PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA MGSGCCSAMCPS 019-2026

OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA HUMANA CON ARMA, Y EQUIPOS PARA EL CUIDADO, PROTECCION DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GARZON Y DEMAS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD, GARANTIZANDO EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO “GARZON ADELANTE 2024-2027”

MUNICIPIO GARZON, HUILA
17 DE NOVIEMBRE DEL 2026

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

I. Introducción:

EL MUNICIPIO DE GARZON HUILA pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista para: "PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA HUMANA CON ARMA, Y EQUIPOS PARA EL CUIDADO, PROTECCION DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GARZON Y DEMAS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD, GARANTIZANDO EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO "GARZON ADELANTE 2024-2027"". El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **MGSGCCSAMCPS 019-2026**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma.

La selección del contratista se realiza a través de selección abreviada de menor cuantía.

La aseguradora contratista se reserva el derecho de otorgar la(s) cobertura(s) respectiva(s) según sus políticas y normas de suscripción.

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO DE GARZON HUILA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

D. Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, dentro de los términos definidos por la entidad. En caso que se presente fallas en el SECOP II, a través de la **Dirección electrónica** gobierno@garzon-huila.gov.co La Entidad Estatal confirmará la recepción de cada correo electrónico dentro del día siguiente a su recepción.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están más adelante en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al MUNICIPIO DE GARZON HUILA por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la entidad hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. El MUNICIPIO DE GARZON HUILA dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente al procedimiento de conversión.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del MUNICIPIO DE GARZON HUILA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre EL MUNICIPIO DE GARZON y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada al MUNICIPIO DE GARZON por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

III. TRÁMITE DEL PROCESO

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

A. **CONVOCATORIA PÚBLICA** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación se efectuará convocatoria pública a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - Portal Único de Contratación). Dicho aviso contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, el lugar físico o electrónico donde se pueda consultar el pliego de condiciones, el valor del presupuesto oficial del contrato, los estudios y documentos previos que sirvieron para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones.

B. **PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES** El proyecto de pliego de condiciones se publicará en el portal de contratación definido por la Nación, www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) donde podrá ser consultado por los interesados o en su defecto físicamente en la Oficina de contratación del Municipio.

C. Esta publicación no genera compromiso para El Municipio de apertura del proceso de selección, toda vez que se trata de una etapa previa que permite a los potenciales proponentes expresar las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Dentro del término fijado en el cronograma, los interesados podrán formular por escrito observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respetuosas respecto al contenido del proyecto de pliego de condiciones; este documento deberá remitirse a la plataforma www.colombiacompra.gov.co SECOP II, y en caso que la plataforma presente fallas, lo podrá realizar a través del correo electrónico gobierno@garzon-huila.gov.co, indicando el proceso, capitulo y numeral al que se refiere su observación, así como el nombre, identificación, dirección, número telefónico y número de fax del interesado.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para la Entidad la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del proceso. El Municipio, mediante documento que será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación) www.colombiacompra.gov.co, responderá las observaciones y sugerencias formuladas conforme a los requisitos exigidos.

Las observaciones y sugerencias, que se estimen relevantes serán incorporadas al pliego de condiciones definitivo. Concluido esta etapa del proceso, el Municipio no aceptará cuestionamientos posteriores sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, por consiguiente, estas se consideran entendidas y aceptadas por los participantes. Las solicitudes de aclaración al contenido del presente pliego de condiciones y/o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas, a memos que así se disponga por el Municipio.

D. **PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.** El pliego de condiciones definitivo de la presente convocatoria se publicará en las fechas, lugar y medio señalado en el cronograma. Si lo considera conveniente, el Municipio podrá mediante adendas numeradas, efectuar las modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes al pliego de condiciones, las cuales se publicarán de la misma manera y por los mismos medios utilizados para con dicho documento. Será de cargo del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento. Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de la presentación de las propuestas.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

E. ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO El Municipio, mediante acto administrativo que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - Portal Único de Contratación), www.colombiacompra.gov.co, dispondrá la apertura del proceso de selección según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015; en la misma fecha se publicará el pliego definitivo.

F. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS E INSCRIPCIÓN DE OFERENTES

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán manifestar su interés e inscripción en el término fijado en el cronograma del presente proceso con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

Dichas manifestaciones deberán realizarse a través de la PLATAFORMA SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

En caso de interesado plural (consorcio o unión temporal) se deberá informar el nombre de la misma, y datos nombres e identificación de sus integrantes. Manifestar interés haciendo parte de más de un interesado plural o haciendo parte de uno de estos presenten manifestación de manera individual, en los dos casos se rechazarán las manifestaciones en las que concurra dicha situación.

La manifestación de interés se realizará exclusivamente en la forma y los plazos estipulados anteriormente, de lo cual se dejará constancia con la suscripción del formulario de control de inscripción de proponentes, respectivo. De conformidad con lo establecido el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015, dicha manifestación es requisito habilitante para participar en el proceso; no se aceptarán las propuestas de quienes manifiesten su interés extemporáneamente bien sea antes o después de las horas y fechas señaladas o se hayan inscrito en forma o lugares distintos a los establecidos.

La entidad no aceptará reclamaciones por manifestaciones de interés realizadas de forma diferente a la estipulada. La lista de posibles oferentes será conformada únicamente por quienes acrediten la manifestación de interés en participar.

G. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

Cuando el número de posibles oferentes que hayan manifestado su interés en participar en el proceso sea superior a diez (10), la entidad en audiencia pública realizará un sorteo de consolidación de oferentes por el sistema de balotas para escoger entre ellos un número no inferior a éste y conformar la lista consolidada de quienes podrán presentar propuesta dentro del proceso de selección. (Numeral 2, artículo 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015).

En caso de requerirse, la audiencia de sorteo se realizará el día y hora señalados en el cronograma, en la Oficina de Contratación - Alcaldía Municipal.

La presencia de quienes manifiesten interés en la audiencia del sorteo no es obligatoria, en todo caso, quien esté ausente aceptará la conformación que se realice para tal efecto, sin que pueda argumentar su ausencia. Todos aquellos que presenten manifestación de interés podrán asistir a la audiencia en la fecha y hora establecida en la Cronología del presente proceso de esta diligencia, se levantará un acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - Portal Único de Contratación).

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

H. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES El Municipio podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, que se expedirán y publicarán hasta antes el día anterior al previsto para el "cierre del término para presentar propuestas", señalando el término de ampliación de la fecha de cierre que resulte necesario, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. Una vez publicadas, las adendas formarán parte integral del pliego de condiciones y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Los interesados podrán consultar las adendas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - www.colombiacompra.gov.co - Portal Único de Contratación SECOP II), en consecuencia, el Municipio da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellas, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Con posteridad al "cierre del término para presentar propuestas", el Municipio únicamente podrá modificar el Cronograma General, mediante documento que publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - www.colombiacompra.gov.co - Portal Único de Contratación) con sujeción a las normas legales y reglamentarias pertinentes.

I. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

El proponente deberá presentar la propuesta y sus documentos jurídicos, financieros, técnicos y económicos a través de la plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, debidamente foliados desde la primera página, además. Las páginas de la oferta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación.

Se solicita a los proponentes presentar sus propuestas, sujetándose al orden y al cumplimiento de los requisitos establecidos por EL MUNICIPIO, anexando índice o tabla de contenido con el fin de facilitar su estudio.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso, lo cual no obsta para que EL MUNICIPIO pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias. Tampoco se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico o entregadas por personas diferente al proponente o de manera presencial, su representante legal o apoderado según el caso. La propuesta debe estar suscrita por la persona legalmente capaz para contratar, entendiéndose que con la firma de la carta de presentación el oferente se compromete en todo lo establecido en su oferta.

La propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de su entrega, el oferente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre de la convocatoria, la no consideración de su oferta, a lo cual se dejará constancia respectiva en el acta de cierre.

Como quiera que de conformidad con lo señalado en los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, todas 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, es preciso que en caso que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva, lo advierta y acredite a la entidad para lo pertinente.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

El MUNICIPIO se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Los documentos serán remitidos dentro del la plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, con todas sus páginas consecutivamente numeradas y/o foliadas, firmadas por el proponente o representante legal, totalmente legibles, que permita consultar de una manera ágil la propuesta. Los documentos de la propuesta deben presentarse en el mismo orden en que se solicitan los documentos.

J. FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se remitirán a través de la PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co, dentro del término señalado en el cronograma. Las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora establecidas en el cronograma, serán rechazadas; tampoco se admitirán propuestas enviadas por correo, mensaje electrónico, fax o cualquier otro medio telemático, ni presentadas con posterioridad a la hora de cierre o en sitios o condiciones diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones, las cuales serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata. Salvo lo dispuesto en materia de aclaraciones y las excepciones expresamente señaladas en el presente capitulo, NO se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación. Si llegaren a presentarse no serán considerados para la evaluación.

K. MODIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

El Proponente podrá agregar documentos a su oferta presentada, hasta antes del cierre del proceso, lo cual deberá denominarlo "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL", a través de la plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, Los sobres deben ser entregados antes de la fecha y hora de cierre y se dejará constancia expresa de esta circunstancia en el registro de recepción de propuestas.

L. RETIRO DE PROPUESTAS. Los Proponentes podrán solicitar por escrito a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, el retiro de sus propuestas antes del cierre del Proceso, en el acto de apertura al representante legal o la persona autorizada en forma escrita por éste. El Municipio NO aceptará retiro parcial de documentos de las propuestas.

M. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS. El cierre del proceso de selección abreviada y la apertura de propuestas se realizarán en acto público en la fecha establecida en el Cronograma del presente proceso lo cual el encargado del SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, imprimirá el resultado obtenido dentro de la misma diligencia, de acuerdo con la Hora legal de la República de Colombia, conforme a lo establecido en el Decreto 2707 de 1982 y el numeral 5 del Artículo 20 del Decreto 2153 de 1992, dando cumplimiento a la Directiva 0013 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación, en sus instalaciones.

De aquella diligencia se levantará un acta suscrita por el personal asistente en representación del Municipio, donde se consignarán los nombres de los proponentes, el número de folios de la oferta, el valor de la propuesta, los retiros de propuestas sí los hubiere, y las observaciones correspondientes. En relación con la garantía de seriedad de la propuesta, se deberá señalar el número de la póliza y el nombre de la compañía aseguradora y el valor de la propuesta. El acta será suscrita por los funcionarios intervinientes, por los proponentes asistentes y por quienes

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

asistan en calidad de veedores ciudadanos debidamente acreditados por autoridad competente de conformidad con la Ley 850 de 2003.

Los documentos de la propuesta deberán presentarse foliados. Si se detectan deficiencias o falta de numeración en el acto de apertura de las propuestas, estas podrán ser subsanadas en presencia de los asistentes.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del Proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas. Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

PARAGRAFO: Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones técnicas, capacidad financiera de los proponentes y la propuesta económica de forma física y magnética.

Sólo se admite una propuesta por oferente.

N. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS, PUBLICACION DEL INFORME

El comité asesor y evaluador será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de elegibilidad de las mismas, con sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

El comité asesor y evaluador será asignado mediante acto administrativo ,lo cual verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, en la época establecida a tal fin en el cronograma del presente proceso, al tiempo que adelantará la ponderación de los criterios a través de los cuales se asignaría puntaje a los oferentes que resultaren habilitados para seguir a la asignación de puntaje a sus ofertas, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas (Artículo 30, numeral 8, de la Ley 80 de 1993); a las propuestas que resulten habilitadas se aplicará el mecanismo establecido en el presente pliego para la evaluación de los factores de escogencia, con el fin de determinar el orden de elegibilidad de los proponentes de acuerdo con el puntaje obtenido la evaluación técnica y económica por cada uno de ellos; la mejor propuesta será la obtenga el puntaje más alto, la cual ocupará el primer lugar del orden de elegibilidad y así sucesivamente.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respetivas de donde provenga la información; una vez efectuada la evaluación de éstos requisitos y hecha la ponderación respectiva, dentro de la época y forma fijada en el cronograma, se publicará el informe de evaluación y asignación de puntaje inicialmente establecido, detallando también los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá la posibilidad de subsanar las deficiencias de su oferta.

Acorde con lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.1.3., del Decreto 1082 de 2015, será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término previsto en el pliego, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

O. PERÍODO DE OBSERVACIONES El informe de evaluación de las propuestas permanecerá disponible en la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO y en la página Web del Secop II, www.colombiacompra.gov.co durante un plazo de tres (03) días hábiles; con el fin de que los interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales podrán ser radicadas en la PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co, de la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, en caso que falle la plataforma SECOP II, se podrá presentar Correo electrónico gobierno@garzon-huila.gov.co dentro del término indicado, las cuales serán resueltas por EL MUNICIPIO en el acto de adjudicación del proceso de selección y/o dentro del término se publicaran la respuesta en la página del Secop II. Las observaciones podrán ser presentadas por los medios, en la forma y a los sitios de contacto señalados en este pliego de condiciones

P. RESPUESTA A OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DE EVALUACIÓN En caso de que los proponentes no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar y vencido el término anterior, el Municipio publicará en la página www.colombiacompra.gov.co el Informe Definitivo de evaluación y ponderación de propuestas, en el cual se indicarán los proponentes considerados como inhabilitados de manera definitiva y los que resultando habilitados, merecieron la ponderación de sus propuestas.

Q. PROPUESTA ÚNICA HÁBIL EL MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en este pliego de condiciones

R. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO Se considera artificialmente bajo cuando el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información obtenida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector. Si de acuerdo con la información obtenida por el MUNICIPIO en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una Oferta parece artificialmente bajo, el MUNICIPIO requerirá al Proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará rechazar la Oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las Ofertas. Procederá el consejo de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

S. AUDIENCIA Y/O DILIGENCIA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. Vencido el término del traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderación de propuestas, EL MUNICIPIO, en la oportunidad señalada en el cronograma, adjudicará el contrato mediante acto administrativo motivado, proferida por la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO delegado para adjudicar procesos de selección; contra el cual no procede ningún recurso, a favor de aquel proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos habilitantes y haya presentado la oferta más favorable para la entidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

El acto de adjudicación se publicitará por los medios dispuestos en el pliego para tal fin, con el propósito de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección. Hará parte de su contenido la respuesta que la entidad dé a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación en caso de no haberse resuelto con anterioridad.

T. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS NO FAVORECIDAS. Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación previsto en el cronograma; de lo contrario, EL MUNICIPIO procederá al archivo de la propuesta original y la destrucción de su copia.

U. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO. El Municipio de Garzón Huila, podrá declarar desierto este proceso de selección de contratistas mediante acto administrativo debidamente motivado, en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad.

Así mismo lo hará en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna;

2. Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a las exigencias del pliego de condiciones;

3. Cuando se adviertan acuerdos o maniobras fraudulentas entre los proponentes durante el proceso, que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta, sin perjuicio de las acciones penales que correspondan, en los términos de la Ley 1474 de 2011;

4. Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, siempre que la irregularidad sea de aquellas que no pueda ser subsanada;

5. Cuando se presenten las demás circunstancias previstas a tal efecto en el Estatuto General de la Contratación Pública, en las leyes civiles y comerciales y en general, en las normas que regulen la materia.

IV. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es: “PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA HUMANA CON ARMA, Y EQUIPOS PARA EL CUIDADO, PROTECCION DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GARZON Y DEMAS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD, GARANTIZANDO EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO “GARZON ADELANTE 2024-2027”. Información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en el Análisis del sector, necesidad, estudios y documentos previos. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego y Necesidad del Estudio Previo.

