todas las costuras deben estar derechas y parejas, las puntadas equilibradas, no pueden estar flojas, rotas, torcidas, basteadas o tensionadas.

La buena apariencia de la prenda debe garantizarse antes y después del lavado, especialmente en solidez del color, en la adherencia de las entretelas y en las costuras no tensionadas.

La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, al lavado, a los gases, al sudor ácido y alcalino, debe tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, al deslizamiento de los hilos en la costura y no tener tendencia a la formación de motas.

En camisas las costuras de manga deben coincidir con las de los costados, los cuellos deben quedar bien terminados y con las puntas parejas. Las perillas de las mangas deben quedar derechas y los puños sin escalas.

En los pantalones los pasadores deben ser fijados con una puntada de refuerzo (presilladora) y la prenda no debe presentar manchas, rotos, cortes o picas, chafados en la planchada.

Las prendas deben tener simetría en sus partes y las tolerancias en las medidas son de ± 2 mm.

Todas las costuras deben estar exentas de torcidos, pliegues, frunces (con excepción de diseños especiales) y las puntadas deben estar tensionadas adecuadamente con el fin de evitar que se revienten, se abran o se encojan durante su uso. Además, en las partes donde la costura va a tener mayor tensión la puntada debe ser reforzada (seguridad, doble cadeneta, entre otras).

El número de puntadas por pulgada se debe regular de acuerdo al peso de la tela, al título del hilo y tipo de prenda.

Para prendas confeccionadas en tejido plano la margen de costura interna debe ser como mínimo 1,0 cm. (3/8 de pulgada) y la externa debe de ser como mínimo a 0,1 cm. En el caso de la prenda con bragueta, pasadores, bocas de bolsillo y cierre de cremallera, de entrepierna deben llevar costura de refuerzo (presilla, remates o remaches).

El Vestuario debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones de la Resolución 1950 de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES:

Para prendas inferiores ajustadas no es recomendable el uso de cremalleras invisibles. Ojales: Deben tener el tamaño adecuado para el botón utilizado.

Botones: Deben se acorde en tamaño y color con el tipo de prenda.

Hilos: Deben conservarse a tono con el color de la tela. Para costuras de cierre de cremallera en fileteadora se debe usar nylon en los 3 hilos. Se deben utilizar los hilos de poliéster con recubiertos de algodón, en la recubridora.

Marquillas: Deben tener marquilla de talla, composición, de fabricante y condiciones de cuidado según el Reglamento Técnico de Rotulado de Confección; ubicadas en un sitio de la prenda que no incomode al usuario.

Cierres de cremallera: Debe estar de acuerdo con el tiro, la talla, el color y tipo de prenda. Forro: Cuando la prenda lleve forro, este debe ser a tono con el color de la prenda.

Para la realización de las muestras, los bordados se pueden anexar en un pedazo de tela anexo.

PANTALONES TIPO EN TELA ANTIFLUIDO, *reportado con bolsillos laterales. Talla sobre medida*
Composición 100% poliéster
Tecnologías: Cloro resistente, antifluido/repelencia, protección solar. Con certificado Oeko-tex std100
Normas: AATCC61, AATCC 22, AATCC 124, AATCC 183
Color: Pantone tcx 184537



CAMISA DAMA:

Composición 100% poliéster, Tecnologías: Cloro resistente, antifluido/repelencia, protección solar. Con certificado Oeko-tex std100

Normas: AATCC61, AATCC 22, AATCC 124, AATCC

Manga corta y aplique contrastado, cuello en "V", con tres (03) bolsillos, uno (01) en la parte frontal, región precordial (altura del corazón) y dos (02) bolsillo a la altura del ombligo, con abertura en los lados lateras a partir de la cintura. Talla sobre medida

Color: Pantone tcx 184537



CAMIBUSO OBRAS PÚBLICAS

Textil en tejido de punto, peso: 223 +/-13gr
Composición: 100%poliester
Tecnologías: Protección solar, transpirabilidad
Normas: AATCC183, AATCC 79

Camibuso básico con puño en pieza con elástico de 3cm encarterado y cuello en la misma tela del textil, entretelada.
Cintas reflectivas en contorno de pecho/espalda (2) y brazo (1 en c/u)

Color pantone tcx: 194024



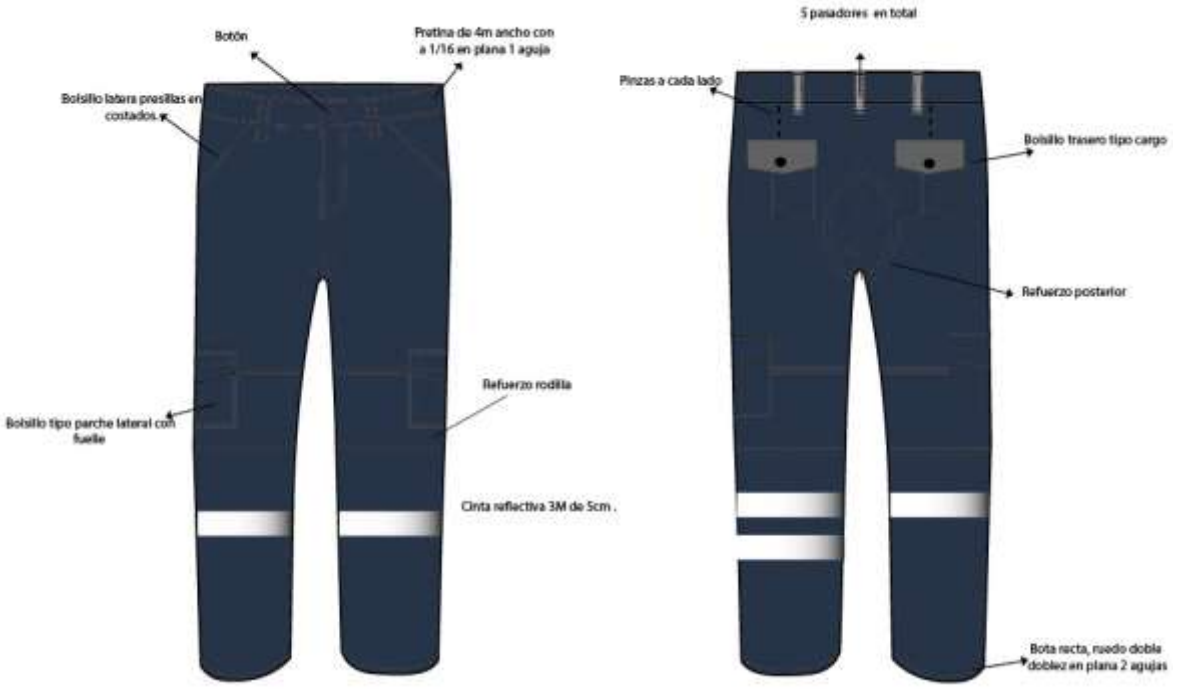
PANTALÓN CARGO PARA TRABAJADORES OFICIALES (OBREROS)

Textil en tejido plano, peso 255+/-15gr
Composición: 100% filamento de poliester
Tecnologías: Control de humedad, protección solar, resistencia
Normas: AATCC 197-2022, AATCC 199, AATCC 183, ASTM D2261-13 (2017) E1

COLOR: Pantone tcx 193920

Pantalón tipo cargo, con 5 pasadores y botón de golpe. Los bolsillos laterales y posteriores van con tapa con sistema de cierre velcro

NOTA:Se debe entregar etiqueta prenda con etiqueta de usos/cuidados



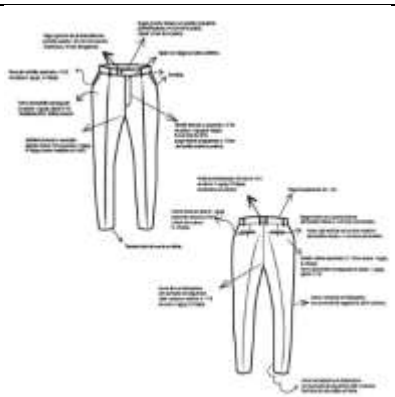
GORRA INSTITUCIONAL:
Gorra básica con ala dura, herrajes para aireación, velcro atrás y logo bordado

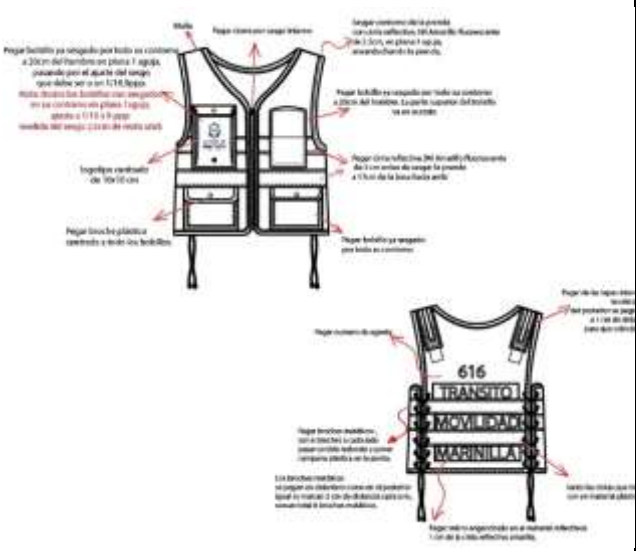
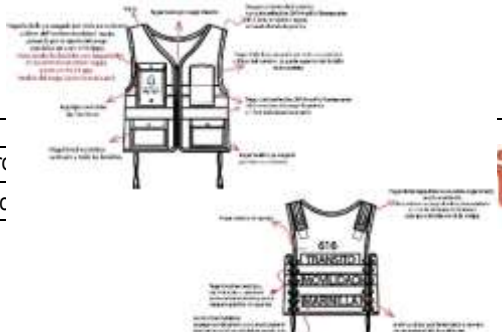


CHAQUETA

Chaqueta corta vientos en tela liviana con capota, con bolsillo en los laterales y un en la parte superior en vertical, un bolsillo en la parte del posterior, con cinta gris en la espalda y con marca en la espalda, para el personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

DESCRIPCIÓN TECNICA	IMAGEN ILUSTRATIVA
Kepis: En material lino, color azul turquí, ocho (8) centímetros de alto, con orificio para placa metálica, con cordon de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de 6 centímetros (deseño clásico), acompañado de placa con el escudo del municipio. (diseño clásico de dama y caballero)	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Corbata y Corbatín : *Color azul turquí del mismo material y color del pantalón. (Acorde al Decreto 2885 de 2013).* (diseño clásico de dama y caballero)	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
***Camisa p*ara dama y caballero**. *Color azul celeste, Textil en tejido plano, peso 100 +/-5 g/m2* *Composición: 15% algodón 85% filamento de poliéster* *Tecnologías: protección solar* *Normas:* AATCC183, Base certificada por OEKO-TEX STD 100 *Camisa con dos bolsillos delanteros con tapa y botón, con cuello, banda y una de la banda interna en color azul oscuro, pasadores para presillas (estas deben ser del color del pantalón e indicarán el grado del agente de tránsito) sin prense en la espalda. Tallas sobre medidas y según sexo*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*