A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1-Codificación del objeto
Contractual en el sistema UNSPSC:

CLASIFICACION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
92121500	Servicios de Defensa Nacional orden público, seguridad y vigilancia	Seguridad y protección Personal	Servicios de Guardias
46171600	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad.	Seguridad, vigilancia y detención	Equipo de vigilancia y detención

B. Valor estimado del Contrato

TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($ 341.630.268) M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS Y DEMÁS COSTOS Y GASTOS QUE HAYA LUGAR., pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

RESPALDO PRESUPUESTAL:

El valor estimado del contrato es por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($ 341.630.268) M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS Y DEMÁS COSTOS Y GASTOS QUE HAYA LUGAR.**

Asignación de recursos 2026.

RUBRO	FUENTE	DESCRIPCION	CDP Y VALOR
2.1.2.02.02.008	1.2.1.0.01 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	RUBRO/S PRESUPUESTO: 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION AUXILIAR PRESUPUESTO 4.2.003 SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CPC - Clasificación Central de Productos 85250 SERVICIOS DE PROTECCION (GUARDAS DE SEGURIDAD)	2026001426 VALOR: ($ 113.876.756)

Asignación de recursos 2027. (EN TRÁMITE ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL VIGENCIAS FUTURAS)

La presentación de la propuesta se encuentra condicionada al valor de los rubros presupuestales con los que cuenta la entidad, por lo que las ofertas presentadas no podrán superar dichos rubros.

C. Forma de pago

El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en **PAGOS PARCIALES o proporcionales por fracción**, previa presentación del informe de actividades al supervisor del contrato, factura o documento de cobro y certificado de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Nota 1: Para efectos de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el **CONTRATISTA** no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el **MUNICIPIO** podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2: Para los pagos, el **CONTRATISTA** deberá aportar un informe, aprobado por el supervisor, que contenga como mínimo: (i) Tabla de contenido del informe de ejecución; (ii) Adicionales en valor y plazo, si aplica; (iii) Suspensiones del contrato realizadas mediante acta, si aplica; (iv) Vigencia de las garantías del contrato de servicios; (v) Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello; (vi) Cumplimiento de las obligaciones del Contrato; (vii) Equipo y personal utilizado durante el periodo del servicio; (viii) Copia de las planillas de pago al Sistema de Seguridad Social del personal de vigilancia utilizado; (ix) El valor a pagar durante el periodo del informe.

Nota 3: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del **CONTRATISTA**, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de ley a que hubiera lugar.

Nota 5: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Municipio.

Nota 6: El Contratista deberá informar, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Garzón.
A continuación, se relaciona el impuesto que deberá pagar el contratista por concepto de estampillas que establece la entidad:

ESTAMPILLAS	***PORCENTAJE***
ESTAMPILLAS PROCULTURA	1%
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PARA JUSTICIA FAMILIAR	2%
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD USCO	0.5%
TASA PRODEPORTE	2.5%

Este valor se cobrará antes del IVA, así mismo aplica para contrato con personas jurídicas el descuento corresponde a RETEIVA; RETEFUENTE.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El presente contrato será ejecutado en un término de **TRES (03) MESES**, contados a partir del inicio de ejecución establecida en plataforma, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

E. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Garzón (Huila), en los siguientes puntos de vigilancia para la prestación del servicio:

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.				
TIEMPO REQUERIDO: TRES (03) MESES				
ITEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD TALENTO HUMANO**	**PUNTOS SERVICIO**	**12 HORAS NOCTURNAS DE LUNES A DOMINGO**	**24 HORAS DE LUNES A DOMINGO**
1	SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA	1	SI	
2	EDIFICIO ANTIGUO COLEGIO COOPERATIVO	1		SI
3	GALERIA MUNICIPAL	1		SI
4	CENTRO REACREACIONAL MANILA	1		SI
5	LOTE DE MAQUINARIA (CAMPAMENTO)	1		SI
6	CENTRO DE ATENCION INFANTIL SANTO DOMINGO (CDI)	1	SI	
7	EDIFICIO SAN JOSE OBRERO	1	SI	

F. PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA Y DE LOS DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes antes deberán presentar una propuesta completa, la cual incluirá los documentos señalados en el presente pliego de condiciones para la verificación de los requisitos habilitantes y una propuesta de precio.

Los documentos señalados deberán presentarse a través de la PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

V. REQUISITOS HABILITANTES

5. El Municipio de Garzón Huila realizará el análisis Jurídico, Técnico y Financiero de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias del Pliego de Condiciones, cuales son habilitantes. Los requisitos y documentos de admisión de las propuestas, están determinados en los capítulos 3 y 4, del Pliego de Condiciones.

LOS PROPONENTES SE DEBEN PRESENTAR BAJO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES MODALIDADES, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas, empresas o cooperativas de vigilancia y seguridad privada debidamente licenciadas por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas en la Constitución Política de 1991 y en la ley.

5.1. PERSONAS JURÍDICAS

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas, empresas o cooperativas de vigilancia y seguridad privada debidamente licenciadas por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas en la Constitución Política de 1991 y en la Ley.

Los proponentes deberán acreditar su capacidad jurídica aportando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta, en el que conste: 1. El objeto social de la persona jurídica deberá comprender o incluir las actividades que tengan relación con el objeto del presente proceso de selección; 2. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el contrato. En caso contrario, deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente, conforme al Código de Comercio; 3. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más; y 4. La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

5.2. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO-CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: 1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit); 2. El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar); 3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y actividades (obligaciones) de la participación ofertada y en su ejecución; 4. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante principal y suplente del proponente conjunto con facultades para presentar la oferta, y celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato; y 5. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente. señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
b. Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de un año (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.
c. Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes

para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

d. Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración o vigencia de un (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.
e. La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
g. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en la presente Invitación.
h. Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la prestación del servicio requerida en los pliegos de condiciones.
i. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
j. 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 Garzón.
k. En el documento de conformación del consorcio o unión temporal se deberá indicar cuál es el (los) integrante (s) que prestaran el servicio

En caso de Cooperativas de trabajo asociado deberán presentar certificado de existencia y representación legal, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, con fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha fijada para el cierre del proceso, en donde conste que la Cooperativa de trabajo asociado tiene una duración no inferior a la vigencia del contrato y un año más.

5.3. APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y Representación Legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2)

meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia. y el nombre del Representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

b) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d) Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar estos requisitos son los de índole legal, la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación de manera que para efectos de presentar la propuesta en el Municipio de Garzón aceptará documentos en fotocopias simples.

En caso que la sociedad no se encuentre constituida, o no cumpla con el objeto social, o no cumple con la duración exigida en los pliegos de condiciones, a la fecha de cierre de la presente convocatoria pública, el Municipio de Garzón procederá a RECHAZAR la propuesta.

La oferta deberá estar acompañada del ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA suscrita por los proponentes.

Los proponentes deberán anexar la CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: Si el proponente es una PERSONA JURÍDICA deberá adjuntar con su oferta el ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si estuviere obligado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el Territorio Nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia, expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

Si la oferta es presentada en forma de proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito que aplique según su naturaleza.

5.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la ley 962 de 2005).

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso licitatorio y deberá encontrarse vigente y en firme.

5.5. CUMPLIMIENTO DE LA RECIPROCIDAD.

A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

- **a)** Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o
- **b)** Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

5.6. 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 la Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

Los proponentes deberán diligenciar el formato respectivo; el cual se entiende presentado bajo la gravedad de juramento

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

5.7. DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

De conformidad con lo señalado en el artículo 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, a continuación, se señalan los requisitos, documentos y criterios habilitantes de los proponentes, los cuales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos de habilitación para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

5.8. CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones:

5.8.1. CAPACIDAD JURÍDICA*:* En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas, empresas o cooperativas de vigilancia y seguridad privada debidamente licenciadas por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas en la Constitución Política de 1991 y en la ley.

5.8.2. CARTA DE PRESENTACIÓN PROPUESTA: Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el Pliego de Condiciones Definitivo, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural. La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier Notaría. En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

5.8.3. PERSONA JURÍDICA: Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación prevista en el cronograma, en el que conste: (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso (ii) las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano social competente, (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más; (iv) La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. **Nota 1:** Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal (matriz). **Nota 2:** No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

5.8.4. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO-CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit); (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar); (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y actividades (obligaciones) de la participación propuesta y en su ejecución; (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, con facultades para presentar la oferta, y celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato; y (v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. (vi) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar, terminar y liquidar el Contrato. **Nota 1:** No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO. Nota 2:** Se debe acreditar las facultades de los integrantes del proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal. **Nota 3:** Ningún integrante del proponente conjunto podrá forma parte de otros proponentes que participen en ese proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

5.8.5.CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: Si el proponente es una **PERSONA JURÍDICA** deberá adjuntar con su oferta el ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si estuviere obligado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La anterior certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la ley lo requiere, o por el representante legal de la sociedad oferente. En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia, expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta. Si la oferta es presentada en forma de proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito que aplique según su naturaleza.

5.8.6. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN.

5.8.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El Municipio consultará los antecedentes disciplinados del proponente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

5.8.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA: El Municipio consultará los antecedentes

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

fiscales del proponente en el Boletín de responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

5.8.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL: El Municipio consultará los antecedentes judiciales del proponente a través de la página web de la Policía Nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012.

5.8.10. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: El Municipio consultará el Sistema Registro Nacional de Medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, que el proponente (personal natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentre al día con el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia- Ley 1801 de 2016.

5.8.11. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR: Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta. Tratándose de varón menor de 50 años. (requisito opcional conforme concepto emitido por COLOMBIA COMRA EFICIENTE)

5.8.12. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por el proponente.

5.8.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO — COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

5.8.14.REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deberán estar inscritas en el RUP y tener su registro renovado, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.**Nota 1:** Cada proponente deberá aportar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma. **Nota 2:** Los Proponentes **deberán acreditar que están inscritos en el RUP** para el momento de presentación de la Oferta. **Nota 3:** En caso de que la inscripción en el RUP, la renovación del RUP y las actualizaciones **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza, dentro del término que el Municipio establece en el cronograma para subsanar o aclarar la oferta. **Nota 4:** En caso de Proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes. **Nota 5:** Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1882 del 2018.

5.8.15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos: Beneficiario: Municipio de Garzón (Nit. 891.180.022-6), Tomador y/o afianzado: El Proponente. Vigencia: Noventa

(90) días calendarios, a partir de la presentación de la oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. Objeto: Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de Licitación Pública. Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía. **Nota 1:** La garantía de seriedad de la oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. **Nota 2:** Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva. **Nota 3:** Si el Proponente es una Unión Temporal o un Consorcio, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación. **Nota 4**: En virtud a lo regulado por el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma y no es susceptible de ser subsanado. **Nota 5:** Los errores contenidos en la garantía son subsanables, siempre y cuando se remedien dentro del término de traslado de la evaluación, que es el mismo para subsanar o aclarar. **Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.**

5.8.16. CERTIFICADO DE NO ESTAR REGISTRADO EN LISTAS OFAC: Certificación suscrita por el proponente bajo la gravedad del juramento de no encontrarse relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas. **NOTA:** en caso de consorcio o unión temporal este documento debe ser diligenciado por todos los integrantes.

5.8.17. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL SRNMC - Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas SRNMC- Código de Policía. Se deberá anexar el certificado de medidas correctivas del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

5.8.18. INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES: Se deberá anexar inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

5.8.19. CERTIFICADO QUE NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE

VI. REQUISITOS TÉCNICOS
FACTOR DE CAPACIDAD TÉCNICA

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

CONDICIONES TÉCNICAS

6.1. EXPERIENCIA GENERAL: El proponente debe acreditar como experiencia General, un mínimo de Quince (15) años, contados a partir de la inscripción en el registro mercantil, para las personas naturales y desde el momento de la constitución en caso personas jurídicas, donde conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Además, deberá acreditar mediante certificado de existencia y representación legal que cuenta con domicilio principal y/o sucursal en el departamento del Huila, con antigüedad mayor de Diez (10) años.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, deberá ser cumplida por cada uno de los integrantes.

6.2. EXPERIENCIA GENERAL PARA MIPYMES PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS: El proponente debe acreditar como experiencia General, ***un mínimo de Diez (10) años***, contados a partir de la inscripción en el registro mercantil, para las personas naturales y desde el momento de la constitución en caso personas jurídicas, donde conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Además, deberá acreditar mediante certificado de existencia y representación legal que cuenta con domicilio principal y/o sucursal en el departamento del Huila, ***con antigüedad mayo de Diez (10) años***.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, deberá ser cumplida por cada uno de los integrantes.

Nota: En anterior, criterio diferencial se estableció de conformidad con lo contemplado en el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se adiciono **el** artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Por lo que, El Municipio procederá a dar aplicación al criterio diferencial para mipymes en el sistema de compras públicas.

6.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CONFORME AL DECRETO 1860 DE 2021: Los proponentes que certifiquen su condición de acuerdo a los numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1860 del 2021**,** *debe acreditar como experiencia General,* ***un mínimo de Diez (10) años****, contados a partir de la inscripción en el registro mercantil, para las personas naturales y desde el momento de la constitución en caso personas jurídicas,* donde conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Además, deberá acreditar mediante certificado de existencia y representación legal que cuenta con domicilio principal y/o sucursal en el departamento del Huila, ***con antigüedad mayo de Diez (10) años.***

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, deberá ser cumplida por lo menos por uno (1) de los integrantes y que su participación sea igual o superior al diez por ciento (10%).

Nota: En anterior, criterio diferencial se estableció de conformidad con lo contemplado en el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Por lo que, El Municipio procederá a dar aplicación al criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

6.4. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Se requiere que los proponentes acrediten experiencia específica en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, a través de máximo DOS (02) certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

El valor de la sumatoria de los contratos con los que se acreditará la experiencia específica deberá ser mayor o igual al valor del presupuesto oficial y se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

a) Se tomará el valor de los contratos al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
b) El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2026.

Nota 1: Cada uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deberán encontrarse inscritas en el RUP, clasificados hasta el tercer nivel, en los siguientes códigos (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015):

UNSPCS	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
92121500	Servicios de Defensa Nacional orden público.	Seguridad y protección personal	Servicios de Guardias
46171600	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad.	Seguridad, vigilancia y detención	Equipo de vigilancia y detención

Nota 2: Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad aceptará los contratos aportados por los proponentes para acreditar la experiencia específica en cualquier otro código UNSPCS, siempre y cuando los mismos guarden relación con el objeto del presente proceso contractual como es en este caso *"PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA HUMANA CON ARMA, Y EQUIPOS PARA VIGILANCIA ELECTRONICA PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA."* ***y que dentro vigilancia electrónica, se incluye los medios tecnológicos*** y se encuentren inscritos en el RUP, clasificado hasta el tercer nivel. (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015).

Nota 3. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP del pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en los mismos.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 4. En caso de presentarse un mayor número de certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta las dos (2) primeras relacionadas en el ANEXO – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Nota 5. En caso de que el proponente relacione más de un ANEXO – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP en su oferta, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, el primer anexo que aparece en orden consecutivo foliado.

Nota 6. El proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación en la que se refleje la siguiente información:

- Nombre, dirección y teléfono de la entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal, se deberá señalar el nombre de quienes lo conformaron, y indicar el porcentaje de participación de cada uno ellos.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos colombianos.
- Actividades y cantidades ejecutadas.
- Estado del contrato (liquidado). En caso de que la certificación no indique el estado del contrato, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de liquidación.
- Fecha de inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año), y fecha de liquidación (día, mes y año).
- Fecha de suscripción de la certificación o del acta del de liquidación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien suscribe la certificación o acta de liquidación.

El Municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar la información que considere pertinente, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 7. En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la oferta la siguiente documentación:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de liquidación se podrá acreditar con la copia del acta de liquidación.

Nota 8. En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.
Nota 9. Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor y cantidades de las actividades de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 10. Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.
Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el Municipio tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.
Nota 11. Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con el Municipio, deberá mediante un oficio firmado, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Secretaría o dependencia del Municipio.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.
- Actividades y cantidades ejecutadas.
- Fecha de liquidación.