Pantalón para dama y caballero: *Color azul turquí* *Textil en tejido plano, peso 238 +/-12 g/m2* *Composición: 96% filamento de poliéster y 4 % lyc* *Tecnologías: Protección solar, elasticidad stretch,* *Normas: ASTM D6614, AATCC 183, Base certificada por OEKO-TEX STD 100* *Permite la elongación y recuperación del textil para brindar más libertad de movimiento.* *Pantalón diseño clásico: color Pantone tcx 193922*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Reata: *fabricada en lona color negro con chapa plástica y botón central de seguridad*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Placa metálica Ovalada: *color dorado con escudo de municipio full corlor, rango y codgio del agente*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Escudo de los agentes de tránsito: *Fondo azul con letras que dicen agente de tránsito y transporte y debajo el nombre del organismo de tránsito, letras en color plata y en el* ***centro la imagen del ente territorial,*** *va en el hombro derecho de la camisa*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Escudo de Colombia: *Puesto en el hombro izquierdo de la camisa de los agentes de tránsito. (Acorde al Decreto 2885 de 2013).*	

	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Pito: *de color negro y cadena en plata**,** puesto en el lado izquierdo, abotonado de la presilla izquierda*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
CHALECO: *Textil en tejido de punto, peso 166 +/- 10* *Composición: 100% filamento de poliéster* *Tecnologías: Desempeño* *Normas: AATCC 124, AATCC 15-2021E, AATCC 16.3-2020 opc3, oeko-tex std100* *Color azul oscuro, bolsillos en lona 450 nacional color azul oscuro, con 6 bolsillos frontales (dos en la parte superior, dos en la parte inferior y dos en la parte interna) uno de los bolsillos de la parte superior esta fabricado la mitad en lona y la mita en clise, las bandas reflectivas deben de ir en color amarillo limón en tapas de bolsillo frontal inferiores, parte superior de chaleco, en contorno con reata color azul oscuro y con cinta reflectiva color amarillo limón pegada encima de en contorno haciendo que se refleje la silueta de la prenda, en la parte posterior lleva 2 cintas reflectivas en color amarillo de 5 cms de ancho, en los laterales debe llevar ojaletes metálicos a cada lado de la prenda, con cordón lateral para agarre y ajuste a la silueta, el frente con cierre separable en Nylon o pasta azul tono a tono con la malla.* *El chaleco en la parte trasera debe llevar el CODIGO y las palabras AGENTE DE TRANSITO y deben de ir cocidas en su punto cada una. El chaleco debe de llevar en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas* 

IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA: **fabricado en material PVC:**color azul turquí, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color amarillo de 1500 candelas de cinco centímetros (5cm) de ancho, el pantalón con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectivo color amarillo de 1500 candelas, con cierre y adhesivo. Los puños de la chaqueta deben estar en resoltados y las botas de los pantalones. En el posterior debe de llevar el código y la palabra agente de tránsito. (diseño tradicional: chaqueta+pantalón+zapatos+bolso)	 ***La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas***
CHAQUETA MANGA LARGA: *en color azul turquí para el trabajo nocturno y temporada de invierno, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color amarillo de 1500 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales, incluye el dorso con reflectivo color amarillo de 1.500 candelas, cuello alto con capota, un bolsillo superior con cierre, dos bolsillos inferiores en diagonal con cierre, con cierre frontal y tapa cierre.* Textil principal: 100% poliéste con 10 % acrilato +/-3%. Peso: 115 ± 5-7 %. Tecnologías:AATCC-20,ASTM D-5034, ASTM D-3776 /ASTM D-3774. Base: impermeable + anti repelente a líquidos. Color Pantone tcx: color azul oscuro Tela forro: Composición 100% filamento de poliéster Nota: la chaqueta debe de ir enguatada	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*

Comparendera Negra: *En cuero, con bolsillos internos, externos y laterales que permita el porte de manos libre e impermeable de la Comparendera,con cinta gris.*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Tapa oídos: *Elemento de protección auditiva de manos libres, que se encargue de bloquear ruido.*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Gafas: *Elemento de protección visual de manos libres, que se encargue de bloquear el viento y los rayos de sol.*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Guantes: *Elemento de protección manual, con ajuste en la muñeca, con antideslizante en palma y protección de nudillos.*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*

Casco Reglamentario: *Casco estilo patrullero color azul tránsito, shaft abatible, con el logotipo de Tránsito, que cumpla con la norma Técnica Colombiana 4533, Resolución Min Transporte 1080 de 2019. Según talla y sexo.*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Correa en cuero *para pantalón para agente de tránsito*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Presillas con bordado T.T. *para charretera camisa* ***(par)***	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*

Gorra: fabricada en tela galleta color Azul, con bordado tránsito en alto relieve Adelante	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Calzado de caballero: *fabricado en cuero en color negro diseño clasico*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*
Calzado de dama: *fabricado en cuero en color negro diseño clasico*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*

BOTA: *fabrica en lona y cuero en color negro, suelo cocida, con cierre lateral interno, con cordón a ajustar*	 *La imagen es solo ilustrativa, las prendas deben responder a las especificaciones técnicas*

CONDICIONES TECNICAS LOTE 2

El calzado de labor y el calzado de seguridad a suministrar deberá cumplir las condiciones técnicas mínimas que se relacionan en el cuadro de condiciones técnicas, atendiendo a su naturaleza de elemento de protección personal en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST– del Municipio de Marinilla. En términos generales, se requiere calzado completamente nuevo, de primera calidad, fabricado en materiales resistentes al uso intensivo, con suelas antideslizantes, buena adherencia, diseño ergonómico y características de protección acordes con el perfil de riesgo de cada grupo ocupacional. En el caso del calzado de seguridad, se exige adicionalmente que cuente con propiedades dieléctricas, resistencia a hidrocarburos, puntera de seguridad no metálica y demás atributos que permitan mitigar los riesgos de caídas, golpes, atrapamientos y contactos eléctricos identificados en la matriz de peligros y riesgos del SG-SST. Las especificaciones técnicas particulares de cada referencia, tipo de material, nivel de protección, características de la suela, puntera y acabados, se detallan en el cuadro de condiciones técnicas que sigue.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Zapato tenis para dama, color negro, con suela antideslizante	21
3	Bota en cuero, material dieléctrico que protege al usuario frente al choque eléctrico evitando el paso de la corriente peligrosa a través del cuerpo por los pies, antideslizante, suela pliuretano, resistente a hidrocarburos, con puntera de policarbonato (kevler), con puntera de seguridad, componente colocado dentro del calzado (No metálico), diseñado para proteger los dedos del usuario de impactos	120

ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS

Los ítems de calzado se han dividido según los que las necesidades teniendo en cuenta sus especificaciones técnicas. Los oferentes tendrán que ofertar por la totalidad de ítems que componen el lote y cumplir con los aspectos técnicos de cada uno de ellos para estar habilitados para continuar en el proceso.

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES DAMAS (cantidad 7)

ITEM 04 Zapato tipo tenis, *color negro, Zapato fabricado en malla textil repelente al agua, con suela antideslizante en poliuretano ultra liviano, con buen agarre en diferentes superficies. Dieléctrica, anatómico, resistentes a la abrasión y flexibles. Recubrimiento en la punta para mayor desgaste, malla, zapatos casuales para servicios generales, confort para caminar, lavable.*



TRABAJADORES OFICIALES (cantidad 40)

ITEM O5 Bota en cuero, material dieléctrico *que protege al usuario frente al choque eléctrico evitando el paso de corriente peligrosa a través del cuerpo por los pies, antideslizante, suela poliuretano, resistente a hidrocarburos,* ***CON PUNTERA EN POLICARBONATO (KEVLER), CON PUNTERA DE SEGURIDAD****, componente colocado dentro del calzado (NO METÁLICO), diseñado para proteger los dedos del usuario de impactos.*

Características Generales Calzado de seguridad para Trabajadores Oficiales		
Componente delcalzado	**Características**	**Observaciones**
Horma	Anatómica, amplia en la punta	Ninguna.
Forro de la capellada y talonera	Sintético.	Ninguna.
Lengua	En cuero o sintético.	Lengua tipo fuelle o normal.
Cuello	En cuero. Abollonado ó acolchado en Yumbolon ó látex ó PU.	Confortable, que no talle.
Ojáleles	Plásticos	No conductor de electricidad
Costuras	Dobles. Reforzada con atraque en unión capellada y traseros. Sin protuberancias. Hilo 60 en. Nylon.	Puntadas por pulgada: 12 a 14.
Puntera	Composite	Resistente al impacto (DIN EN12568) y a la compresión (norma ASTM F2412)

Contrafuerte	Materiales termo - adheribles, dimensionalmente estables que proporcione al calzado el efecto de retorno (pin-pon) después de 20 presiones normales efectuadas en forma manual (punta y talón)	ninguna
Plantilla	En material textil no tejido, Strobell liviano ó en material espumado y recubierto en poliéster algodón.	ninguna
Caña	Altura caña 12 cm	ninguna
Suela	Elastómero (bimaterial) ósuela bidensidad con alta resistencia al desgaste,resistente a la dielectricidad, resistente al deslizamiento.	Ninguna.
Construcción	Inyección directa al corte.	Ninguna



LUGAR DEL SUMINISTRO: La entrega de la dotación se realizará en el Municipio de Marinilla - Alcaldía Municipal, en las diferentes sedes administrativas.

- Cumplir integralmente con el objeto del contrato, suministrando el calzado de labor y el calzado de seguridad en las referencias, diseños, tallas, cantidades y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad y descritas en el cuadro de condiciones técnicas.
- Suministrar exclusivamente uniformes y vestuario institucional completamente nuevos, de primera calidad, libres de defectos de confección, elaborados en las telas y materiales exigidos por la Entidad y en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo y en el proyecto de pliegos.
- Suministrar exclusivamente calzado completamente nuevo, de primera calidad, de marcas reconocidas en el mercado, libre de defectos de fabricación y apto para el uso intensivo en contextos administrativos, de servicios generales y de obras públicas, garantizando condiciones de seguridad, confort y resistencia acordes con el nivel de riesgo de cada actividad.
- Confeccionar y entregar las prendas en las tallas, cantidades, diseños, colores y referencias definidas por la Secretaría General de Gobierno y Servicios Administrativos, realizando, cuando así lo requiera el supervisor, las jornadas de toma de tallas o ajustes necesarios para garantizar una adecuada adaptación al personal beneficiario.