Nota 12. Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia requerida en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas las certificaciones y/o actas de liquidación.
Nota 13. El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el proponente.

Nota 14. Para efectos de la acreditación de experiencia se aceptarán subcontratos, siempre y cuando se encuentre inscrita en el RUP, en los siguientes casos:

- Subcontratos celebrados para la ejecución de contratos con entidades públicas.
- Subcontratos celebrados con los concesionarios para la ejecución del contrato de concesión.
- Subcontratos celebrados para la ejecución de contratos con recursos públicos bajo la modalidad llave en mano.

Únicamente se tendrá en cuenta la acreditación de experiencia mediante el contrato principal y subcontrato de primer orden.

El proponente deberá adjuntar con su oferta copia del contrato principal a fin de verificar si para la ejecución de subcontratos se requería o no obtener autorización previa de la entidad pública, y en caso afirmativo, adjuntar copia del documento mediante el cual se le autorizó para ejecutar el subcontrato.

El proponente deberá aportar: 1. Copia del subcontrato y del contrato principal; 2. Acta de inicio y de terminación del subcontrato; 3. Acta de liquidación del subcontrato; 4. Copia de las facturas de venta de los bienes y servicios objeto del subcontrato; y 5. Copia de las garantías aportadas para cubrir el subcontrato. En todo caso el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

Nota 15. En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 16. En el evento que un proponente plural este conformado por una persona jurídica, que haya adquirido experiencia de acuerdo al numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y pretendan acreditar experiencia de uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes, para efectos de la evaluación el contrato se tendrá en cuenta por una (1) sola vez.

Nota 17. En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada.

Nota 18. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del Contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto y la condición de estar terminados los contratos, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del Contrato, toda vez que la prestación de servicios de vigilancia por valor igual o superior al presupuesto oficial, asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir, tenga la experiencia financiera de haber manejado un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, responsabilidades parafiscales y fiscales adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

6.5. SOPORTES TECNICOS REQUERIDOS

Los proponentes deberán acreditar que cuenta con capacidad técnica para la prestación del servicio, por lo cual deberán aportar como mínimo la siguiente documentación:

6.5.1. COPIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, con autorización para prestar los servicios de vigilancia fija, móvil, con armas, sin armas, medios tecnológicos y licencia de servicios conexos de asesoría, consultoría e investigación con autorización ***para operar en el Departamento del Huila con domicilio principal y/o sucursal*** debidamente autorizada por la Superintendencia de

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Vigilancia y Seguridad Privada (SVSP). La cual debe estar vigente para la fecha de cierre del proceso de selección conforme establece el Decreto Ley 356 de 1994.

6.5.2. Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: con un valor asegurado de ***400 SMMLV de acuerdo con lo exigido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada***, la cual deberá estar vigente, ajustada al S. M. L. M. V. para el año 2026. En el caso de Proponentes plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

6.5.3. Copia de la Resolución vigente de aprobación de uso de uniformes y distintivos expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En el caso de proponentes plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

6.5.4. Los proponentes deberán aportar fotocopia legible de los permisos de porte o tenencia correspondiente de las armas con las cuales se prestará el servicio de vigilancia, y las autorizaciones expedidas por el Departamento de Control de Comercio de Armas, Municiones y Explosivo del Comando General de las Fuerzas Militares, los cuales deberán estar vigentes.

En el caso de proponentes plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

6.5.5. Copia de la Certificación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, expedida con una antelación no superior a noventa días (90) al plazo máximo establecido para la presentación de ofertas, en la cual se certifique que no tiene sanciones a la fecha de cierre del presente proceso. **En el caso de proponentes plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.** El Municipio verificará que el proponente no contenga sanciones que impidan la prestación del servicio requerido. En el caso de Proponentes plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

6.5.6. Copia de la Resolución de la expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), mediante la cual se otorga el permiso para la autorización de frecuencia radioeléctrica para el Departamento del Huila con dos (2) frecuencias y mínimo una (1) frecuencia con cubrimiento nacional; anexando además el cuadro de características de la red. En el caso de proponentes plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012, el Municipio aceptará las licencias de funcionamiento, y la resolución de horas extras que a la fecha de cierre del presente proceso de selección se encuentren en trámite de renovación, para lo cual los proponentes acreditaran dicha situación con el radicado de solicitud de renovación ante la entidad respectiva dentro de los términos establecidos por la ley.

Nota 2: El Proponente deberá garantizar que, en caso de vencimiento de las licencias o autorizaciones, solicitará las respectivas prorrogas ante las autoridades competentes con la

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

finalidad de garantizar la ejecución del Contrato. Para el efecto, el Proponente se obliga a ello con la presentación de la Oferta.

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DOMICILIO PRINCIPAL Y/O SUCURSAL : Teniendo en cuenta los lugares de ejecución del Contrato que se encuentran especificados en el presupuesto oficial del proceso, los cuales se encuentran ubicados en el DEPARTAMENTO DEL HUILA, y que el artículo 13 del Decreto 356 de 1994, dispone que *"Las empresas de vigilancia y seguridad privada, debidamente autorizadas que requieran establecer una nueva sucursal dentro del territorio nacional, deberán obtener previamente autorización de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, (…)",* resulta claro que la licencia de funcionamiento faculta a la empresa de vigilancia para prestar sus servicios a nivel nacional, y cada vez que esta requiera operar tales servicios, la empresa debe solicitar autorización a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la apertura de sucursales; así las cosas; se justifica su inclusión como requisito técnico habilitante, con la finalidad de evaluar que el proponente tiene domicilio principal y/o sucursal legalmente autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada en el Departamento del Huila, para prestar el servicio, derivándose este requisito de la normatividad del servicio de vigilancia

6.6. PERSONAL DE TRABAJO MINIMO OFRECIDO: Los Proponentes deberán acreditar que cuenta con el siguiente personal para la prestación del servicio de vigilancia:

CARGO	CANT	PERFIL PROFESIONAL	
		FORMACIÓN	**EXPERIENCIA**
Supervisor	1	**Pregrado**: Título profesional en cualquier área otorgado por una institución Superior reconocida por el ministerio de Educación Nacional. Tarjeta profesional lo cual se acreditará con el diploma de grado. **Formación complementaria:** **1.** Curso en Especialización entidades oficiales como supervisor. **2.** Acreditación ante la Supervigilancia en el APO como supervisor. **3.** Formación de Norma en Competencia Laboral de "Supervisar servicios de seguridad de acuerdo con normativa", otorgado por el SENA. **4.** Curso en lenguaje de señas con una intensidad de (40) horas, otorgado por una institución de educación superior avalada por el ministerio de educación nacional. **5.** Formación de primeros auxilios con una intensidad mínima de 40 horas otorgado por el SENA. **6.** Seminario de dirección asertiva de operaciones críticas en la seguridad privada certificado y acreditado por una institución de educación superior avalada por el ministerio de educación nacional. **7.** Formación de soporte vital básico con una intensidad mínima de 40 horas otorgado por el SENA.	Experiencia específica mínima de tres (3) años como supervisor en empresas de vigilancia y seguridad privada, lo cual se acredita con máximo dos (2) certificaciones laborales. Vinculación: Acreditar su vinculación durante mínimo tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso con la empresa proponente, lo cual se debe demostrar con las planillas de pago de la seguridad social integral. La persona ofrecida como supervisor no podrá ser ni los representantes legales, gerentes ni socios, ni accionistas de los proponentes o de las empresas en caso de consorcios y/o uniones temporales, de igual manera el supervisor debe residir en el departamento del Huila, lo cual se verificará con las planillas de pago de seguridad social de la caja de compensación Comfamiliar del Huila de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

COORDINADOR	1	**Pregrado**: Título profesional en áreas administrativas, otorgado por una institución universitaria autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, lo cual se acreditará con el diploma de grado y tarjeta profesional. **Formación complementaria:** 1. Título de Especialización en Administración de Seguridad otorgado por una institución universitaria reconocida como tal por el Ministerio de Educación Nacional. 2. Formación de Evaluador en competencias laborales por el SENA. 3. Formación como auditor interno en el Sistema de Gestión de Operaciones de Seguridad Privada ISO 18788:2018 expedido por un ente certificador autorizado. 4. Curso en lenguaje de señas con una intensidad de (40) horas, otorgado por una institución de educación superior avalada por el ministerio de educación nacional. 5. Formación en gestión de riesgos ISO 31000:2018 otorgado por un ente certificador autorizado. 6. Formación como auditor interno Norma BASC V6-2022. 7. Diplomado en Ciberseguridad y Ciberdefensa con una intensidad mínima de (80) horas otorgado por una institución de educación superior autorizada por el Ministerio de Educación nacional. 8. Seminario de dirección asertiva de operaciones críticas en la seguridad privada certificado y acreditado por una institución de educación superior avalada por el ministerio de educación nacional. 9. Formación como coordinador de operaciones en seguridad privada con una intensidad de (80) horas otorgado por un Instituto Especializado en altos estudios de seguridad privada, debidamente autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Experiencia específica mínima de tres (3) años como coordinador en empresas de vigilancia y seguridad privada, lo cual se acredita con máximo dos (2) certificaciones laborales. **Vinculación:** Acreditar su vinculación durante mínimo tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso con la empresa proponente, lo cual se debe demostrar con las planillas de pago de la seguridad social integral. La persona ofrecida como coordinador no podrá ser ni los representantes legales, gerentes ni socios, ni accionistas de los proponentes o de las empresas en caso de consorcios y/o uniones temporales, de igual manera el coordinador debe residir en el departamento del Huila, lo cual se verificará con las planillas de pago de seguridad social de la caja de compensación Comfamiliar del Huila de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL Y/O EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	**Pregrado:** Título Profesional en ingeniería industrial y/o en seguridad y salud en el trabajo y/o salud ocupacional otorgado por una universidad autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, acreditado a través de diploma de grado. **Formación complementaria:** ***1.*** Resolución y/o Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo expedida por la secretaria de Salud respectiva mayor a diez (15) años ***y/o licencia SST vigente y formación legalmente habilitante.*** 2. Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de 50 horas otorgado por el SENA. 3. Formación de Evaluador en competencias laborales	Experiencia específica mínima de tres (3) años como profesional en salud ocupacional y/ seguridad y salud en el trabajo en empresas de vigilancia y seguridad privada, lo cual se acredita con máximo dos (2) certificaciones laborales. **Vinculación:** Acreditar su vinculación durante mínimo tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso con la empresa proponente, lo cual se debe demostrar con las planillas de pago de la seguridad social integral.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

		por el SENA. 4. Formación en gestión de Riesgos norma ISO 31000:2018, expedido por un ente certificador autorizado. 5. Formación como Auditor Interno en el Sistema de Gestión de Operaciones de Seguridad Privada ISO 18788:2018, expedido por un ente certificador autorizado. 6. Formación como Auditor (BASC V6-2022). 7. Curso en lenguaje de señas con una intensidad de (40) horas, otorgado por una institución de educación superior avalada por el ministerio de educación nacional. 8. Formación de Norma en Competencia Laboral de Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa vigente otorgado por el SENA. 9. Resolución de consultor expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y cuya sumatoria de resoluciones acredite más de cinco (5) años.	La persona ofrecida como profesional en salud ocupacional y/ seguridad y salud en el trabajo no podrá ser ni los representantes legales, gerentes ni socios, ni accionistas de los proponentes o de las empresas en caso de consorcios y/o uniones temporales, de igual manera el coordinador debe residir en el departamento del Huila, lo cual se verificará con las planillas de pago de seguridad social de la caja de compensación Comfamiliar del Huila de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLOGICOS	1	**Pregrado:** ***Título de profesional en ingeniería de sistemas y/o informática y/o electrónica y/o áreas afines,*** otorgado por una institución de educación superior autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, lo que se acreditara a través del diploma de grado. **Formación complementaria:** **1.** Curso Promotor de convivencia y seguridad ciudadana. **2.** Curso de operador de medios tecnológicos vigente acreditado mediante certificación expedida por una escuela de capacitación debidamente autorizada por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada. **3.** Acreditación como operador de medios tecnológicos ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en el aplicativo "APO". **4.** Diplomado en Ciberseguridad y Ciberdefensa con una intensidad mínima de (80) horas otorgado por una institución de educación superior autorizada por el Ministerio de Educación nacional. **5.** Formación de seminario de dirección asertiva de operaciones críticas en la seguridad privada certificado y acreditado por una institución de educación superior avalada por el ministerio de educación nacional. **6.** Formación en controles y seguridad informática otorgado por el SENA. **7.** Formación de estrategias para el acceso y uso de la información otorgado por el SENA. **8.** Formación de auditor en sistemas de gestión de	Experiencia específica mínima de tres (3) años como coordinador de medios tecnológicos empresas de vigilancia y seguridad privada, lo cual se acredita con máximo dos (2) certificaciones laborales. **Vinculación:** Acreditar su vinculación durante mínimo tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso con la empresa proponente, lo cual se debe demostrar con las planillas de pago de la seguridad social integral. La persona ofrecida como coordinador de medios tecnológicos no podrá ser ni los representantes legales, gerentes ni socios, ni accionistas de los proponentes o de las empresas en caso de consorcios y/o uniones temporales.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

		seguridad de la información norma ISO 27001 expedido por un ente certificador autorizado. **9.** Formación como auditor interno en el Sistema de Gestión de Operaciones de Seguridad Privada ISO 18788:2018 expedido por un ente certificador autorizado.	

Para acreditar el personal de mínimo de trabajo, los proponentes deberán allegar con su oferta la documentación siguiente:

El proponente deberá diligenciar y presentar los **ANEXO -CARTA DE COMPROMISO** y el **ANEXO-PERSONAL OFERTADO.**

Nota 1: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA.

10. Para efectos de acreditar la formación profesional se deberá allegar (según aplique):

- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- Copia del título de pregrado universitario. (si aplica)
- Copia del título de postgrado. (si aplica)
- Acreditación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para corroborar la formación requerida en los perfiles de coordinador, coordinador de medios tecnológicos y supervisor. (si aplica)
- Copia de los documentos con los que pretenda acreditar la formación complementaria para cada uno de los cargos anteriormente referidos. (si aplica)

11. Para acreditar la experiencia se deberá allegar (según aplique):

- Cargo desempeñado.
- Nombre del contratante con su teléfono y dirección.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación (año/mes/día)
- Firma de la persona competente.
- Deberá allegar las planillas de pagos de seguridad social integral, con el fin de corroborar la vinculación laboral del personal presentado dentro del equipo de trabajo.
-

Nota 1: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deberá anexar la certificación laboral, en la que se pueda validar la información requerida. En todo caso el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información.
Nota 2: Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.
Nota 3: La verificación de la información del personal se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los anexos requeridos en el presente punto, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 4: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

Nota 5: Cada personal ofrecido debe cumplir con la dedicación, formación y experiencia prevista en la tabla del presente numeral.

Nota 6: Los profesionales solo podrán postularse para desempeñar uno de los cargos del personal requerido, de acuerdo a la dedicación requerida, so pena de no cumplir. En todo caso, el Municipio debe verificar que el personal ofrecido tenga la disponibilidad para la ejecución del Contrato.

Nota 7: El adjudicatario deberá cumplir con todo el personal previsto en el presupuesto oficial para la ejecución del Contrato, de acuerdo a las dedicaciones, cargos, y especificaciones de los Documentos del Proceso Contractual.