- Respetar los lineamientos de imagen institucional del Municipio de Marinilla, incorporando en los uniformes los colores, detalles, emblemas o distintivos que señale la Entidad y sometiendo a aprobación previa del supervisor las muestras o modelos que se requieran antes de la confección definitiva.
- Respetar los lineamientos de imagen institucional y las especificaciones particulares que defina la Entidad respecto de colores, diseños y acabados del calzado de labor y del calzado de seguridad, sometiendo a aprobación del supervisor las muestras o referencias que se requieran antes de la producción o compra definitiva.
- Entregar los uniformes debidamente empacados, clasificados y, cuando así lo solicite la Entidad, rotulados por dependencia, cargo o nombre del servidor beneficiario, de manera que se facilite la distribución interna y el control de la dotación.
- Asumir a su cargo la totalidad de los costos de confección, materiales, insumos, transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos necesarios para la entrega de los uniformes en el lugar que señale el Municipio de Marinilla, sin que ello genere erogaciones adicionales para la Entidad.
- Garantizar la calidad y durabilidad de las prendas suministradas y gestionar ante sus proveedores las garantías por defectos de confección, fallas notorias o inconformidades técnicas, realizando los cambios o reposiciones a que haya lugar sin costo adicional para el Municipio y dentro de los plazos que señale el supervisor del contrato.
- Garantizar la calidad, durabilidad y buen funcionamiento del calzado suministrado y gestionar ante sus proveedores las garantías por defectos de fabricación, fallas de calidad o inconformidades técnicas, realizando los cambios, reposiciones o sustituciones a que haya lugar sin costo adicional para el Municipio y dentro de los plazos que señale la Entidad, los cuales en ningún caso podrán superar el término que se establezca en la orden de compra o en el contrato.
- Realizar, cuando así lo requiera el supervisor del contrato, las jornadas de tallaje necesarias para identificar con precisión las tallas de los servidores beneficiarios, dejando registro de asistentes, tallas seleccionadas y novedades presentadas.
- Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales respecto del personal que intervenga en la ejecución del contrato, exonerando al Municipio de cualquier reclamación derivada de la relación laboral entre el contratista y sus trabajadores.
- Presentar de manera completa y oportuna la factura o documento equivalente y los demás soportes requeridos para el trámite del pago, incluyendo la certificación del supervisor sobre la correcta entrega de los uniformes y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando a ello hubiere lugar.
- Las entregas de los productos serán realizadas por parte del contratista en la Dirección de Talento Humano del Municipio de Marinilla, con la respectiva lista y cada uniforme debidamente marcado identificando el tipo de dotación.
- En caso de presentarse devoluciones por aspectos técnicos, el tiempo de reposición no podrá superar los 30 días calendarios luego de ser notificado el contratista.
- Todos los elementos de identificación del personal y logos; deberán ser aprobados por el supervisor del contrato.
- Las entregas se harán dentro de los cuarenta (30) días calendarios siguientes al pedido elaborado por el supervisor del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de MARINILLA.
- Radicar las facturas de cobro por los servicios prestados con el respectivo certificado del supervisor de haber cumplido a satisfacción el servicio.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del objeto de este contrato, EL MUNICIPIO contrae las siguientes obligaciones:

1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.

2. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos.
3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución del contrato
4. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
   Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, atendiendo los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.
2. Cumplir integralmente con el objeto del contrato, realizando el suministro del calzado de labor y del calzado de seguridad en las cantidades, calidades y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, y entregando las remisiones, facturas y demás soportes necesarios para que el supervisor pueda certificar el cumplimiento y tramitar el pago.
3. Atender de manera oportuna los requerimientos, aclaraciones y observaciones formulados por el supervisor del contrato en relación con las características, calidad, estado u oportunidad del calzado suministrado, adoptando las medidas correctivas que sean necesarias.
4. Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla, especialmente respecto de la información asociada a los servidores públicos beneficiarios de la dotación.
5. Acoger, en lo que le resulte aplicable, el Manual de Contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST– del Municipio de Marinilla.
6. Cumplir las obligaciones derivadas del capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST– y los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, en lo que corresponda a las actividades de almacenamiento, transporte, cargue, descargue y entrega del calzado objeto del contrato.

ANEXOS

FORMATOS PARA RESPONDER EL PLIEGO

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

- Utilice procesador de palabras o máquina de escribir.
- Responda todas las preguntas y sea preciso en sus respuestas.
- Elabore una tabla de contenido, con la referencia exacta de la página donde se encuentra el tema o documento incluido en la propuesta.
- Tanto el original como la copia de la propuesta, deberán entregarse debidamente foliados y legajados.