Nota: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL COORDINADOR, COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLOGICOS, SUPERVISORES Y PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL Y/O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Los años de experiencia, son un factor que garantizan al Municipio un perfil con mayor conocimiento y experticia para todos los perfiles requeridos dentro del equipo de trabajo, entre más años de experiencia, tiene más referentes que permiten identificar y mitigar los riesgos asociados a los aspectos de seguridad. Es importante que se tenga en cuenta que el servicio de vigilancia en los bienes del Municipio cuenta con características especiales, por los funcionarios, usuarios, bienes muebles e inmuebles que se deben custodiar, los cuales requieren de los más altos estándares en el personal que esté involucrado con la prestación del servicio.

La experiencia del equipo mínimo de trabajo, es primordial en el desarrollo del contrato, buscando que se garantice de manera idónea, la capacidad de respuesta al menor tiempo y de la forma más acertada frente a la solución de los inconvenientes que se puedan presentar y comprometan las condiciones de seguridad en los diferentes lugares de ejecución, siendo responsables de direccionar y asesorar a los guardas de vigilancia, apoyados en la práctica de toma de decisiones que han obtenido a lo largo de su actividad laboral en el campo de la vigilancia privada.

Los vigilantes son el primer contacto de los funcionarios y usuarios que visitan los bienes del Municipio, y requieren liderazgo de la empresa de vigilancia por intermedio del equipo interdisciplinario.

En muchas ocasiones el trato a los funcionarios por parte de los usuarios, no es el más adecuado, lo que exige una acción preventiva y de control por parte de los guardas de seguridad, quienes deben valerse de sus instancias de coordinación y supervisor de la empresa, con un acertado acompañamiento y liderazgo.

Igualmente, es deber de toda empresa dar aplicación al sistema de seguridad y la salud en el trabajo (SST), con el fin de garantizar el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las

ocupaciones, y la prevención de los accidentes y las enfermedades relacionadas con las labores desempeñadas. Situación relevante por tratarse de los servicios de vigilancia lo cual tiene un alto grado de exposición a diferentes factores; por ello, se busca que el contratista garantice las condiciones y el medio ambiente de trabajo a través de la anticipación, el reconocimiento, la evaluación y el control de los peligros que surgen en lugar de trabajo y que pudieran poner en peligro el bienestar de los trabajadores como principios fundamentales del proceso que rige la gestión de los riesgos.

Así las cosas, el equipo interdisciplinario, deben actuar como enlace de forma inmediata y oportuna entre el contratista y el supervisor designado por la entidad, realizando un seguimiento periódico y diligente, de las labores que desarrollan los guardas de seguridad dados las necesidades.

Las experiencias se encuentran establecidas en tablas y distribuidas en criterios de ponderación de años, meses o número de vigilantes, que permiten la participación de un número mayor de posibles proponentes, conforme al principio de libre concurrencia, y coherentes a cada uno de los perfiles.
Se hace hincapié, que la experiencia referente al coordinador respecto al número de vigilantes que ha tenido a cargo se estructuró de acuerdo a los puestos de vigilancia previstos en el presupuesto oficial, conforme al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En ese orden, el Municipio incluyó como requisito habilitante la experiencia con la finalidad de contar con un proponente que ofrezca al personal que haya adquirido unos conocimientos sólidos, y así contar en la ejecución del Contrato, con el personal que haya adquirido habilidades y destrezas que únicamente la práctica y/o ejercicio del cargo pueden enseñar, lo cual permitirá que instruya o adopte las mejores decisiones.

JUSTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL COORDINADOR, COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLOGICOS, SUPERVISORES Y PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL Y/O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: La formación establecida para cada perfil, corresponde a las actividades que va a desarrollar en la ejecución del Contrato, y estudios directamente relacionados con las actividades de vigilancia y seguridad privada; lo cual exige que los proponentes ofrezcan personal idóneo, que haya adquirido previamente los conocimientos para la prestación de los servicios.
Igualmente, algunos de los estudios son otorgados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que es la entidad competente que vigila y expide la normatividad del servicio de vigilancia y seguridad privada, y otros que verifican otras aptitudes de los perfiles, como es el manejo de armas de fuego.
En ese orden, el equipo mínimo requerido es un factor esencial para la ejecución del contrato, que deben cumplir los proponentes para resultar habilitados.

7.2.3. PERSONAL DE VIGILANTES MÍNIMO REQUERIDO: El proponente deberá acreditar a través de documento escrito y firmado por el representante legal de la empresa, que se compromete a contar con la disponibilidad del número de vigilantes para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en los lugares de ejecución del Contrato, relacionados a continuación.

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.				
TIEMPO REQUERIDO: TRES (03) MESES				
ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD TALENTO HUMANO	PUNTOS SERVICIO	12 HORAS NOCTURNAS DE LUNES A	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

			DOMINGO	
1	SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA	1	SI	
2	EDIFICIO ANTIGUO COLEGIO COOPERATIVO	1		SI
3	GALERIA MUNICIPAL	1		SI
4	CENTRO REACREACIONAL MANILA	1		SI
5	LOTE DE MAQUINARIA (CAMPAMENTO)	1		SI
6	CENTRO DE ATENCION INFANTIL SANTO DOMINGO (CDI)	1	SI	
7	EDIFICIO SAN JOSE OBRERO	1	SI	

Se recuerda a los proponentes que la obligación de aportar las hojas de vida, **APLICARÁ SOLAMENTE PARA AQUEL QUE RESULTE ADJUDICATARIO DE ESTE PROCESO DE SELECCION**, quien presentará los documentos como requisito para el inicio del contrato.

4.2.4. PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS: El oferente debe allegar carta de compromiso donde se obliga a conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a un (1) año después de finalizado el contrato y se compromete a entregar copia en medio digital al Municipio.

4.2.5. DOCUMENTOS DE VIGILANCIA: El oferente deberá anexar carta de compromiso donde manifieste que previa suscripción del Acta de Inicio del contrato y durante la vigencia de este, el contratista estará obligado a suministrar en cada puesto de trabajo los siguientes elementos:

a. Las consignas generales y específicas del puesto
b. Archivo de las órdenes de entrada y salida de elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio. c. Ordenes de ingreso de personal en horario no laboral o de personal particular ajeno a la Alcaldía Municipal y demás sedes donde preste el servicio.
d. Las consignas impartidas por la Alcaldía Municipal de Garzón Huila o el supervisor del contrato.
e. Libros (pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas enumeradas consecutivamente)
f. Minutas de vigilancia de cada puesto.
g. El control de ingreso y salida de elementos de propiedad de los sitios donde se preste el servicio y personal del sitio o de particulares.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
TÉCNICO	CUMPLE / NO CUMPLE

7. CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE.

ANÁLISIS FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional tienen como objetivo establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera y organizacional de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y rentabilidad. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

El sustento legal de la exigencia de los indicadores financieros y organizacionales se encuentra sustentado en lo estipulado en el ***Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP***, del Decreto 1082 de 2015 que reza:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

> ***3. Capacidad Financiera*** *– los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:*
> ***3.1. Índice de liquidez****: activo corriente dividido por el pasivo corriente.*
> ***3.2. Índice de endeudamiento****: pasivo total dividido por el activo total.*
> ***3.3. Razón de cobertura de intereses****: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.*
> ***4. Capacidad Organizacional*** *– los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:*
> ***4.1. Rentabilidad del patrimonio****: utilidad operacional dividida por el patrimonio.*
> ***4.2. Rentabilidad del activo****: utilidad operacional dividida por el activo total.*

Así las cosas, es deber de la Entidad exigir dichos indicadores en aras de dar cumplimiento a la normatividad establecida para la contratación pública, en el entendido que los indicadores financieros son utilizados para mostrar las relaciones que existen entre las diferentes cuentas de los estados financieros; y sirven para analizar su liquidez, solvencia, rentabilidad y eficiencia operativa de una empresa.

Asimismo, el ***Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las*** Entidades Estatales del precitado decreto establece que:

> ***La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva*** *legal, comercial,* ***financiera, organizacional****, técnica, y de análisis de Riesgo.* ***La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.***

En tal sentido, la Entidad realiza el análisis del sector desde la perspectiva financiera y organizacional para poder determinar los indicadores requeridos durante la etapa de planeación.
Dada la naturaleza de los contratos, los proponentes deben contar con capacidad financiera suficiente para brindar los servicios requeridos mientras se hace efectivo el correspondiente pago, en esa medida se pueden establecer, índices, analizando el sector y la modalidad del contrato, de la siguiente manera:

Para determinar los indicadores tanto financieros como organizacionales que garanticen la ejecución del presente contractual, la administración municipal tomó como referencia la información financiera y organizacional de empresas del sector a través de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de Todas las Actividades Económicas – CIIU adaptada para Colombia, tomando como referencia el código **8011** correspondiente a las "***Actividades de investigación y seguridad privada*****"**; dado que esta clase comprende las siguientes actividades:

- Los servicios de investigación en el ámbito privado, comercial, de seguros y legal.
- Los servicios de detectives.
- ***Los servicios de vigilancia, patrullaje o seguridad.***
- Los servicios de apoyo a los servicios de recogida y depósito de efectivo.
- Los servicios de trituración y destrucción segura de datos.
- Los servicios de vehículos blindados.
- Los servicios de escolta.
- Los servicios de polígrafo.
- Los servicios de huellas dactilares.
- ***Las actividades de servicio de vigilancia y seguridad,*** por ejemplo, para establecimientos comerciales, centros de traumatología, inspección de equipaje y pasajeros en aeropuertos, estaciones de ferrocarril y otros lugares similares.
- Las actividades del personal de seguridad para eventos, conciertos, ferias y exposiciones.

Una vez analizada la información financiera presentada para el sector a corte de **31 de diciembre de 2025** por **23** empresas tomadas como muestra, tanto por empresas Pymes como para las grandes empresas del sector aplicadas a las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera), se procede a determinar los

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

indicadores financieros y organizacionales tomando como referencia los indicadores financieros y organizacionales de dichas empresas; a saber:

NIT	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
800100230	6,15	0,12	44,45	0,30	0,26
800201668	2,63	0,79	-14,00	-0,47	-0,10
800213173	7,15	0,32	INDETERMINADO	0,10	0,07
802006730	3,99	0,50	20,07	0,08	0,04
811034722	0,84	1,00	6,86	2500,32	0,22
813010066	18,76	0,47	INDETERMINADO	0,10	0,05
816003445	5,34	0,43	3,58	0,07	0,04
830025104	2,11	0,48	-60,93	-0,20	-0,11
830035061	2,51	0,81	INDETERMINADO	0,04	0,01
830117019	1,69	0,54	2,94	0,19	0,09
830139512	2,46	0,47	INDETERMINADO	0,32	0,17
860353684	1,89	0,50	28,01	0,29	0,15
860400249	2,40	0,15	-18,48	-0,07	-0,06
860514568	2,75	0,40	11,77	0,56	0,34
900055281	2,04	1,02	0,29	-0,37	0,01
900166798	3,35	0,93	2,96	0,35	0,02
900222918	4,58	0,57	INDETERMINADO	0,23	0,10
900280063	0,30	0,73	1,09	0,29	0,08
900292854	2,50	0,40	1,20	0,06	0,04
900306514	4,45	0,52	1,26	0,19	0,09
900309625	2,54	0,65	4,11	0,11	0,04
900354530	4,42	0,60	5,32	0,04	0,01
901050298	2,02	0,60	13,28	0,98	0,39

Teniendo en cuenta lo anterior, con el propósito de determinar los indicadores se utilizaron las herramientas estadísticas recomendadas por Colombia Compra Eficiente en la ***Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02***, como lo es el histograma para identificar la frecuencia de los indicadores de la muestra mediante la distribución de los datos y la media podada o media acotada, depurando los datos con una proporción del 10%, con el propósito de depurar los datos atípicos de la muestra en las puntas y obtener unos indicadores reales y que se ajusten a los indicadores de la media del sector.

Es un gráfico de líneas que se usa para presentar las frecuencias absolutas de los valores de una distribución en el cual la altura del punto asociado a un valor de las variables es proporcional a la frecuencia de dicho valor. En tal sentido, un **HISTOGRAMA** es un gráfico o diagrama, que muestra el número de veces que se repiten cada uno de los resultados, cuando se realizan mediciones sucesivas; lo que permite ver alrededor de que valor se agrupan las mediciones, TENDENCIA CENTRAL, y cuál es la DISPERSIÓN alrededor de ese valor central.

Como el histograma no permite determinar el valor específico de los indicadores, se utiliza la herramienta estadística **MEDIA ACOTADA** para devolver la media del conjunto de datos interior y por lo tanto, calcula la media tomada al excluir un porcentaje de puntos de datos de las colas superiores e inferiores de un conjunto de datos; eliminando los datos atípicos de las puntas (valores muy elevados o muy inferiores) de la muestra, permitiendo que los indicadores se ajusten a la media (mayoría de empresas del sector) de la muestra y garantice indicadores reales que concuerden con el comportamiento del sector.

En tal sentido, la "media acotada" o "media recortada" es una medida estadística que se calcula eliminando un cierto porcentaje de los valores extremos (mayores y/o menores) de un conjunto de datos antes de calcular la media aritmética. La idea detrás de la media acotada es reducir el impacto de los valores atípicos o extremos en el cálculo de la media, lo que puede afectar significativamente su valor.

Por lo tanto, la media acotada puede ser útil cuando se trabaja con conjuntos de datos que contienen valores atípicos que pueden sesgar significativamente la media. Al eliminar estos valores extremos antes de calcular la media, se obtiene una medida más robusta y menos susceptible a la influencia de valores inusuales.

CAPACIDAD FINANCIERA:

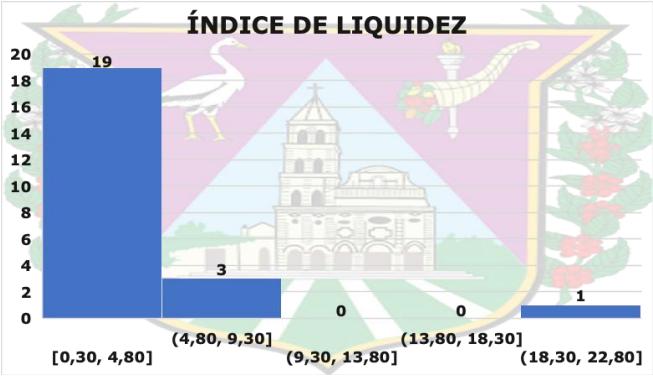
Para la verificación de la situación financiera y organizacional del proponente se realizará sobre el Registro Único de Proponentes – RUP –, con la información financiera actualizada y vigente, emitida por la cámara de comercio y con fecha de expedición no mayor de 30 días calendarios.

INDICE	REQUERIDO
Liquidez	Mayor o igual a 3,23
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,56
Razón de cobertura de interés	Mayor o Igual a 2,99 o indeterminado

Liquidez:
La liquidez es un aspecto fundamental en el análisis financiero de una empresa y juega un papel crucial en la salud y solidez de su posición financiera. La liquidez se refiere a la capacidad de una empresa para convertir sus activos en efectivo de manera rápida y sin pérdida significativa de valor.

Es igual a Activo Corriente/Pasivo Corriente, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán los activos corrientes de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

En el análisis del sector para determinar el indicador de liquidez se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de liquidez para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de liquidez de la mayor concentración de observaciones (19), se ubican en 0,30 y 4,80; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente al activo corriente y pasivo corriente de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado un índice de liquidez de 3,230, por lo cual la Entidad establece como indicador de liquidez para el presente proceso, un indicador mayor o igual a **3,23**.