FORMATOS

Diligenciar los formatos de acuerdo a los modelos descritos:

- Modelo de carta de presentación de la propuesta (Utilice papel membreteado)
- Formato 2 – Resumen Económico
- Formato 3 – Certificado de pago de los Aportes
- Formato 7 – Formulario de Inscripción de Proponente “Manifestación de interés”
- Formato 8 – Resumen de Certificados de Experiencia
- Compromiso anticorrupción
- Formato de multas y sanciones
- Modelo minuta de Contrato

Firma

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
(Utilice papel membreteado)

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDIA "[CLICK AQUÍ Y DIGITE]"
Oficina "[CLICK AQUÍ Y DIGITE]"

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la Selección Abreviada _____ de 2023, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Convocatoria y acepto todos los requisitos contenidos en el Pliego de Condiciones.
4. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
5. Que ofrezco entregar las cantidades que figuran en el cuadro de precios y valor total de la oferta.
6. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Marinilla, en las fechas indicadas, el objeto de la Convocatoria.
7. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente Convocatoria.
8. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Convocatoria y el contrato.
9. Que la presente oferta no tiene información reservada *
10. Que no me encuentro inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. (En caso de estarlo deberá aportar dicho certificado, así el objeto para el cual se presenta no lo requiera)
11. Que no será necesario emplear personal adicional como resultado de la ejecución del contrato. (En caso contrario diligencie el formato 5)

Proponente: _____ Nit: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____Teléfono: _____

Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____

Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

FORMATO 2

RESUMEN ECONÓMICO

Selección Abreviada: _____ de 2026

Objeto: _____

Proponente: _____

Resumen Económico de la propuesta

DESCRIPCION	VALOR
	$
Total	$

FORMATO 3

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDIA "[CLICK AQUÍ Y DIGITE]"
Oficina "[CLICK AQUÍ Y DIGITE]"

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito certificar que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar, durante los últimos seis meses.

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con lo requerimientos de ley o por el Representante Legal.

FORMATO 7

MANIFESTACION DE INTERES

ALCALDIA "[CLICK AQUÍ Y DIGITE]"

Señores Municipio de Marinilla, me permito manifestar interes en participar de la siguiente convocatoria:

N° de Convocatoria Pública	
Objeto requerido	
Valor	
Fecha de apertura	
Fecha de cierre	
Nombre del interesado (Razón Social)	
Nit o Cédula de Ciudadanía	
Dirección	
Teléfono	
Fax	
E-mail	
Descripción del objeto social del proponente:	

Nota: Si el objeto social del proponente no es acorde a lo requerido por la Administración Municipal, no se tendrá como inscrita la firma correspondiente.

Nombre:

FORMATO 8

RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

	Certificado 1	Certificado 2	Certificado 3
Número del contrato			
Nombre del contratista			
Nombre del contratante			
Fecha de expedición del certificado			
Objeto del contrato			
Descripción del alcance del contrato			
Fecha de inicio			
Fecha de terminación			
Porcentaje de ejecución			
Valor del contrato (en smlmv)			
Cumplimiento contrato	SI ___ NO ___	SI ___ NO ___	SI ___ NO ___
Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación			
Nota: Si el contrato incluye varios objetos deberá discriminar el correspondiente a la experiencia relacionada para efectos de la asignación del puntaje.			

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
Secretaría General, de gobierno y Servicios administrativos
Municipio de Marinilla

***Proceso de Contratación** [Insertar información]*

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y el Municipio de Marinilla para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Formato multas y sanciones

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

No.	CONTRATO	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Nota 1: El proponente debe relacionar los actos administrativos de imposición de multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco años.

Nota 2: Cuando la propuesta sea presentada bajo una modalidad de asociación; este anexo debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes de la misma, de manera independiente.

Nota 3: En el evento que al proponente no se le hayan impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco años, procederá a suscribir la siguiente declaración:

"_____, en mi calidad de proponente dentro del proceso de contratación N° XXX-_____, cuyo objeto es _____ certifico bajo la gravedad de juramento que yo (en el caso de personas naturales), la sociedad que represento (en el caso de personas jurídicas), ninguno de mis asociados (para el caso de las modalidades de asociación) se nos han impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se nos haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco (5) años.

_____
FIRMA EN ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATO No

OBJETO: Compra y entrega de dotación para los servidores públicos del municipio y uniformes para los agentes de tránsito en cumplimiento de las disposiciones legales y el plan de desarrollo, “La Fuerza de la Gente”, para la vigencia 2024 -2027.

VALOR:

PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato, será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto para tal fin; lo que primero ocurra.

CONTRATISTA:

NIT:

Entre los suscritos _____, y representante legal del Municipio, autorizado para contratar por el acuerdo Nro …….. expedido por el Concejo Municipal (Y el decreto Nro……-en caso de delegación-), de una parte y quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE; y _____ con Nit._____, (quien actúa en su propio nombre o en representación de la persona jurídica) mayor de edad y vecino de ……, de otra parte y quien en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el siguiente contrato que se regirá por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y en especial por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. Compra y entrega de dotación para los servidores públicos del municipio y uniformes para los agentes de tránsito en cumplimiento de las disposiciones legales y el plan de desarrollo, “La Fuerza de la Gente”, para la vigencia 2024 -2027.

SEGUNDA: VALOR. _____ IVA INCLUIDO.

TERCERA: FORMA DE PAGO.
Se realizarán pagos mensuales de acuerdo a la entrega efectiva por parte del contratista, previa certificación del supervisor de haber recibido a entera satisfacción y cumplimiento por parte del mismo, con respecto a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones.

Para el efecto, se deberán radicar ante la administración municipal de Marinilla, los siguientes documentos:

1) Acta de recibo a satisfacción del objeto del contrato, debidamente firmada por el Supervisor del contrato, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en que se recibe y el valor de los servicios recibidos.
2) Factura comercial discriminado IVA (Sí aplica)
3) Copia de la Planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente
4) Planilla de registro de los servicios prestados con firma y datos completos del registro.

5) El CONTRATISTA presentará Certificación Bancaria, para efectos de giro electrónico, donde contenga: "Nombre o Razón Social", "Número de Nit", "Entidad Financiera", "Número de Cuenta", "Clase de Cuenta (ahorros o corriente)". (Sí aplica)

Para la ejecución del presente proceso no se dará anticipo alguno.

CUARTA: PLAZO. El plazo para la ejecución del contrato, será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto para tal fin; lo que primero ocurra.

QUINTA: OBLIGACIONES:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Cumplir integralmente con el objeto del contrato, suministrando el calzado de labor y el calzado de seguridad en las referencias, diseños, tallas, cantidades y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad y descritas en el cuadro de condiciones técnicas.
- Suministrar exclusivamente uniformes y vestuario institucional completamente nuevos, de primera calidad, libres de defectos de confección, elaborados en las telas y materiales exigidos por la Entidad y en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo y en el proyecto de pliegos.
- Suministrar exclusivamente calzado completamente nuevo, de primera calidad, de marcas reconocidas en el mercado, libre de defectos de fabricación y apto para el uso intensivo en contextos administrativos, de servicios generales y de obras públicas, garantizando condiciones de seguridad, confort y resistencia acordes con el nivel de riesgo de cada actividad.
- Confeccionar y entregar las prendas en las tallas, cantidades, diseños, colores y referencias definidas por la Secretaría General de Gobierno y Servicios Administrativos, realizando, cuando así lo requiera el supervisor, las jornadas de toma de tallas o ajustes necesarios para garantizar una adecuada adaptación al personal beneficiario.
- Respetar los lineamientos de imagen institucional del Municipio de Marinilla, incorporando en los uniformes los colores, detalles, emblemas o distintivos que señale la Entidad y sometiendo a aprobación previa del supervisor las muestras o modelos que se requieran antes de la confección definitiva.
- Respetar los lineamientos de imagen institucional y las especificaciones particulares que defina la Entidad respecto de colores, diseños y acabados del calzado de labor y del calzado de seguridad, sometiendo a aprobación del supervisor las muestras o referencias que se requieran antes de la producción o compra definitiva.
- Entregar los uniformes debidamente empacados, clasificados y, cuando así lo solicite la Entidad, rotulados por dependencia, cargo o nombre del servidor beneficiario, de manera que se facilite la distribución interna y el control de la dotación.
- Asumir a su cargo la totalidad de los costos de confección, materiales, insumos, transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos necesarios para la entrega de los uniformes en el lugar que señale el Municipio de Marinilla, sin que ello genere erogaciones adicionales para la Entidad.
- Garantizar la calidad y durabilidad de las prendas suministradas y gestionar ante sus proveedores las garantías por defectos de confección, fallas notorias o inconformidades técnicas, realizando los cambios o reposiciones a que haya lugar sin costo adicional para el Municipio y dentro de los plazos que señale el supervisor del contrato.
- Garantizar la calidad, durabilidad y buen funcionamiento del calzado suministrado y gestionar ante sus proveedores las garantías por defectos de fabricación, fallas de calidad o inconformidades técnicas, realizando los cambios, reposiciones o sustituciones a que haya lugar sin costo adicional para el Municipio y dentro de los plazos que señale la Entidad, los cuales en ningún caso podrán superar el término que se establezca en la orden de compra o en el contrato.

- Realizar, cuando así lo requiera el supervisor del contrato, las jornadas de tallaje necesarias para identificar con precisión las tallas de los servidores beneficiarios, dejando registro de asistentes, tallas seleccionadas y novedades presentadas.
- Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales respecto del personal que intervenga en la ejecución del contrato, exonerando al Municipio de cualquier reclamación derivada de la relación laboral entre el contratista y sus trabajadores.
- Presentar de manera completa y oportuna la factura o documento equivalente y los demás soportes requeridos para el trámite del pago, incluyendo la certificación del supervisor sobre la correcta entrega de los uniformes y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando a ello hubiere lugar.
- Las entregas de los productos serán realizadas por parte del contratista en la Dirección de Talento Humano del Municipio de Marinilla, con la respectiva lista y cada uniforme debidamente marcado identificando el tipo de dotación.
- En caso de presentarse devoluciones por aspectos técnicos, el tiempo de reposición no podrá superar los 30 días calendarios luego de ser notificado el contratista.
- Todos los elementos de identificación del personal y logos; deberán ser aprobados por el supervisor del contrato.
- Las entregas se harán dentro de los cuarenta (30) días calendarios siguientes al pedido elaborado por el supervisor del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de MARINILLA.
- Radicar las facturas de cobro por los servicios prestados con el respectivo certificado del supervisor de haber cumplido a satisfacción el servicio.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a. El Municipio se obliga a facilitarle al contratista el cumplimiento de sus obligaciones, mediante el acompañamiento técnico por parte del Supervisor del Contrato.
b. A pagar oportunamente las actas parciales y totales de avances de entregas del servicio.
c. Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y seguimiento a este contrato.
d. Presentar a EL CONTRATISTA, los requerimientos, sugerencias y observaciones sobre el desarrollo del objeto, obligaciones y actividades previstas a fin de dar cabal cumplimiento a lo establecido en el contrato.
e. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
f. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
g. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
h. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
i. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.

SEXTA: CLAUSUAL DE INDEMNIDAD. El CONTRATISTA se obliga a mantener a la entidad contratante libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

SÉPTIMA: EQUIPOS, TRABAJADORES Y VINCULACIÓN LABORAL: Correrá por cuenta del CONTRATISTA el pago de los trabajadores que requiera y por ende, tanto el contratista como sus trabajadores no adquieren ningún vínculo de carácter laboral con EL MUNICIPIO y no tendrá derecho a prestaciones sociales e indemnización alguna. No obstante, se obliga al

contratista a estar a PAZ Y SALVO con trabajadores y proveedores al momento de finiquitar el contrato de trabajo. Los equipos correrán por cuenta del contratista y será su responsabilidad el cuidado y destinación de los mismos.

OCTAVA: CAUSALES DE TERMINACIÓN: El Contrato termina por: **1.** Vencimiento del plazo pactado o de sus prórrogas. **2.** Cumplimiento del objeto del contrato **3.** Mutuo acuerdo de las partes. **4.** Imposibilidad insuperable para su cumplimiento, debidamente justificada. **5.** Incumplimiento parcial o total de las obligaciones por parte del contratista que afecte su ejecución, sin perjuicio de las sanciones o indemnizaciones a las que haya lugar.

NOVENA: LIQUIDACIÓN. La liquidación del contrato se hará de común acuerdo ente el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Si es del caso, para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, el MUNICIPIO lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo inicialmente previsto para la liquidación bilateral, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, ésta no se ha efectuado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de los previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

DÉCIMA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento el municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO.

DÉCIMA PRIMERA: MULTAS. En los eventos en que el contratista incurra en mora o en incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se aplicarán multas sucesivas del cinco por mil (5/1000) del valor del contrato, por cada día de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones. PARÁGRAFO: Si durante tres (3) REQUERIMIENTOS de supervisión o interventoría se encuentra que se presenta incumplimiento en alguna de las variables de control se impondrá una multa equivalente al 5% del valor del contrato.

DÉCIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior, dará lugar a las sanciones de ley.

DÉCIMA TERCERA: PROHIBICION DE CESIÓN: El presente contrato no podrá ser cedido por el CONTRATISTA, sin autorización previa y escrita de quien tenga la competencia.

DECIMA CUARTA: APROPIACION PRESUPUESTAL. El pago de las cuentas a que el Municipio se obliga en virtud de este contrato se hará con cargo al artículo presupuestal (colocar el nombre del contrato)_____ conforme al CDP No. _____ y al RDP No. _

DÉCIMA QUINTA: NATURALEZA JURÍDICA. Este contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, ni ningún vínculo de dependencia del contratista con el municipio.

DÉCIMA SEXTA: CLAUSULAS EXORBITANTES. El Municipio, en caso de que lo requiera, hará uso de las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios**.**

DÉCIMA SÉPTIMA: GARANTIAS. EL CONTRATISTA deberá constituir garantía a favor del Municipio, de conformidad con el articulo 7 ley 1150 de 2007 Decreto 1082 de 2013 y Manual de contratación del Municipio, la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, que seguidamente se indican:

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	La cual debe estar vigente igual al plazo del contrato y un (1) año más.
Calidad del bien suministrado	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo y cuatro (4) meses más
Amparo de salarios y prestaciones sociales	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Vigencia por el término de duración contrato y tres (3) años más.

DECIMA OCTAVA: REQUISITOS DE EJECUCION DEL CONTRATO. Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes. El contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. El requisito establecido en lo correspondiente al pago de aportes parafiscales y a la seguridad social, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.

DECIMA NOVENA: SUPERVISIÓN. El MUNICIPIO realizará interventoría al presente contrato**,** a través de ……..

VIGÉSIMA: DOMICILIO. Para todos los efectos, se establece como domicilio contractual el Municipio de Marinilla.

VIGÉSIMA PRIMERA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO.

Se entienden incorporados al presente contrato, además de los documentos acreditados al momento de presentar la oferta los siguientes documentos: a) El certificado y el registro de disponibilidad presupuestal. b) Autorización para la celebración del presente contrato (en caso de ser requerida), c) Garantías, d) Paz y Salvo municipal, e) Pago de impuestos que se deriven de la ejecución del presente contrato incluyendo publicación e impuesto de timbre, f) Pliego de condiciones y la propuesta.

VIGÉSIMA SEGUNDA: **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Hacen parte integral del presente contrato todas especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones y los documentos anexos.

VIGÉSIMA TERCERA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE MARINILLA. En el evento de no estarlo, autoriza para que la Tesorería de Rentas en el momento de un pago automáticamente, sin previo aviso haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGÉSIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD FISCAL. Revisada la página web de la Contraloría General de la República no se encontró reportado al contratista en el boletín de Responsables Fiscales.

VIGÉSIMA QUINTA:PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con su suscripción por las partes..

VIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN. De conformidad con el Manual de contratación del contrato será publicado en el SECOP.

Para constancia se firma al _____, dos ejemplares idénticos.

Firma

MUNICIPIO DE MARINILLA, ANTIOQUIA.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
No. 07 de 2026

OBJETO:

Compra y entrega de dotación para los servidores públicos del municipio y uniformes para los agentes de tránsito en cumplimiento de las disposiciones legales y el plan de desarrollo, “La Fuerza de la Gente”, para la vigencia 2024 -2027.

DANIELA SERNA GIRALDO
Secretaria General, de Gobierno y servicios administrativos

Elaboro: Wilfer Giraldo- Director Administrativo de Talento Humano
Revisó: María Adelaida Sierra-Abogada Civijuris
Aprobó: Daniela Serna Giraldo-Secretaria General, de Gobierno.

V/bno jurídico a la minuta de pliego de condiciones/aspectos técnicos/financieros/económicos/presupuestales a cargo de otras dependencias