Convenciones:

IL = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
%O = Porcentaje de participación del Oferente1, 2, n

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

IL = AC / PC

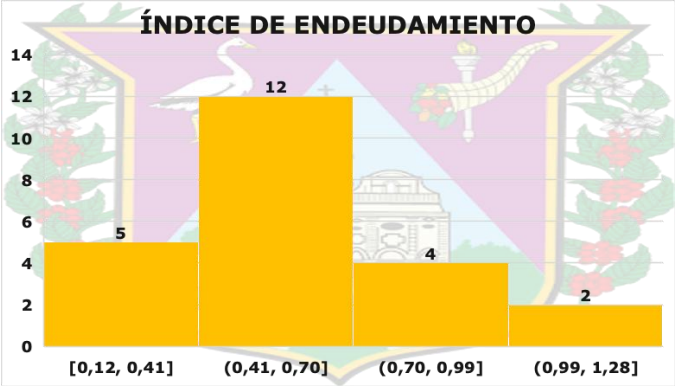
- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$IL = \frac{(AC1 * \%O1) + (AC2 * \%O2) + (ACn * \%On)}{(PC1 * \%O1) + (PC2 * \%O2) + (PCn * \%On)}$$

Endeudamiento:
El indicador de endeudamiento es una herramienta crítica en el análisis financiero, ya que ofrece información clave sobre la estabilidad financiera, la capacidad de gestión del riesgo y la flexibilidad operativa de una empresa.

Es igual Pasivo Total/ Activo Total, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán los Pasivos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Activos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

En el análisis del sector para determinar el indicador de endeudamiento se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de nivel de endeudamiento para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de endeudamiento de la mayor concentración de observaciones (12) se ubican en 0,41 y 0,70; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente al activo total y pasivo total de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado un índice de endeudamiento de 0,564; por lo cual la Entidad establece como indicador de endeudamiento para el presente proceso, un indicador menor o igual a **0,56**.

Convenciones:

E = Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT= Activo Total
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

E = PT / AT

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

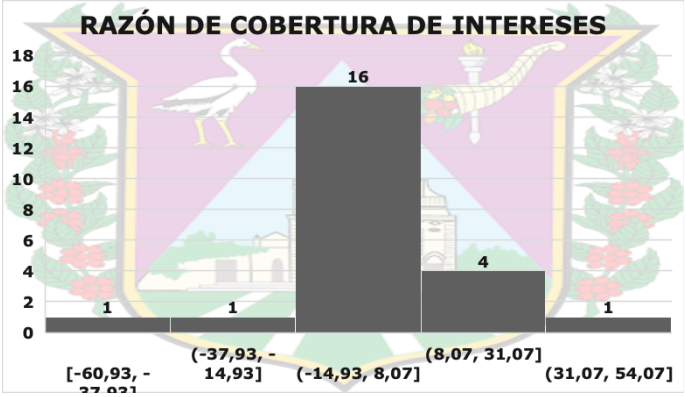
$$E= \frac{(PT1 * \%O1) + (PT2 * \%O2) + (PTn * \%On)}{(AT1 * \%O1) + (AT2 * \%O2) + (ATn * \%On)}$$

Razón de cobertura de interés:

La razón de cobertura de intereses, también conocida como índice de cobertura de intereses o veces que se cubren los intereses (Interest Coverage Ratio en inglés), es un indicador financiero que mide la capacidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones de intereses sobre la deuda. Este indicador proporciona información sobre la capacidad de la empresa para generar suficientes ingresos operativos para cubrir sus gastos de intereses.

Utilidad Operacional /Gastos de Interés, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán las Utilidades Operacionales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación. En el caso de que un proponente singular tenga gastos de intereses de $0 no se podrá calcular el indicador “indeterminado” y se considerará habilitado.

En el análisis del sector para determinar el indicador de razón de cobertura de intereses se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de cobertura de intereses para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico mediante histograma (en el cual, exclusivamente para efectos de representación gráfica, los registros con resultado indeterminado se incorporan en el intervalo correspondiente al valor cero, sin que ello implique asignarles dicho valor para el cálculo de la medida estadística) permite identificar los intervalos de mayor frecuencia dentro de la distribución de los datos, evidenciando que la mayor concentración de observaciones (16) se ubican en -14,93 y 8,07; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente a la utilidad operacional y los gastos de intereses o costos financieros de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado un índice de razón de cobertura de interés de 2,988, por lo cual la Entidad establece como indicador de razón de cobertura de intereses para el presente proceso, un indicador mayor o igual a **2,99** o indeterminado.

Convenciones:

CI = Cobertura de Intereses
UO = Utilidad Operacional
GI = Gasto Intereses
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n

O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

$$CI = UO / GI$$

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$CI = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O2) + (UOn * \%On)}{(GI1 * \%O1) + (GI2 * \%O2) + (GIn * \%On)}$$

Se deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, para verificar los datos, Liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad de Activos y Rentabilidad de Patrimonio tomados del balance presentado para su inscripción en el RUP ***vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta.***

CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL:

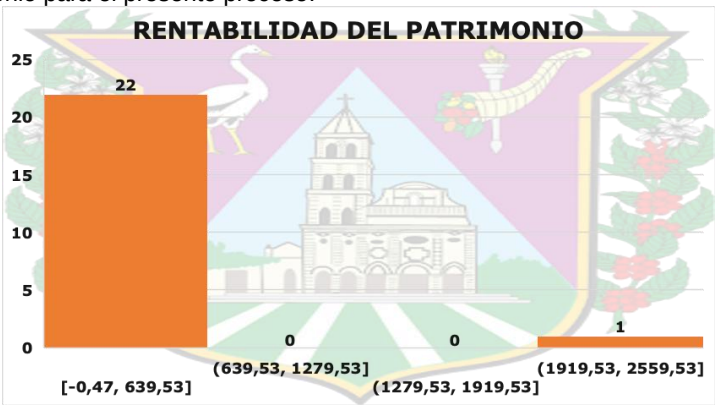
La Capacidad de organización (Co) del proponente se evaluará a partir de la información relacionada en el Registro Único de Proponentes, siempre que el oferente acredite lo siguiente:

INDICE	REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual 0,18
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual 0,08

Rentabilidad sobre patrimonio:
El indicador de rentabilidad del patrimonio, también conocido como retorno sobre el patrimonio (Return on Equity, ROE en inglés), es una medida financiera que evalúa la eficiencia con la que una empresa utiliza su capital propio para generar beneficios. Este indicador proporciona información sobre la rentabilidad y la capacidad de generar rendimientos para los accionistas.

Mide la rentabilidad que están obteniendo los inversionistas: Utilidad Operacional sobre Patrimonio; para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria del Patrimonio de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

En el análisis del sector para determinar el indicador de rentabilidad del patrimonio, se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de rentabilidad del patrimonio para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de rentabilidad del patrimonio de la mayor concentración de observaciones (22) se ubican en -0,47 y 639,53; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente a la utilidad operacional y al patrimonio de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado una rentabilidad del patrimonio de 0,176, por lo cual la Entidad establece como indicador de rentabilidad del patrimonio para el presente proceso, un indicador mayor o igual a **0,18**.

Convenciones:

ROE = Por sus siglas en inglés Return on Equity o Rentabilidad sobre el Patrimonio
UO = Utilidad Operacional
PAT = Patrimonio
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

ROE = UO/PAT

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

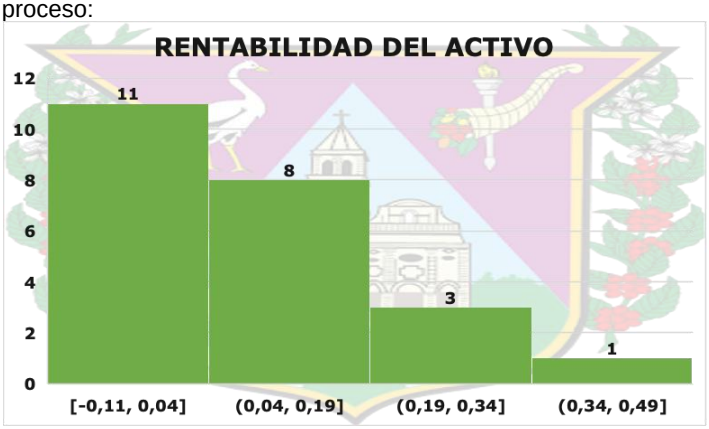
$$ROE = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O2) + (UOn * \%On)}{(PAT1 * \%O1) + (PAT2 * \%O2) + (PAT\ n * \%On)}$$

Rentabilidad sobre activos:

El indicador de rentabilidad del activo, también conocido como retorno sobre activos (Return on Assets, ROA en inglés), es una medida financiera que evalúa la eficiencia de una empresa en la utilización de sus activos para generar beneficios. Este indicador proporciona información sobre la capacidad de la empresa para obtener rendimientos a partir de los recursos que tiene a su disposición.

Mide el rendimiento que se está obteniendo sobre la Inversión: Utilidad Operacional sobre Activo Total; para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Activos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

En el análisis del sector para determinar el indicador de rentabilidad del activo, se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de rentabilidad del activo para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de rentabilidad del activo de la mayor concentración de observaciones (11) se ubican en -0,11 y 0,04; por lo cual, para establecer el valor real

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente a la utilidad operacional y al activo total de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado una rentabilidad del activo de 0,079, por lo cual la Entidad establece como indicador de rentabilidad del activo para el presente proceso, un indicador mayor o igual a **0,08**.

Convenciones

ROI = Por sus siglas en inglés Return on Investment o Rentabilidad sobre el Activo
UO = Utilidad Operacional
AT= Activo Total
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

$$ROI = UO/AT$$

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$ROI = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O2) + (UOn * \%On)}{(AT1 * \%O1) + (AT2 * \%O2) + (AT\ n * \%On)}$$

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Proponentes Plurales, se calificará como **NO CUMPLE.**
En caso de Proponentes Extranjeros, los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.
Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

9. REQUISITO ECONOMICO - OFERTA ECÓNOMICA:

El precio no podrá ser inferior a las tarifas conforme a la Circular Externa No. 20251300000115CS de fecha 30 de diciembre de 2025., de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por medio de la cual fijan las "tarifas mínimas para la contratación del servicio de Vigilancia y seguridad privada en la vigencia 2026"*, lo cual dicha* Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada regula el cobro de servicios de vigilancia y seguridad privada por parte de las Empresas y Cooperativas de Vigilancia y Seguridad Privada con armas y sin armas, que utilicen el medio humano y/o medio canino que se encuentran bajo la vigilancia, inspección y control por parte de esta entidad, durante la vigencia 2026.

La Entidad no establecerá límite a partir del cual se presuma que el valor de la propuesta es artificialmente bajo, no obstante, si de acuerdo con la información obtenida en su deber de análisis de

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, el Comité Evaluador deberá requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador deberá recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas, teniendo en cuenta que responda a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato.

La oferta deberá incluir la relación de los precios de los puestos de vigilancia, valor de la propuesta y plazo de ejecución; para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Nota 1: Se debe indicar de manera clara y completa en la – OFERTA ECONOMICA, el valor unitario de cada ítem y el valor total.

En ningún caso el valor de la oferta podrá superar el valor unitario para cada ítem, ni ser superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

Nota 2: Las tasas y primas ofrecidas deberán mantenerse en firme durante la ejecución del contrato a partir de la presentación de la oferta.

Nota 3: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica, no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la Oferta económica deben presentarse en números enteros.

En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica; en caso contrario, la Entidad efectuará dicho ajuste. Se efectuará la revisión aritmética de la oferta económica y del desglose del factor multiplicador.

Nota 4: La OFERTA ECONÓMICA deberá estar suscrito por el proponente, persona natural o por el representante legal cuando se trate de persona jurídica o formas conjuntas.

Nota 5: La no presentación de la propuesta económica, la presentación de la misma sin la firma del proponente o la omisión de uno o varios de los ítems descritos en el ANEXO No 3- OFERTA ECONÓMICA, generara RECHAZO de la propuesta.

Nota 6: Los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la Oferta, son de exclusiva responsabilidad del Proponente, quien deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la Oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes costos y gastos en que deba incurrir para el Contrato.

Nota 7: En el evento de que se ofrezcan descuentos en la OFERTA ECONÓMICA, no serán considerados para la evaluación económica de la oferta.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Nota 8: El Municipio verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo. En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o por defecto, respecto al valor consignado en la OFERTA ECONÓMICA, la oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	CUMPLE / NO CUMPLE

IV. PARÁMETROS GENERALES DE EVALUACIÓN, FACTORES DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS MISMOS, FACTORES DE DESEMPATE Y CAUSALES DE RECHAZO:

El Municipio de Garzón Huila realizará el análisis Jurídico, Técnico y Financiero de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias del Pliego de Condiciones, cuales son habilitadas mediante la calificación CUMPLE.

El ofrecimiento más favorable para la entidad será el que resulte de aplicar la ponderación de elementos de calidad y precio, soportado en los puntajes asignados de acuerdo con el presente pliego, a las ofertas que se encuentren habilitadas.

De presentarse una certificación o documento que no sea legible o claro se solicitará al proponente su aclaración, al cual se le concederá un plazo fijado por la administración. En caso de No responder al requerimiento de la entidad o NO aclarar lo solicitado, la oferta del proponente será rechazada y no será objeto de asignación de puntaje. El criterio de subsanable la entidad dará aplicación a lo establecido en la ley 1150 de 2007.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación y evaluación de las propuestas no podrá subsanarse.

Los Ofertas deberán presentarse en los formatos establecidos en el presente pliego de condiciones como el formato para presentación de la oferta.

El proponente que no adjunte los documentos y soportes que permitan asignar puntaje, su propuesta será RECHAZADA.

De conformidad con lo señalado en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se procede a describir la ponderación y puntaje de los factores de selección: Así mismo, acorde La ponderación de las propuestas se hará únicamente a las ofertas que hayan sido calificadas con “HABILITADO” en la verificación jurídica, financiera, técnica y de experiencia, según sea el caso.

Frente a la verificación de los SOPORTES TECNICOS REQUERIDOS, PERSONAL DE TRABAJO MINIMO OFRECIDO, PERSONAL DE VIGILANTES MÍNIMO REQUERIDO, PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS, DOCUMENTOS DE VIGILANCIA, para su verificación se encuentran definidos en el numeral 6.8. y/o 6.9.del presente pliego relacionado de la siguiente forma:

4.2.1.3. SOPORTES TECNICOS REQUERIDOS

4.2.2. PERSONAL DE TRABAJO MINIMO OFRECIDO
4.2.3. PERSONAL DE VIGILANTES MÍNIMO REQUERIDO
4.2.4. PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
4.2.5. DOCUMENTOS DE VIGILANCIA.

REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS OFERTAS ASIGNACION DE PUNTAJE:

Para calificar la propuesta debe haber sido verificada como CUMPLE en todos los aspectos jurídicos, técnicos, financieros y económicos. Las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos de verificación serán evaluadas conjuntamente sobre una asignación máxima total de 1000 puntos. El proponente que no adjunte los documentos y soportes que permitan asignar puntaje, su propuesta será calificada con cero (0) puntos en ese ítem.

Debido a que los valores de los servicios de vigilancia se encuentran regulados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el valor del contrato no será objeto de ponderación.

De conformidad con lo señalado en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, numeral 2º, se procede a describir la ponderación y puntaje de los factores de selección; sin embargo, se aclara que esta ponderación de las propuestas, se efectuara únicamente a aquellas que hayan sido calificadas con "HABILITADO" en la verificación jurídica, técnica, financiera y económica:

	FACTORES	**PUNTAJE**
CALIDAD	OFERTA ECONOMICA	140
	FORMACION ADICIONAL PERSONAL DE TRABAJO OFRECIDO	500
	COBERTURA DE RIESGO	80
	DISPOSICIÓN DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS	157,5
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		100
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DECRETO 0287 DE 2026.		20
CRITERIO DIFERENCIAL ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (ART. 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ART. 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021).		2,5
TOTAL		**1000**

OFERTA ECONÓMICA (140 Puntos)

Aplicará únicamente para la oferta económica que corresponda a los medios tecnológicos de vigilancia privada. En este sentido la Entidad indica que la forma de pago es por Precios Unitarios. Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección *aritmética***.** La propuesta económica deberá ser diligenciarse en SECOP 2, mediante dos preguntas. - Pregunta 1: Se diligencia el valor de la oferta económica con relación a la vigilancia física que cuenta con un valor inmodificable, so pena de rechazo. - Pregunta 2: Se diligencia el formato de valor de la oferta económica del servicio de servicio de escolta, alquiler y monitoreo de alarmas para asegurar la vigilancia privada. Debe incluir la propuesta económica

debidamente diligenciada de conformidad con cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formulario de Oferta Económica.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato. Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos 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 contemplados por las autoridades. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos

La Entidad Estatal informa que los impuestos, tasas o contribuciones que aplican al Proceso de Contratación para lo cual los oferentes tendrán en cuenta está información al presentar su oferta.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS:
La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por: A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.
La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el respectivo puntaje.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO
En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: [https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819]). El día de la audiencia de adjudicación, la Entidad iniciará respondiendo y resolviendo las observaciones presentadas al informe de evaluación, de conformidad con el numeral 2.6 del Pliego de Condiciones. Acto seguido, la Entidad definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al día hábil siguiente de la cual se adelante la audiencia de adjudicación. En el evento que la Entidad deba suspender la audiencia por cualquier motivo, se tendrá como método de ponderación el que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente se vaya a adjudicar el proceso de selección. Para mayor claridad, y siendo esta la regla prevalente de acuerdo con lo indicado, la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente se realice adelante la audiencia de adjudicación. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día de la audiencia de adjudicación.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ... V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.
Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right).$$

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

FORMACION ADICIONAL PERSONAL DE TRABAJO OFRECIDO: Se otorgarán máximo quinientos (500) puntos al proponente que oferte el siguiente personal adicional requerido en el factor técnico habilitante.

COORDINADOR: Se otorgarán máximo trescientos (300) puntos si el proponente acredita en su oferta que el coordinador ofrecido cuenta con la formación adicional a la mínima requerida que se relaciona a continuación:

FORMACIÓN	PUNTAJE
Resolución de consultor expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y cuya sumatoria de resoluciones acredite más de cinco (5) años.	25
Formación de Norma en Competencia Laboral de Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa vigente otorgado por el SENA.	25
Formación de primeros auxilios con una intensidad mínima de 40 horas otorgado por el SENA.	25
Formación de Utilización de herramientas TIC en la orientación de procesos formativos	25

con una intensidad mínima de 80 horas otorgado por el SENA.	
TOTAL	**100 puntos**

COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS*:* Se otorgarán máximo ciento cincuenta (150) puntos si el proponente acredita en su oferta que el coordinador de medios tecnológicos ofrecido cuenta con la formación adicional a la mínima requerida que se relaciona a continuación:

FORMACIÓN	PUNTAJE
Título de Especialización en Alta Gerencia otorgado por una institución universitaria autorizada por el Ministerio de Educación Nacional.	30
Formación en gestión de riesgos ISO 31000:2018 otorgado por un ente certificador autorizado.	30
Consultor en seguridad privada con resolución emitida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	30
Curso como Evaluador en competencias laborales otorgado por el SENA.	30
Acreditar curso de Norma en Competencia Laboral de “Supervisar servicios de seguridad de acuerdo con normativa”, otorgado por el SENA.	30
TOTAL	**150 puntos**

SUPERVISOR: Se otorgarán máximo cien (100) puntos si el proponente acredita en su oferta que el supervisor ofrecido cuenta con la formación adicional a la mínima requerida que se relaciona a continuación:

FORMACIÓN	PUNTAJE
Formación de Norma en Competencia Laboral de Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa vigente otorgado por el SENA.	50
Formación en gestión de Riesgos norma ISO 31000:2018, expedido por un ente certificador autorizado.	25
Formación de Evaluador en competencias laborales por el SENA.	25
TOTAL	**100 puntos**

PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL Y/O EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Se otorgarán máximo cien (100) puntos si el proponente acredita en su oferta que el profesional en salud ocupacional y/ seguridad y salud en el trabajo ofrecido cuenta con la formación adicional a la mínima requerida que se relaciona a continuación:

FORMACIÓN	PUNTAJE
Título de Especialización en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista en gerencia de la salud ocupacional otorgado por una institución universitaria autorizada por el Ministerio de Educación Nacional.	50
Título de Especialización en Administración de la Seguridad otorgado por una institución universitaria autorizada por el Ministerio de Educación Nacional.	50
Título de Especialización en ingeniería ambiental otorgado por una institución universitaria autorizada por el Ministerio de Educación Nacional.	50
TOTAL	**150 puntos**

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Para acreditar el personal de trabajo, los proponentes deberán allegar con su oferta la siguiente documentación:

1. Los proponentes deberán presentar diligenciados y suscritos los ANEXO– CARTA DE COMPROMISO y el ANEXO - PERSONAL OFERTADO.
2. Para efectos de acreditar la formación profesional se deberá allegar (según aplique):
   - Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
   - Hoja de vida.
   - Copia del título de pregrado universitario.
   - Copia del título de tecnólogo y/o técnico.
   - Copia del título de postgrado.
   - Acreditación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para corroborar la formación requerida en los perfiles de coordinador, coordinador de medios tecnológicos y supervisores.

3. Para acreditar la experiencia se deberá allegar (según aplique):
   - Cargo desempeñado.
   - Nombre del contratante con su teléfono y dirección.
   - Objeto del contrato.
   - Actividades ejecutadas.
   - Fecha de iniciación (año/mes/día)
   - Firma de la persona competente.

Nota 1: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deberá anexar certificación laboral, en la que se pueda validar la información requerida. En todo caso el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información.
Nota 2: Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.
Nota 3: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

JUSTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL COORDINADOR, COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLOGICOS, SUPERVISOR Y PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL Y/O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: La formación establecida para cada perfil, corresponde a las actividades que va a desarrollar en la ejecución del Contrato, y estudios directamente relacionados con las actividades de vigilancia y seguridad privada; lo cual exige que los proponentes ofrezcan personal idóneo, que haya adquirido previamente los conocimientos para la prestación de los servicios.

Igualmente, algunos de los estudios son otorgados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que es la entidad competente que vigila y expide la normatividad del servicio de vigilancia y seguridad privada, y otros que verifican otras aptitudes de los perfiles, como es el manejo de armas de fuego.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Justificación de solicitar personal en los factores de calificación del proceso: El artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 establece para cada modalidad de selección cuales son los criterios o factores que las entidades públicas pueden señalar dentro de sus procesos de contratación para comparar de forma objetiva las ofertas, es decir, define los que han sido denominados como criterios de evaluación o ponderación de las ofertas, y ya no de los proponentes, los cuales son verificados con los factores habilitantes.

Para la modalidad de selección de licitación pública, la norma en cita define como criterios objetivos de comparación de ofertas, la ponderación de los criterios de calidad y precio, bien sea a través de puntajes o fórmulas señaladas en los pliegos de condiciones, o a través de una ponderación que represente la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.

En el presente proceso de selección el Municipio ha escogido la primera de las alternativas señaladas por el legislador; en el factor de calidad, ha tenido bien valorar objetivamente a través puntajes personal adicional al mínimo requerido del equipo de trabajo habilitante, previsto en el factor técnico.

En ese orden, el equipo mínimo requerido es un factor esencial para la ejecución del contrato, que deben cumplir los proponentes para resultar habilitados, y por ello, no puede ser factor de comparación de ofertas.

La formación adicional del personal como factor de comparación de ofertas, brindará a la ejecución del contrato mejoras significativas que redundarán ineludiblemente en la calidad de la misma, entendida esta como todos aquellos elementos diferentes al precio que se refieren aspectos técnicos de la oferta, optimizando los recursos operativos, técnicos y logísticos, entre otros.

Se hace hincapié, que conforme al Estatuto de Contratación se puede evaluar formación adicional del personal en el factor calidad en el presente proceso de licitación pública, porque:

i. La formación adicional del personal no es indispensable para ejecutar el Contrato, dado que con los requisitos mínimo habilitantes del equipo de trabajo ofrecido en el factor técnico se puede desarrollar la prestación del servicio, contrario sensu, la formación adicional del personal deseable para su ejecución, comprende contar con un contratista que garantice la constante actualización, capacitación y formación de su personal, convirtiendo esto es un factor que indudablemente estrechan calidad.

ii. Los factores técnicos necesarios para la ejecución del contrato, se establecieron en los factores habilitantes, que deberán cumplir todos los proponentes. Por ello, no tiene ningún sentido establecer criterios de calidad si todos los potenciales proponentes los deberán cumplir; en cambio es más adecuado establecer personal con formación adicional con valor agregado, porque no todos los proponentes los podrán cumplir, y en consecuencia, tendrá un impacto en la evaluación.

De esta manera, la formación adicional del personal es un valor agregado, dado que solicita una idoneidad específica mucho mayor que la requerida para el equipo mínimo.

Todo lo anterior, justifica que no solo el legislador autoriza a las entidades estatales ponderar en el factor calidad el equipo de trabajo, sino que también las faculta para los procesos que se rigen por el

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, siempre y cuando sea apropiado para coadyuvar a la calidad del objeto.

COBERTURA DE RIESGO*:* La cobertura de riesgo hace referencia al monto mínimo por evento hasta el cual el proponente asumirá directamente en caso de pérdida y/o daño de elementos o bienes que se encuentren en los sitios donde se presta el servicio de vigilancia y seguridad privada.

La cobertura de riesgo mínima por evento será de 30 S.M.M.L.V., y se otorgará el puntaje de acuerdo a la tabla siguiente:

FACTOR	PUNTAJE
Quien ofrezca 50 S.M.M.L.V. o más	80 puntos
Quien ofrezca 40 S.M.M.L.V.	60 puntos
Quien ofrezca 30 S.M.M.L.V.	50 puntos

Para hacerse acreedor de este puntaje, el proponente deberá diligenciar y suscribir el ANEXO – COBERTURA DE RIESGO en el cual indique el monto de la cobertura de riesgo.

JUSTIFICACIÓN DEL FACTOR DE PONDERACIÓN: Dado que el objeto del contrato es una actividad que involucra actividades para la Protección y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles del Municipio de Garzón Huila, este factor de ponderación coadyuva a tener un valor agregado en la ejecución del Contrato, es decir, inherente a la calidad, en el sentido de que de presentarse pérdidas y/o daños de los elementos sujetos a cuidado del Contratista, éste se obliga a responder por ellos de acuerdo a una cobertura mínima que ofrezca, sin perjuicio de que el Municipio pueda reclamar los perjuicios o daños adicionales.

DISPOSICIÓN DE EQUIPO AUTOMOTOR*:* Se otorgarán máximo ciento cuarenta y siete puntos cinco (157,5) puntos al proponente que ofrezca el siguiente equipo automotor, con base en las siguientes tablas:

REQUISITO	PUNTAJE
El Proponente que demuestre que cuenta con cuatro (4) motocicletas, modelo 2023 en adelante y de 180 c.c. o superior.	77,5
El Proponente que demuestre que cuenta con dos (2) vehículos (automóvil, campero o camioneta) modelo 2020 en adelante.	80
TOTAL	**157,5 puntos**

La licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada deberá facultar al proponente para que opere bajo la modalidad de vigilancia móvil.

Para hacerse acreedor de este puntaje, el proponente deberá anexar copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos y las motocicletas donde se pueda verificar que son de propiedad de los proponentes, además deberán acreditar el respectivo reporte de ellos ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la plataforma RENOVA.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

En caso de consorcios o uniones temporales cualquiera de los integrantes puede acreditar este requisito.

JUSTIFICACIÓN DEL FACTOR DE PONDERACIÓN: En las obligaciones del contratista se establece que deberá verificar que los vigilantes porten la credencial, usen los uniformes y distintivos, cumplan los turnos en los sitios previstos en el presupuesto oficial, los cuales quedan ubicados en diferentes zonas del Municipio de Garzón Huila. De ahí que, el Municipio incluye como factor de ponderación la disponibilidad de camioneta y motocicletas, como medio que garantice y/o avale que el Contratista se podrá desplazar de manera ágil y oportuna a los sitios de ejecución, y así poder supervisar en tiempo real el comportamiento de los vigilantes o responder ante cualquier contratiempo que demande su inmediato desplazamiento, como por ejemplo problemas de orden público, hurtos, etc. Por ello, los requisitos técnicos como el modelo reciente y el cilindraje referido, comporta un criterio que permite ofrecer, por una parte, un margen de potencia que permita alcanzar los niveles de velocidad que la misma actividad demanda, y por la otra, que garantice el adecuado y eficiente funcionamiento del equipo automotor, bajo la referencia de unas condiciones técnicas optimas, que brindaría un modelo reciente.

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.
Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del ANEXO – ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Anexo – ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional

Lo anterior, según como se establece en el numeral CRITERIOS DE EVALUACIÓN – INCENTIVOS A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MAXIMO 100 PUNTOS), del presente documento.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DECRETO 0287 DE 2026. (20 PUNTOS):

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máxima del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado 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 cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad 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.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica 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 personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de 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.
Por otra parte, 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 las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

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, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:
- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el

certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

PARÁGRAFO 1. La aplicación de los puntales establecidos en el presente artículo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación Pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.

PARÁGRAFO 2. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y los emprendimientos y empresas de mujeres.

PARÁGRAFO 3. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 4. Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así coma la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (2.5 puntos)

La Entidad otorgará un puntaje adicional de dos puntos cinco (2.5), al proponente que acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto1860 de 2021.

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

CAPITULO X

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

CRITERIOS DE DESEMPATE, CAUSALES DE RECHAZO, REQUISITOS LIMITACION DE MIPYMES, RIESGOS

10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE
De persistir el empate se desempatará de conformidad con las reglas establecidas en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, precepto que indica lo siguiente:

"En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, asi como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes."

Estableciendo los siguientes criterios de desempate con su respectiva acreditación

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
PRUEBA DE LA CONDICIÓN:

A. BIENES:

Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBM). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece.

B. SERVICIOS:

Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

2. Preferir la propuesto 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 vio personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN:
A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL:
i) Mujer Cabeza de Familia: Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer.
(Parágrafo del Art. 2 de la Ley 82 de 1993) o i) Mujeres víctima de la violencia intrafamiliar: mediante la providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena - en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas-. la medida de protección se debe emitir en una providencia motivada).

B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA
1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados yo afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia - Victima de la Violencia) i) identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. al) indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados - Número de afiliados- Integrantes etc.).
2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes.
Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes
Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómica está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
PRUEBA DE LA CONDICIÓN:
1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite ia 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.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN:
1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o ci revisor fiscal, según corresponde, en dende se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión.
2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

PRUEBA DE LA CONDICION:
Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.)
Por lo tanto, para acreditar esta condición se deberá aportar:
1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.
2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.
3. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente

PRUEBA DE LA CONDICIÓN:
Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización -ARN - que los reconoce como tales.

PARA PERSONA NATURAL DEBERÁ APORTAR:
Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización.

PARA PERSONA JURÍDICA DEBERÁ APORTAR:
1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. in) identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para ei caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. i) indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados - Número de afiliados Integrantes etc.)

2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.
Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente.

Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de Calle 26 #51-53 Bogotá D.C. Sede Administrativa - Torre Central Piso 7. Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1692 reintegración o reincorporación que

hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza).

2.Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (257) 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 (257) 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.

PRUEBA DE LA CONDICION:
Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.
1. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales:
PRUEBA DE LA CONDICIÓN:
MIPYMES: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido
de acuerdo con la ley.
COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES: Certificado de existencia y representación legal.
1. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o
asociaciones mutuales.
MIPYMES: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.
COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES: Certificado de existencia y representación legal.

1. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente. realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativas 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.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN

1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior (Balance- Estado de resultados con sus respectivas notas debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

2. Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones

3. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

4. Dicha situación se acredita con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo › de la Ley 1901 de 2018.

5. En caso de persistir el empate se acudirá al método de balotas aplicando el siguiente procedimiento:

   i) La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.
   ii) La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
   iii) El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
   iv) El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
   v) Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar en su nombre
   vi) La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
   vii) Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
   viii) Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
   ix) El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.

x) De la presente diligencia se levantara la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

10.2. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio De Garzón (H), rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Cuando el proponente no subsane o no aclare la oferta dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente conforme al pliego de condiciones.
2. El objeto social de la persona jurídica no corresponda con las actividades del proceso de contratación
3. La persona jurídica se encuentre en estado de disolución.
4. Cuando el proponente se encuentre en estado de liquidación judicial obligatoria.
5. Cuando el proponente se encuentre dentro de la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
6. Cuando se presenta oferta parcial o condicionada para la adjudicación del contrato.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

7. El proponente se encuentre en conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
8. Se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado oferta bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.
9. Se configure alguna situación de colusión.
10. No se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
11. Cuando después del cierre del proceso de selección, se modifique el porcentaje de participación de los integrantes en el proponente conjunto.
12. Se compruebe el incumplimiento del compromiso anticorrupción.
13. Cuando el valor total de la oferta se considere artificialmente bajo, es decir que el Comité Evaluador o el ordenador de gasto considere que la oferta es artificialmente baja.
14. El valor de la oferta económica corregido sea superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.
15. El proponente que omita alguno de los ítems o actividades previstas en el presupuesto oficial.
16. La oferta no cumpla con los requisitos exigidos en los documentos del proceso contractual.
17. La información suministrada en la oferta no sea consistente o coherente con la realidad.
18. Cuando se hayan modificado los ítems, actividades, unidades de medida o cantidades previstas en el presupuesto oficial.
19. El proponente presente varias ofertas, por sí o por interpuesta persona.
20. El proponente sea integrante de dos o más proponentes conjuntos.
21. El proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente del análisis de las ofertas.
22. Se entregue la oferta en un lugar diferente y/o por fuera de la hora y fecha prevista en el cronograma**.**
23. La oferta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente oferta para esta contratación (litera g, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
24. La oferta sea presentada por una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente oferta para esta contratación (literal h, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
25. El requisito de inscripción en el RUP no se encuentre en firme en el término que la entidad establece en el cronograma para subsanar o aclarar la oferta.
26. La oferta económica desconozca los principios y reglas previstos en el Código Laboral y/o en el Sistema de Seguridad Social Integral.
27. No se entregue por parte del proponente con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
28. Cuando el valor total de la oferta sea superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
29. Cuando los valores unitarios ofertados sean superiores al cien por ciento (100%) del valor unitario establecido en el presupuesto oficial.
30. Cuando el proponente no oferte alguno de los ítems o actividad establecida en el presupuesto oficial.
31. Cuando no se consigne el valor de un precio unitario.
32. Cuando el proponente ofrezca como valor de un ítem o actividad CERO PESOS ($0.00).
33. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos de los documentos del proceso contractual.
34. Cuando el proponente no presente la oferta económica o cuando esta sea presentada de manera incompleta.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

35. Cuando se modifique sustancialmente la descripción de los aspectos técnicos de la oferta económica.
36. Los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
37. En los demás casos previstos en la Constitución Política de 1991, en la Ley o en los documentos del proceso de contratación.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 no serán rechazadas las ofertas por *"... La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas..."*, en consecuencia EL MUNICIPIO podrá solicitar su aporte o aclaración de conformidad con la normatividad sobre el particular, interpretando las aducciones de conformidad con las exigencias hechas, dando prevalencia a su contenido material sobre la forma. No habrá lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: **(i)** el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; **(ii)** el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y **(iii)** cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

38. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
39. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
40. Que el proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
41. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
42. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
43. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
44. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones (cuando aplique).
45. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad (cuando aplique).
46. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual (cuando aplique).
47. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
48. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
49. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
50. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
51. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.

10.3. ACUERDOS COMERCIALES

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Atendiendo las disposiciones del Título IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaria General y de Convivencia Ciudadana realizo la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2012, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (i) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción." Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC-14

Por lo anterior, hacemos una reseña de los Acuerdos Comerciales existentes de otros países con Colombia, de acuerdo a lo indicado por Colombia Compra Eficiente en su Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación;

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIRO AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza pacifico (Chile y Perú)	SI	NO	NO	NO
Chile	SI	NO	NO	NO
Corea	SI	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	SI	NO	NO	NO
Triangulo del Norte (El Salvador y Guatemala)	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN	SI	SI	NO	SI

Los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de contratación no requieren de plazo mínimo para la presentación de ofertas**.**

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

10.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES: (LIMITADO SOLO MIPYMES TERRITORIAL DEPARTAMENTO DEL HUILA)

Que conforme a lo establecido al Decreto 1860 del 2021, en su **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2., establece:** "**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:***1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas."***

EL DECRETO 1860 DEL 2021, establece:
"PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MIPYME se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MIPYME se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MIPYME nacional."
Que el Decreto 1860 del 2021, en su artículo "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Establece:

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas.

   Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. ***Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYME, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.***

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

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, ***pueden realizar convocatorias limitadas a MIPYME colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MIPYME deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo***.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MIPYME colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MIPYME, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

10.5. RIESGOS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio ha evaluado los riesgos previsibles que se pueden presentar en la etapa precontractual, contractual, y postcontractual del Contrato, basándose en la regla contenida en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

El Contratista es responsable del cumplimiento de las obligaciones a su cargo, y de los riesgos que le hayan sido asignados, los cuales aceptó en la etapa de precontractual con la presentación de la oferta. En consecuencia, el Contratista deberá costear y mitigar todos los riesgos previsibles asignados, conforme a la Matriz de Riesgos.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Lo anterior, sin perjuicio de que el Contratista como experto en el negocio, sea diligente para realizar la oferta económica teniendo en cuenta los demás riesgos inherentes a la prestación del servicio que no se encuentran en la Matriz de Riesgos, pero que por su pericia debe estimar su posible ocurrencia, es decir, que los aleas ordinarios o los riesgos propios del negocio, están a cargo del Contratista, que es quien mejor conoce y maneja su oficio, y por ende, puede más fácilmente mitigarlos u optimizarlos. En consecuencia, los riesgos asumidos son riesgos cobrados.

No.		**1**
Clase		Especifico
Fuente		Interno
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos Económicos
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Incumplimiento del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento		No cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Entidad
Probabilidad		Raro
Impacto		Menor
Valoración del Riesgo		1
Categoría		Bajo
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Póliza de seguros.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro
	Impacto	Menor
	Valoración del Riesgo	1
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Durante el plazo de ejecución contractual
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento por parte del supervisor
	¿Periodicidad Cuándo?	Semanal

No.	**2**
Clase	Especifico
Fuente	Externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Económico
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Incumplimiento en el pago de seguridad social a empleados.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retraso o no pago de la obligaciones al sistema integral de seguridad

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Probabilidad		Probable
Impacto		Menor
Valoración del Riesgo		4
Categoría		Bajo
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Póliza de seguros
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Probable
	Impacto	Menor
	Valoración del Riesgo	3
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Durante el plazo de ejecución contractual
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento por parte del supervisor
	¿Periodicidad Cuándo?	Semanal

No.		**3**
Clase		Especifico
Fuente		Externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Regulatorios
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Daño a terceros
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Responsabilidad civil extracontractual durante la ejecución del contrato
Probabilidad		Posible
Impacto		Menor
Valoración del Riesgo		3
Categoría		Bajo
¿A quién se le asigna?		Entidad y Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Póliza de seguros
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible
	Impacto	Menor
	Valoración del Riesgo	3
	Categoría	Riesgo bajo
¡Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Personas responsables por implementar el tratamiento		Entidad y Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Durante el plazo de ejecución contractual
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento por parte del supervisor
	¿Periodicidad Cuándo?	Mensual

No.		**4**
Clase		General
Fuente		Externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Sociales
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Incumplimiento de obligaciones poscontractuales
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato
Probabilidad		Posible
Impacto		Menor
Valoración del Riesgo		3
Categoría		Bajo
¿A quién se le asigna?		Entidad y Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Póliza de seguros
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible
	Impacto	Menor
	Valoración del Riesgo	3
	Categoría	Riesgo bajo
¡Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Entidad y Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Durante el plazo de ejecución contractual
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento por parte del supervisor.
	¿Periodicidad Cuándo?	Mensual

CAPITULO XI

GARANTIAS, INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION

11.1. GARANTIA FRENTE A LA EJECUCION DEL CONTRATO: Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el Contratista constituirá a su costa y a favor del Municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍ	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

	A				
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del contrato.	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV.	Término de duración del contrato, contados a partir de la suscripción del contrato.	X	
Calidad del servicio	Póliza de seguros	Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato	Término de duración del plazo de ejecución del Contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.	X	

Nota 1: El CONTRATISTA deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el MUNICIPIO.

Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue o se suspenda el plazo de ejecución del Contrato, el CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Este riesgo solo puede ser amparado mediante un contrato de seguro.

Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonerará al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 5: El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, de la presente cláusula.

Nota 6: El CONTRATISTA se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

Nota 7: Los valores que sean pactados como deducibles o los que excedan del monto de la primera pérdida serán asumidos y costeados por el CONTRATISTA.

Nota 8: El CONTRATISTA se obliga a actualizar el valor asegurado mediante el amparo de responsabilidad civil extracontractual cuando el plazo de ejecución transcurra o termine en otra vigencia fiscal.

Nota 9: El amparo de cumplimiento deberá estar vigente al momento de la liquidación del Contrato. El costo será asumido por el CONTRATISTA.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Nota 10: La aprobación de la garantía, no obsta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato el MUNICIPIO O advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en el Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al CONTRATISTA la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle el MUNICIPIO.

11.2. GARANTIA FRENTE A LA PARTE PRECONTRACTUAL:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente presentará con la propuesta una garantía de seriedad de la misma, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país. La garantía estará constituida a favor del Municipio de Garzón por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la oferta que presente, vigente por noventa días calendario (90), contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria, tomándose éste como primer día. Esta póliza junto con el recibo o constancia de pago de la misma, debe anexarse a la propuesta como documento de la oferta, firmada por el proponente tomador. Si esta garantía no es anexada o constituida como se establece se entenderá como no presentada. Cuando la propuesta la presente un Consorcio y/o unión temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio y/o unión temporal y sus integrantes. Si la Alcaldía llegare a prorrogar los términos del cierre y adjudicación de la invitación o del perfeccionamiento del contrato exigirá la ampliación del término de la garantía de seriedad de la propuesta por el plazo que se requiera condicionando a los participantes a acogerse a la decisión tomada. (Ley 80 de 1993 artículo 25 numeral 19). La Alcaldía del Municipio de Garzón se reserva el derecho de solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza de seriedad en la medida en que ello sea necesario. Si el adjudicatario no se allanare a suscribir el contrato en los términos fijados en los pliegos de condiciones, se hará efectiva a favor del Municipio de Garzón la póliza de seriedad de la oferta, numeral 12 artículo 30 de la ley 80 de 1993.Cuando se declare desierto el proceso de selección, el MUNICIPIO DE GARZON pondrá a disposición de los proponentes la Garantía de Seriedad de la propuesta, a partir de los diez (10) días siguientes a tal declaratoria, para su retiro. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración.

11.3. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El Municipio de Garzón Huila ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios a través del **SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO O EL FUNCIONARIO QUE ESTE DESIGNE**, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista y ejercer un control integral sobre el mismo, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y económicas existentes al momento de su celebración. Además, podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante su ejecución.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor del Municipio de Garzón; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con él si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para El Municipio de Garzón Huila.

a. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**

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

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

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

b. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato estatal es intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Ordenador del Gasto delegado.

c. CADUCIDAD

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

La caducidad del contrato puede aplicarse hasta el momento en que venza la posibilidad de liquidarlo unilateralmente por parte del Municipio.

d. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio de Garzón, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio de Garzón, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra El Municipio de Garzón por no haberlas constituido o mantenido vigente.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Las suspensiones debidas a lluvias, derrumbes en vías de acceso, demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o de su falta de cooperación para atender peticiones justas de sus trabajadores, o cualquier otra suspensión ordenada por la Interventoría por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

e. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y el Municipio de Garzón, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este término, 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.

Una vez que se haya terminado el contrato a satisfacción del Municipio de Garzón, se levantará un acta resumen por parte de la Interventoría o supervisión designada, en la cual se hará constar el cumplimiento de lo anteriormente descrito y las cantidades totales ejecutadas, con inclusión de las reparaciones efectuadas. El Municipio de Garzón expedirá el correspondiente certificado de liquidación final y recibo contractual en que conste que el Contratista le ha hecho entrega de los elementos a adquirir a satisfacción, así como la fecha de su terminación.

f. MULTAS

En el evento en que el Contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, El Municipio de Garzón, mediante Resolución motivada, le aplicará las siguientes multas:

a) Por no iniciar o no reanudar, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
b) Cuando se presente un atraso mayor del veinte por ciento (20%) en cualquiera de las grandes partidas de pago o más de un veinte por ciento (20%) en la inversión total acumulada, según el programa de trabajo e inversiones presentado por el contratista y aprobado por la Interventoría, el dos por ciento (2%) del valor de lo ejecutado, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de ejecutar el contrato hasta su terminación a satisfacción del Municipio de Garzón.
c) Por no disponer del personal requerido para la ejecución del contrato, o por reemplazarlo sin previa autorización de la Interventoría, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.
d) Por no suministrar oportunamente el equipo necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
e) Por no dar cumplimiento a la obligación de instalar y mantener la señalización preventiva durante la ejecución del contrato, y por cada día de mora en el cumplimiento de este

requisito, el cero punto uno por mil (0.1‰) del valor total del contrato, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato dejado ejecutar.

f) Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.

g) Por cada día de retraso en la entrega, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato dejado de ejecutar.

h) Por cada día de retraso en la entrega, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

i) Por no presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, El Municipio de Garzón elaborará la liquidación de oficio.

j) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al Municipio de Garzón para descontar el valor de la misma de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de hacerle efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por El Municipio de Garzón, habrá lugar a que se le devuelvan los valores deducidos, ajustados en un porcentaje igual al índice de inflación fijado por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

g. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, El Municipio de Garzón hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio de Garzón, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

h. IMPUESTOS Y DERECHOS

Para la ejecución del contrato se requiere la aprobación de las respectivas garantías, el pago de los impuestos correspondientes (pro-cultura, pro-deporte, y adulto mayor (8%), Paz y Salvo Municipal, y demás impuestos pertinentes al objeto y cuantía del presente contrato y el registro presupuestal.

El Contratista deberá dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular.

i. INICIACIÓN DEL CONTRATO

Una vez que el contrato este perfeccionado, la supervisión designada podrá autorizar que se inicie la prestación del servicio, para lo cual se suscribirá entre el contratista y la supervisión, un acta de iniciación, que tendrá lugar dentro de los cinco (5) días calendario después de legalizado el contrato.

NOTA: Con antelación a la iniciación del contrato el contratista deberá realizar la respectiva instalación, configuración y demás actividades necesarias para la implementación y puesta en

marcha del sistema de circuito cerrado, conforme a las especificaciones técnicas y número de equipos electrónicos y demás accesorios requeridos en los estudios previos. Para lo cual, se deberá coordinar con el supervisor del contrato los puntos de vigilancia electrónicos y sitio de monitoreo.

j. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas no causadas por razones imputables al Contratista u otros similares.

El Contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor, o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Lo anterior no exonera al Contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en este contrato y será responsable por los daños que sufra El Municipio de Garzón por no haberlos constituido o mantenidos vigentes.

XII. OBLIGACIONES:

12.1. OBLIGACIONES GENERALES: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la vigilancia expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Prestar los servicios ofrecidos, con responsabilidad, seriedad y eficiencia, con personal calificado, debidamente entrenado, con aptitud psicológica, mental y en condiciones físicas que garanticen una óptima prestación del servicio.
2. Cumplir con todas las obligaciones, técnicas, jurídicas, económicas, financieras, administrativas y comerciales presentadas en la propuesta.
3. Velar durante la jornada de trabajo por la protección de las personas que laboran o visitantes que se encuentren en las instalaciones objeto de vigilancia.
4. El contratista debe advertir al personal que preste el servicio de vigilancia y seguridad que se prohíbe en ejercicio de sus funciones consumir sustancias alcohólicas o psicotrópicas, ni realizar actos que perjudiquen la confidencialidad y la moral.
5. Las licencias del armamento que utilice el personal asignado para el servicio de vigilancia, será de propiedad exclusiva del contratista y deberá tener vigentes las licencias y autorizaciones otorgadas por los organismos y demás.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley.
7. Mantener vigentes las autorizaciones y/o habilitaciones solicitadas en el factor técnico del Pliego de Condiciones durante el término de ejecución del Contrato y seis (6) meses más.
8. Estar alerta que todos los elementos que se hallen dentro de las instalaciones y oficinas relacionadas en el actual estudio, que NO sean objeto de hurto o deterioro por causas distintas o asunto fortuito admitidos por el contratante. En caso de desfalco dichos patrimonios y previa determinación del supervisor de la responsabilidad del contratista ya sea por su acción u omisión, el contratista deberá recuperar los compendios quitados en un término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha del oficio que en tal sentido emita el supervisor del contrato. Cada vez que se presente un robo o acontecimiento

de un bien que se encuentre en las instalaciones vigiladas, el contratista deberá presentar un informe completo presentando la ilustración de lo acontecido, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del oficio en el que se informe el hurto del bien de que se trate por parte del supervisor del contrato.

9. Si una vez revisadas las evidencias se establece que el contratista es responsable por la irregularidad de que se trate, se procederá para que el contratista responda por la reposición, pago o arreglo de los bienes que se encuentren bajo su cuidado y vigilancia, por pérdida, hurto o daño, de acuerdo a la cobertura de riesgo ofertada.
10. El municipio levantará y hará entrega al contratista del inventario existente de los bienes existentes en los inmuebles objeto del servicio de vigilancia que se contrata en el presente estudio. Igualmente, se ira alimentando y actualizando el inventario por lo que el contratista igualmente deberá responder por los nuevos elementos y demás bienes adquiridos durante la vigencia del contrato.
11. El contratista debe mantener permanentemente la presencia de personal de vigilancia conforme a las especificaciones técnicas y tiempos conforme a la propuesta.
12. Realizar de manera ajustada, permanente y continua la supervisión del servicio de vigilancia prestado por el personal de planta en acatamiento con el contrato suscrito. Esta supervisión se adelantará bajo la luz de las normas contenidas en el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada y las tarifas propuestas por el proponente, tal y como se prevé en la Circular Externa No. 20251300000115CS de fecha 30 de diciembre de 2025., de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por medio de la cual fijan las “tarifas mínimas para la contratación del servicio de Vigilancia y seguridad privada en la vigencia 2026".
13. El contratista debe manejar una comunicación constante con el personal que asigna para los puntos de prestación del servicio de vigilancia, con el fin de certificar la óptima prestación del servicio objeto del contrato.
14. Los guardas de seguridad deben implementar las medidas de control que le imparta el supervisor del contrato verbalmente y/o por escrito.
15. Realizar y presentar al Municipio un informe de cumplimiento del contrato, y siempre que lo solicite el supervisor, relacionado con la evaluación de las condiciones de seguridad de los diferentes puestos de seguridad. Así mismo, el contratista deberá levantar propuestas e iniciativas orientadas a optimizar la prestación del servicio, cuando lo considere necesario o cuando el contratante lo solicite.
16. El supervisor en aras de mejoramiento del servicio puede solicitar al contratista reubicacion interna de los puestos de vigilancia objeto del contrato.
17. El supervisor de la empresa de seguridad y vigilancia privada de efectuar visitas diarias de control en cada uno de los diferentes servicios y puestos de seguridad.
18. Hacer Llegar al Municipio las instrucciones y procedimientos establecidos para la prestación del servicio de vigilancia, los cuales deben ser convenidos con el supervisor del contrato.
19. Entregar los libros de la minuta de prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada a la finalización del contrato, o cuando lo requiera el Municipio, de todos los bienes donde se presta el servicio contratado.
20. Suministrar el equipo automotor durante la ejecución del Contrato, de acuerdo lo establecido en la Oferta.
21. El personal asignado para la prestación del servicio de vigilancia privada, debe manejar un trato cordial y respetuoso hacia los funcionarios y en general la comunidad que acuda a las instalaciones objeto del presente contrato.
22. Los servicios de vigilancia deben prestarse de manera ininterrumpida para lo cual deberá tomar las medidas necesarias para asegurar el reemplazo inmediato del personal que se

ausente en caso de vacaciones, enfermedad, maternidad, accidentes, calamidad doméstica, etc.

23. Formalizar las reformas del personal que el supervisor del contrato estime convenientes, de acuerdo con las necesidades del contratante.
24. El contratista deberá garantizar que durante la vigencia del contrato cuente con los medios de comunicación óptimos que garanticen el servicio eficiente.
25. Mantener vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato, la licencia del ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones (mintic) para desarrollar actividades de telecomunicaciones, permiso para el uso del espectro radio electrónico para la misma y autorización de la red privada vigente para el Municipio (con sus respectivas frecuencias y cuadro de red.
26. Mantener vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato, certificación de afiliación a la red de explosivos e incendios de la fiscalía general de la nación y certificación de afiliación nacional al frente de seguridad empresarial de la sijin.
27. En cada puesto se deberán Llevar una minuta para el registro del cambio de turno y las novedades diarias, ingreso o salida de bienes y/o personas a las dependencias o puestos de control.
28. Establecer los controles para llevar un registro de ingreso y salida de usuarios, funcionarios y personas en general, de los puestos de servicios y dependencias en las que se preste el servicio de vigilancia y seguridad privada.
29. Garantizar las visitas móviles establecidas para el supervisor de la empresa de seguridad privada.
30. Todo el personal del servicio de vigilancia deberá observar un trato respetuoso hacia los funcionarios o usuarios de los diferentes puestos de servicios, los mismo que para con todos los ciudadanos que requieran la atención de la misma.
31. Mantener vigente la certificación donde conste que la escuela de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada y los departamentos de capacitación cuentan con el plan educativo institucional en seguridad privada — PEIS, aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, dando cumplimento a la Resolución 6999 del 28 de septiembre de 2012, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás normas que la modifiquen o adicionen.
32. Cumplir con los programas de capacitación y entrenamiento de su personal de conformidad con lo establecido en el Decreto 356 de 1994 y la normatividad complementaria y sus correspondientes actualizaciones, durante el plazo de ejecución.
33. Supervisar permanentemente (por lo menos dos visitas diarias, una diurna y una nocturna) al personal que preste el servicio. Adicionalmente, el coordinador de vigilancia deberá realizar mínimo una vez al mes visitas a cada puesto de seguridad y deberá dejar constancia de ello mediante informe de visite y las demás visitas que se soliciten por parte del supervisor que sea designado por el Municipio.
34. Los vigilantes de ronda en la noche, deben contribuir a apagar luces y aires acondicionados
35. Contar con un profesional idóneo para el diseño y/o seguimiento del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo con el que debe contar la empresa, de conformidad con los establecido en el Decreto 1072 de 2015 y en las Resoluciones 111 de 2017 y 312 de 2019.
36. Suministrar los equipos tecnológicos que sean ofertados en el factor ponderable conforme a las fichas técnicas.
37. El contratista debe asumir los costos de instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento (preventivo, correctivo y/o reemplazo de equipos y/o repuestos) y/o reubicación de los medios tecnológico, mientras dure la prestación del servicio, velando por

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

que los mismos se encuentren en funcionamiento todo el tiempo requerido y se monitoreen las 24 horas del día todos los días del mes.

38. El contratista debe garantizar un almacenamiento digital de mínimo treinta (30) días Calendario, en el puesto de seguridad que se instale el sistema de cámaras CCTV.
39. El contratista se obliga a conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato, debidamente identificados y por termino no inferior a un (1) año, después de finalizado el contrato y se compromete a entregar copia en medio digital al Municipio.

12.2. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Afiliar al personal de vigilancia al Sistema de Seguridad Social Integral.
2. Pagar en los primeros veinte (20) días de cada mes vencido los salarios del personal de vigilancia.
3. Identificar al personal de vigilancia con credencial, conforme al artículo 103 del Decreto 19 de 2012.
4. Suministrar personal de vigilancia competente para desarrollar el objeto del Contrato, el cual deberá ser entrenado, capacitado, con aptitud psicológica, mental y física, y servicio al cliente.
5. Suministrar uniforme y distintivos al personal de vigilancia conforme a la normatividad de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
6. Hacer el registro de todo el personal de vigilancia (fotografía, reseña dactiloscópica, etc) a través de herramientas tecnológicas, el cual deberá estar a disposición de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, conforme al parágrafo 1º del artículo 103 del Decreto 19 de 2012.
7. La asignación de turnos para el personal de vigilancia en ningún caso podrá exceder las horas correspondientes a cada servicio reguladas legalmente, de conformidad con lo estipulado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás disposiciones legales vigentes que reglamenten horarios en este tipo de servicios.
8. Supervisar permanentemente al personal que preste el servicio de vigilancia.
9. Responder por el incumplimiento de los turnos del personal de vigilancia.
10. Liquidar y pagar los salarios, prestaciones y obligaciones de seguridad social y pago de parafiscales de los vigilantes de acuerdo a lo establecido por la ley teniendo en cuenta el tiempo trabajado en horas extras, dominicales y festivos.
11. Dotar de los medios necesarios al personal de vigilancia para la prestación del servicio, tales como medios de comunicación (radios), linternas.

DETALLE DEL EQUIPO	CANTIDAD
RADIOTELEFONO PORTATIL o CELULAR ANDROID CON MINUTOS QUE PERMITA LA COMUNICACION	1 POR CADA VIGILANTE
DETECTOR INDIVIDUAL DE METALES PORTATILES	5 UNIDADES

12- Suministrar la dotación necesaria para la prestación del servicio, conforme a la siguiente descripción:

ELEMENTO	CANTIDAD
UNIFORME COMPLETO CON DISTINTIVO DE LA EMPRESA.	1 POR CADA VIGILANTE

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

EQUIPO DE IMPERMEABLE	1 POR CADA VIGILANTE
REVOLVER CALIBRE 38 CAÑON LARGO CON EL RESPECTIVO SALVOCONDUCTO.	1 POR CADA VIGILANTE
CAPUCHA Y CORREA PARA ARMAMENTO.	1 POR CADA ARMA
LINTERNA DE BATERIAS GRANDES	1 POR CADA PUESTO

12.3. OBLIGACIONES DE LOS VIGILANTES:

1. Controlar estrictamente la entrada y salida de personas, materiales, equipos y demas elementos.
2. Orientar a las personas para su correcto desplazamiento dentro de sitios de ejecución del Contrato.
3. Revisar los bolsos y paquetes de las personas (visitantes, funcionarios y vigilantes) que ingresen o salgan de sitios de ejecución del Contrato.
4. Mantener permanente comunicación entre los diversos puntos de vigilancia.
5. Cumplir el horario de los turnos de servicio de vigilancia.
6. Impedir el acceso de personas armadas a los sitios de ejecución del Contrato.
7. Dar aviso al supervisor del Contrato de cualquier hecho o anomalía que se presente en los sitios de vigilancia a más tardar dentro de la hora siguiente a la ocurrencia. Si el hecho sucede en horas nocturnas, el informe se presentará a la primera hora hábil del día siguiente.
8. Usar la credencial expedida por la empresa de vigilancia y seguridad privada a la vista de las personas (funcionarios y visitantes).

12.4. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado de manera legal o contractual.
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
5. Pagar al CONTRATISTA conforme a lo pactado en la cláusula de forma de pago.
6. Designar un supervisor para la vigilancia del contrato.

XIII. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para la presente contratación es por valor de **TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($ 341.630.268) M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS Y DEMÁS COSTOS Y GASTOS QUE HAYA LUGAR.**, que se generen para la ejecución del contrato. Conforme a las siguientes tarifas reguladas a través de la Circular Externa No. 20251300000115CS de fecha 30 de diciembre de 2025., de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por medio de la cual fijan las “tarifas mínimas para la contratación del servicio de Vigilancia y seguridad privada en la vigencia 2026

TARIFAS DE SERVICIOS DE VIGILANCIA DEL 15 DE JULIO DEL 2026 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026.

MODALIDAD DEL SERVICIO	COSTO DIRECTO	PRIMA SEGURO COLECTIVO DE VIDA	COSTO DIRECTO+PRIMA COLECTIVO DE VIDA	A Y S	TOTAL COSTO DIRECTO INCLUIDO A Y S	AIU 10% BASE IVA	IVA 19%	VALOR UNITARIO MENSUAL

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

24 horas permanentes con arma de lunes a domingo	$ 17.876.740	$ 2.700	$ 17.879.440	$ 1.787.944	$ 19.667.384	$ 1.966.738	$ 373.680	$ 20.041.064
12 horas nocturnas permanentes con arma de lunes a domingo	$ 10.023.626	$ 1.800	$ 10.025.426	$ 1.002.543	$ 11.027.969	$ 1.102.797	$ 209.631	$ 11.237.500

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.					
ITEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD TALENTO HUMANO**	**PUNTOS SERVICIO**	**12 HORAS NOCTURNAS DE LUNES A DOMINGO**	**24 HORAS DE LUNES A DOMINGO**	**VALOR MES SERVICIO**
1	SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA	1	$ 11.237.500		$ 11.237.500
2	EDIFICIO ANTIGUO COLEGIO COOPERATIVO	1		$ 20.041.064	$ 20.041.064
3	GALERIA MUNICIPAL	1		$ 20.041.064	$ 20.041.064
4	CENTRO REACREACIONAL MANILA	1		$ 20.041.064	$ 20.041.064
5	LOTE DE MAQUINARIA (CAMPAMENTO)	1		$ 20.041.064	$ 20.041.064
6	CENTRO DE ATENCION INFANTIL SANTO DOMINGO (CDI)	1	$ 11.237.500		$ 11.237.500
7	EDIFICIO SAN JOSE OBRERO	1	$ 11.237.500		$ 11.237.500

VALOR DEL SERVICIO POR UN (01) MES.	**$ 113.876.756**
VALOR DEL SERVICIO POR UN (01) DÍA	**$ 3.795.892**
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA DEL SERVICIO POR TRES (03) MESES, DESDE EL 01 DE DICIEMBRE DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2027	**$ 341.630.268**

XIV. CRONOGRAMA: El cronograma de actividades se realizará dentro de la plataforma del SECOP II.

CRISTIAN ANDRES RUIZ MORALES
Secretario General y de Gobierno

Reviso parte técnica y económica:	**CRISTIAN FERNANDO MARTINEZ SANCHEZ** Contratista profesional SGYG	Firma
Revisó requisitos documentos jurídicos habilitantes	**PR ASESORIAS Y CONSULTORES SAS** Asesoría Jurídica contratación SGYG	Firma

Reviso parte financiera: LIBARDO TRUJILLO TORRES, Contratista profesional

LOS ANEXOS Y FORMATOS SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN EL SECOP II COMO DOCUMENTO SEPARADO.

HOJA FINAL PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS **MGSGCCSAMCPS 019-2026**

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila