

Villavicencio, 11 de noviembre de 2025

ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Procesos de selección

1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Antecedentes

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, la Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso – ASOSUPRO se permite presentar el estudio previo para soportar la celebración del proceso que tendrá como objeto el **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA PARA EL EJERCITO NACIONAL, DOTACIÓN TECNOLÓGICA Y EQUIPO LOGÍSTICA PARA LA POLICÍA NACIONAL, EQUIPO DE TRANSPORTE FLUVIAL PARA LA ALCALDÍA Y EQUIPO DE TRANSPORTE Y REPUESTOS PARA LA ARMADA NACIONAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE INIRIDA, GUAINIA”**

La **ASOSUPRO** es una Entidad Administrativa de Derecho Público, sin fines de lucro, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los entes que la conforman; que se rigen por sus propios estatutos y goza para el desarrollo de su objetivo, de los mismos derechos, privilegios, excepciones y prerrogativas otorgadas por la ley a los Municipios.

Que fue constituida mediante Acta del **29** de diciembre de **2020**, formalizada por medio del Convenio Interadministrativo de Constitución No. **01** del **29** de diciembre de **2020**, protocolizada mediante Escritura Pública número **048** del **14** de **enero** de **2021**, ante la Notaria **36** del **Círculo Notarial de Bogotá D.C** y perfeccionado todos sus actos de constitución de nacionalidad colombiana, sometida al régimen jurídico que establece la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012.

Que dentro de su objeto social **ASOSUPRO** busca la permanentemente la construcción integral de los gobiernos locales mediante la concertación y elaboración de estrategias de planificación regional y suprarregional, partiendo desde lo local, ajustada a sus Planes de Desarrollo; a través de la implementación de Planes, Programas y Proyectos tendientes a recuperar y conservar el ecosistema, protegiendo su naturaleza y biodiversidad; la promoción y desarrollo social; el desarrollo e implementación de proyectos que estén encaminados al fortalecimiento de la seguridad ciudadana, el orden público y la democracia; la prestación de servicios públicos, el cumplimiento de funciones administrativas y la ejecución de obras públicas y de infraestructura de impacto regional y suprarregional con entidades territoriales asociadas y no asociadas; la ejecución de proyectos de impacto regional con las entidades provinciales, subregionales, departamentales, nacionales e internacionales y con los fondos Regionales, Nacionales e Internacionales.

Que, para el cumplimiento de este **OBJETO SOCIAL, ASOSUPRO** podrá administrar, gestionar y celebrar contratos y/o convenios interadministrativos, de cooperación y de asociación, teniendo como guía y soporte los siguientes ejes temáticos: 1) Programas educativos y de formación técnica y empresarial y de investigación, escuelas de formación en liderazgo democrático y participativo. 2) Programas y proyectos de inversión social. 3) Ejecución de proyectos de infraestructura y de obras públicas. 4) Promoción e integración regional y autonomía de los Gobiernos Locales, Fortalecimiento del principio constitucional de la descentralización administrativa y el fortalecimiento institucional de los gobiernos locales. Todo ello, con la gestión y consecución de recursos públicos y privados del orden local, subregional, departamental, regional, nacional e internacional.

Que el municipio de Inírida, en el marco de la implementación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) 2024-2027 “Una nueva Historia para la Seguridad Humana” ha identificado múltiples desafíos relacionados con la seguridad humana, la convivencia pacífica y la atención integral a poblaciones vulnerables, especialmente las comunidades indígenas, víctimas de desplazamiento y población migrante.

Que la Alcaldía de Inírida, en base de lo que anuncia el Plan de Desarrollo Nacional, creó el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “UNA NUEVA HISTORIA” donde destaca el FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS que engloba programas sociales de salud, seguridad y prevención.

Que mediante Resolución No. 1675 de 20 de Octubre de 2025 se justifica el Convenio Interadministrativo entre el municipio de Inírida y ASOSUPRO cuyo objeto es “**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA AUNAR ESFUERZOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TERRITORIAL DE ORDEN PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE INÍRIDA**”

Que mediante CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 524 de 20 de octubre 2025, el Alcalde (E) del Municipio de Inírida y la ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO “ASOSUPRO”, suscribieron el convenio con objeto “**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA AUNAR ESFUERZOS PARA FORTALECIMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TERRITORIAL DEL PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE INÍRIDA**” con un valor de MIL DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.016.999.884.00), aporte del municipio referente a costos directos e indirectos del proyecto: MIL DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.016.999.884.00) y aporte de ASOSUPRO contemplada en la nómina de la entidad, este aporte se determina durante la ejecución del convenio: **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 15.000.000,00)**.
conforme a:

Fuentes	Tipo de Recurso	Vigencia	Valor Aprobado
Municipio de Inírida	PROPIOS	2025	\$1.016.999.884
ASOSUPRO	PROPIOS	2025	\$15.000.000,00

Asimismo, designó a la **ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO**, como entidad pública ejecutora y como instancia responsable de contratar la obra e interventoría de “ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA PARA EL EJÉRCITO NACIONAL, DOTACIÓN TECNOLÓGICA Y EQUIPO LOGÍSTICA PARA LA POLICÍA NACIONAL, EQUIPO DE TRANSPORTE FLUVIAL PARA LA ALCALDÍA Y EQUIPO DE TRANSPORTE Y REPUESTOS PARA LA ARMADA NACIONAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE INIRIDA, GUAINIA”:

Fuentes Aprobadas	Tipo de Recurso	Vigencia Presupuestal	Valor Aprobado	Valor Aprobado Vigencia Futura (1)	Bienio en el que se recibe el bien o servicio (2)
Municipio de Inírida	propios	2025	\$1.016.999.884,00	N/A	-
ASOSUPRO	propios	2025	\$15.000.000,00	N/A	-
Entidad pública	Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso		Valor		\$815.99.411,00

designada ejecutora del Proyecto	"ASOSUPRO"	
----------------------------------	------------	--

1.2. Necesidad

El proyecto se realiza con el propósito de fortalecer las estrategias de seguridad y convivencia ciudadana del municipio de Inírida, consolidando la presencia institucional en el territorio, promoviendo la participación ciudadana y garantizando la implementación efectiva de las acciones contempladas en el Plan integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC 2024-2027. Lo anterior mediante:

De acuerdo con la Metodología General Ajustada allegada por el Municipio de Inírida, el producto principal es el servicio de promoción de convivencia y no repetición, del cual se desprenden cuatro actividades principales:

- TRES (3) BOTES EN ALUMINIO BRASILEIRO ESLORA 7,40 CON CAPACIDAD PARA 7 PASAJEROS MAS TRIPULANTE, CARPA, ESTRIBAS EN ALUMINIO, ESPALDARES EN MADERA, COJINES PARA ASIENTOS, ESPEJOS REFORZADOS Y PLAN REFORZADO CON TRES WUILLAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD DE LAS COMUNIDADES INDIGENAS DE INIRIDA
- SUMINISTRO DE 134 BOTAS DE COMBATE MEDIA CAÑA EN CUERO SISTEMA VULCANIZADO E INYECCIÓN DIRECTA NTMD-0099-A7+95 MORRAL DE CAMPAÑA N.º JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04629/INT-1+95 PARRILLA NORMA TÉCNICA NTMD-0198 PARA EL EJERCITO NACIONAL DEL MUNICIPIO DE INIRIDA
- ADQUISICION DE DOTACION TECNOLOGICA Y EQUIPO LOGISTICO PARA LA POLICIA NACIOANL DEL MUNICIPIO DE INIRIDA
- ADQUISICION DE MATERIAL DE TRANSPORTE Y REPUESTOS PARA LA ARMADA NACIONAL

El proyecto contiene tres (3) componentes, orientados al fortalecimiento tecnológico, logístico y operativo de las instituciones del Comité Territorial de Orden Público del municipio de Inírida, con el propósito de mejorar la capacidad institucional para garantizar la seguridad ciudadana, la convivencia y la presencia estatal en zonas urbanas, rurales, indígenas y ribereñas.

COMPONENTE 1: FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Este componente comprende la adquisición e implementación de herramientas tecnológicas que optimizan los procesos administrativos, operativos y de registro institucional. Se ejecutará mediante actividades de dotación que permitan mejorar la capacidad de análisis, archivo, procesamiento y producción de información, garantizando mayor eficiencia operativa.

Actividades:

ACTIVIDAD 1. Dotación de computadores de escritorio y portátiles.

ACTIVIDAD 2. Suministro e instalación de licencias ofimáticas y software requerido.

ACTIVIDAD 3. Entrega de impresoras, grabadoras de voz, cámaras de video y destructoras de papel para fortalecer los procesos de documentación, registro y archivo.

COMPONENTE 2: FORTALECIMIENTO LOGÍSTICO, MOBILIARIO Y DE DOTACIÓN INSTITUCIONAL

Este componente comprende la entrega de mobiliario, elementos logísticos y dotación de intendencia necesarios para garantizar espacios de trabajo adecuados, mejorar las condiciones de bienestar del personal operativo y facilitar actividades de intervención comunitaria.

Actividades:

ACTIVIDAD 4. Entrega de módulos de trabajo, escritorios, sillas ergonómicas, archivadores, cómodas y demás mobiliario institucional.

ACTIVIDAD 5. Dotación de literas, colchonetas, almohadas y elementos complementarios de bienestar.

ACTIVIDAD 6. Suministro de elementos de intendencia institucional como botas, impermeables, ponchos, morrales, porta proveedores y demás implementos necesarios para el desarrollo de la labor operativa.

ACTIVIDAD 7. Entrega de equipos complementarios para actividades comunitarias y logísticas.

COMPONENTE 3: FORTALECIMIENTO OPERATIVO Y DE MOVILIDAD INSTITUCIONAL

Este componente tiene como objetivo mejorar la movilidad, respuesta operativa y presencia institucional en zonas de difícil acceso mediante la adquisición de equipos de transporte fluvial, terrestre y repuestos para garantizar la continuidad operacional de la fuerza pública y entidades de apoyo.

Actividades:

ACTIVIDAD 8. Dotación de lanchas tipo voladora, capotas marinas y motores fuera de borda para fortalecer la movilidad fluvial y las labores de patrullaje.

ACTIVIDAD 9. Entrega de un Motocarguero para transporte logístico institucional.

ACTIVIDAD 10. Suministro de repuestos, partes mecánicas y componentes para el mantenimiento de vehículos institucionales.

ACTIVIDAD 11. Dotación de un generador eléctrico para garantizar el funcionamiento de equipos en sectores sin suministro estable.

1.3. Conveniencia de la contratación

La Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso – ASOSUPRO, con base en la necesidad anteriormente expuesta y de acuerdo con el Convenio Interadministrativo N.º 524 de 20 de octubre 2025, considera necesario realizar el contrato prestación de servicios y será regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones

2- OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA PARA EL EJERCITO NACIONAL, DOTACIÓN TECNOLÓGICA Y EQUIPO LOGÍSTICA PARA LA**

POLICIA NACIONAL, EQUIPO DE TRANSPORTE FLUVIAL PARA LA ALCALDIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE Y REPUESTOS PARA LA ARMADA NACIONAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE INIRIDA, GUAINIA”

2.2. CÓDIGO DE NACIONES UNIDAS- UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
251117	Embarcaciones Militares
261015	Motores Fuera de Borda
261100	Baterías y Generadoras
461816	Calzado de Protección
561000	Muebles de Alojamientos
801016	Gerencia de Proyectos
801116	Servicios de Personal Temporal

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR:

El contrato será responsable de velar por el cumplimiento de las actividades establecidas y exigidas en el anexo técnico:

Las principales actividades a ejecutar son las siguientes:

1. **Adquisición** de bienes tecnológicos, logísticos y de transporte.
2. **Entrega física** de los bienes en los puntos designados.
3. **Instalación y puesta en funcionamiento** de los equipos tecnológicos, logísticos y de transporte.
4. **Verificación técnica** de equipos de transporte (lancha, motores fuera de borda, motocarro) por técnico especializado.
5. **Capacitación a los usuarios** responsables del manejo de equipos tecnológicos.
6. **Acompañamiento operativo** de ASOSUPRO como aporte en especie para la implementación adecuada.
7. **Gestión documental**, incluyendo actas de entrega, verificación, capacitación y puesta en marcha.

a. Principales Ítems de pago:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	CANTIDAD.	UNIDAD DE MEDIDA
1	Computador de escritorio ALL IN ONE AIO HP ProOne 440 G9, Intel Core I5 14500T, DDR5 16GB SSD 512GB, NO DVD, Pantalla 23.8" FHD IPS, Windows 11 Pro, Negro sin funcionalidad táctil, borderless con altura e inclinación ajustable año de fabricación 2024 con resolución de 1920*1080. 4 puertos USB, 1 puerto HDMI, 1 puerto ethernet RJ-45, sistema operativo Windows 11 Pro, Memoria RAM DDR5-5600MHz (2X8GB). Mouse con cable con conexión USB con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll, de la misma marca del equipo y teclado en español con cable con conexión USB, con teclado numérico a prueba de salpicaduras o derrame de líquidos, de la misma marca del fabricante del computador	6	UNIDAD

2	Licencias ofimáticas de referencia Microsoft Office Home & Business en su última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribution) edición de 64 bits con licenciamiento perpetuo a nombre de la Policía Nacional sin generar gastos adicionales a la institución. Compatibilidad con los equipos de cómputo All In One, computador portátil y WorkStation bajo la versión Microsoft Office Home & Business última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribution) edición de 64 bits, debe hacer entrega de documento en Excel que incluya toda la información requerida para la administración de las licencias, el cual, a través del supervisor del contrato, deberá ser integrado en una herramienta tecnológica de análisis de datos, que permita la gestión y visualización de toda la información	6	UNIDAD
3	Impresora multifuncional monocromático. Multifuncional (impresora, fotocopidora, scanner). Tecnología de impresión: Láser o led monocromático blanco y negro. Volumen de trabajo mensual: Mínimo 20.000 páginas. Panel de control: Pantalla táctil a color mínimo de siete (7) pulgadas. Memoria RAM: Mínimo 2 GB. Conectividad: USB 2.0 o superior, Ethernet 10/100/1000. Bandeja de entrada de papel: Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 500 hojas cada una. (carta y folio). Tamaños de papel soportados: Carta, A4, folio. Compatibilidad: Sistemas Operativos Windows 7 y superiores. Disco duro: La capacidad evaluada por el fabricante que permita la correcta funcionalidad de la impresora. Velocidad del Procesador: Mínimo 1.2 GHz. Certificación: Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat. Funcionalidad Impresión Velocidad de impresión Mínimo 55 ppm, Resolución de impresión Mínimo 600 x 600 dpi, Dúplex automático. Funcionalidad de Copiado Debe permitir copiar desde: Cama plana y adf (alimentador automático de documentos). Resolución de copiado Mínimo 600 x 600 dpi. Ampliación/reducción 25 a 400%. Copiado dúplex automático. Funcionalidad de Escaneado Debe permitir escanear desde: Cama plana y adf (alimentador automático de documentos), Resolución del escáner Mínimo 600 x 600 dpi, Dúplex automático, Lectura de dos caras en una sola pasada Si (desde adf). Garantía El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los equipos con un tiempo mínimo de dos (2) años para la impresora y todas sus componentes certificadas por el fabricante. Se debe cumplir con las certificaciones y suministro inicial.	1	UNIDAD
4	Generador (planta eléctrica) ; Generador : Gasolina Refrigeración: Aire Cilindros; Monocilindrico Tipo de motor: 4 tiempos Sistema de arranque: Eléctrico más arranque manual. Motor: TE160GE-XP Desplazamiento: 4590cc Rotacion maxima: 360RPM Filtro de aire: Doble elemento Capacidad del tanque: 25L Capacidad del aceite: 1,1 L Aceite recomendado: 10W30 Potencia maxima: 9.0 KW/KVA Potencia nominal: 8.0 KW/KVA Numero de fases: Monofasico Voltaje principal: Bitol 110 l 220V Frecuencia: 60Hz Llave seletora: No Enchufes 2 X 110V 1X220V Juego de herramientas: Si Cargador de Bateria: Si	1	UNIDAD
5	VIDEO CAMARA Enfoque preciso con su zoom de 20x. Resolución fotográfica de 16.6Mpx para capturas de excelente calidad. Videos con gran nivel de detalle gracias a su resolución 3840x2160. Dispone de pantalla táctil que facilita su configuración. Duración de la batería: 160m. Incluye múltiples accesorios para potenciar las funcionalidades de la cámara al máximo. Dimensiones: 7.3cm de ancho, 8.05cm de alto y 14.25cm de profundidad. Pesa 510g. La duración de la batería depende del uso que se le dé al producto.	1	UNIDAD
6	GRABADORA DE VOZ Su tarjeta de memoria es del tipo Micro-SD de 4 GB. El formato de grabación es PCM. El formato de reproducción es MP3. El tiempo máximo de grabación es de 159h. Tipo de batería: Batería. Tiene cancelación de ruidos. Tipo de pantalla es oled.	2	UNIDAD

7	<p>COMPUTADOR PORTATIL NX. B17AL.00D Portatil Acer TravelMate 16" TMP216-51-56ZP Intel Corei5 1335U, 16GB, 1T SSD, W11P, 1-1-0 Portatil Acer TravelMate 16" Procesador: Intel Corei5 1335U • Memoria: 16GB DDR4, Up to 64 GB (2 Slots Dual-channel DDR4 SDRAM) DDR4 3200 MHz. • Almacenamiento: 1T SSD PCIe Gen4. • Dispositivos integrados: Microfono, Lector de huellas dactilares Parlantes: 2 • WiFi: Intel® Wireless Wi-Fi 6E AX211 • SO: Windows 11 Pro • Pantalla: IPS WUXGA 1920 x 1200 • Garantia: 1-1-0 • Puertos: (1) USB Type-C™ port supporting:USB 3.1 Gen 1 (up to 5 Gbps), DisplayPort over USB-C, Thunderbolt™ 4, USB charging 5 V; 3 A, DC-in port 20 V; 65 W, (2) ports for USB 3.2 Gen 1,(1) Ethernet (RJ-45) port, (1) HDMI® 2.0 port with HDCP support • Bateria: 65 Wh 4-cell Li-ion battery • Certificaciones: EPEAT Gold, Energy Star. Peso: 1.8 kg USD 980 iva inc</p>	2	UNIDAD
8	<p>Módulo de trabajo de 4 puestos con pantalla separadora en vidrio laminado. Consta de 4 superficies de 0,60X1,20 en table de 25 MM enchapadas en formica con bordes en canto rígido termo fundido. • 4 Archivadores metálicos lamina Coll Roll 2X1 calibre 20 pintura en polvo electrostática color nopal-negro o gris. Dos soportes de 1,18X0,70 en tubo de 2"X1" pintura en polvo electrostática. • Dos pantallas separadoras en vidrio laminado con soportes de 1,19X0,30. De acuerdo a especificaciones técnicas Policía Nacional.</p>	5	UNIDAD
9	<p>Escritorio 1,50X0,60 en tablex de 25m.m enchapada en formica bordes en canto rígido termo fundido. • 1 archivador 2x1 en lamina Coll Roll calibre 20 Pintura en polvo electrostática color nopal- Nengue o gris. • 1 Costado o soporte 0,40x0,70 lamina y pintura electrostática en polvo, color negro-Nopal o gris. • Faldero de 1,00X0,25 Lamina y pintura electrostática en polvo color negro Nopal o gris. De acuerdo a especificaciones técnicas Policía Nacional.</p>	2	UNIDAD
10	<p>Silla Escritorio Ergonómica Oficina Giratoria Secretarial, Peso máximo Soportado 90 kilogramos, Medidas del Asiento (Ancho x Alto) en Cm 42 x 39 cm, Ancho total (Incluyendo Brazos) 51 centímetros, Altura máxima (Expandida) 90 centímetros, Altura Piso a Base (Expandida) 46 centímetros, Altura Piso a Base (sin Expandir) 34 centímetros, Grosor del Espaldar 3 centímetros, Grosor del Asiento 4 centímetros, Tonalidad de Color Negro, Material Exterior Plástico/Metal, Material Fabricacion Tela/Madera/Espuma/Plástico/Metal, Tipo de Patas Con Ruedas, Material de la tapicería de la Silla Tela/Madela/Espuma, protección espaldar, malla de protección en su espaldar, Tipo de espaldar ovalado con soporte, silla entregada armada, Incluir Altura Graduable Con Brazos, Palanca para subir y bajar la altura, Garantía 12 meses, De acuerdo a especificaciones técnicas Policía Nacional.</p>	23	UNIDAD
11	<p>Silla Oficina Negra Interlocutora Recepción De Espera Cómoda Color Negro. Altura total 93 cm. Altura asiento 46 cm. Ancho Asiento: 51 cm. Espaldar: 46 cm. Profundidad 51 cm. Espaldar Marco en propileno de alto impacto - Tapizado en malla traslucida. Asiento Interior en madera contrachapada y abullonado con espuma de alta densidad. Tapizado en paño. Brazos Ajustables en altura Fijos. Apoyo lumbar Fijo con curva lumbar. Forma Trineo. Estructura Metálica en tubo redondo de 1 pulgada, calibre 16, Terminaciones en cromo con soportes plásticos. Material Malla. Base Cromada. Garantía 1 AÑO. De acuerdo a especificaciones técnicas Policía Nacional.</p>	6	UNIDAD
12	<p>Folderama Archivador Metálico Agatha. Alto 190 cm. Ancho 105cm. Material Lamina cold rolled en calibres 22 y 24. Términos de garantía Por defectos de fabricación. País de origen Colombia. Dificultad de armando Baja. garantía del producto 1 año. Color Gris Agatha. Cuenta con ruedas No. Cantidad de cajones 6. Tipo Archivadores. Profundidad 46cm. Tipo de puerta Cortina con chapa. Entrepapeños 6. Divisiones 18. Numero de niveles 6. De acuerdo a especificaciones técnicas Policía Nacional.</p>	5	UNIDAD

13	Litera Metálica Doble. Diseño y construcción. Debe ser armable/desarmable y estar conformada por los siguientes componentes: Marcos frontales (cabecera y pie), largueros, refuerzos, soporte diagonal y tendidos de madera. La construcción de las partes debe ser uniforme de tal forma que las mismas puedan ser intercambiables cuando se requiera. Las operaciones de soldadura que se realicen se deben hacer por arco eléctrico con un electrodo consumible tipo MIG garantizando una adecuada fusión, durabilidad y acabado homogéneo, sin roturas, poros, grietas, faltas de llenado o algún defecto que pueda causar una fractura. Cumplir con planes de muestreo y criterios de aceptación o rechazo. Cumplir con las especificaciones técnicas del ministerio de defensa NTMD-0042-A2	40	UNIDAD
14	Colchoneta y almohada en espuma de poliuretano. Dimensiones. Las dimensiones para las colchonetas y almohadas deben ser las especificadas en la tabla 1 de la norma Ancho colchoneta 90 CM, Espesor colchoneta 12 CM, Largo colchoneta 190 CM, Largo almohada 70 CM, Espesor almohada 8 CM, Ancho almohada 40CM. Materiales. Los materiales usados en la fabricación de las colchonetas o almohadas deben ser nuevos, no reciclados, higiénicos e inoocuos. La espuma no debe tener rellenos, ni componentes rellenos. La espuma empleada en las colchonetas y en las almohadas debe ser de una sola pieza, la espuma de las almohadas debe tener los bordes redondeados. La tela no debe presentar manchas de colorantes, aceites u otros materiales. La tela no debe presentar cambios de tejido en su diseño, ni defectos producidos en la fabricación. El grabado de la tela debe ser tipo textil antideslizante con acabado mate. Acabado y costuras. El contorno superior y el inferior de la colchoneta deben llevar cada uno costuras dobladilladas con un rebordeado en cinta de hiladillo. El contorno medio de la almohada debe llevar costuras dobladilladas con un rebordeado en cinta de hiladillo. Las colchonetas y las almohadas deben llevar una cremallera centrada en el extremo corto y reforzada en sus costuras. Todas las costuras deben estar completas, sin hilos sueltos, sin manchas y no deben romperse al ser estiradas (simulando condiciones normales de uso), deben tener entre 7 y 9 puntadas por cada 25,4 mm. No debe presentar costuras sin remate, abiertas, flojas o con cambios de color. La aguja debe ser punta redonda y su tamaño debe ser de acuerdo al hilo y la tela, a fin de minimizar los orificios de la costura, Cumplir con planes de muestreo y criterios de aceptación o rechazo. Cumplir con las especificaciones técnicas del ministerio de defensa NTMD-0081-A6	80	UNIDAD
15	Silla sin apoya brazos. Material: Polipropileno (Plástico), Medidas: Alto (87.5 cm) Ancho (46.5 cm) Largo (52.5 cm). Peso: 2 kg. Color: Blanco. Sillas sin apoya brazos. Espaldar compacto y liso. tacón antideslizante. Soporta hasta 115 kg repartidos de manera uniforme. de acuerdo a especificaciones técnicas Policía Nacional.	50	UNIDAD
16	Destructora de papel. Alto 54.5 cm. Ancho 44.3 cm. Capacidad De Contenedor 25 l. Capacidad De Entrada 12 hojas. Nivel De Ruido 60 dB. Profundidad 27.3 cm. Tamaño De Corte 4x12 mm. Tipo De Producto Trituradora de papel. Velocidad 3 m/min. Contenedor Extraíble Sí. Desconexión Automática Sí. Alimentación Red eléctrica. Peso neto 10.5 kg. Conexión a red 230 v. Tiempo de trabajo 480 min. de acuerdo a especificaciones técnicas Policía Nacional anexa.	2	UNIDAD
17	Cómodas personales. Dimensiones. La tabla 2 establece las dimensiones de la cómoda bipersonal Altura total incluida base 1800 ± 10 mm. Ancho total 920 mm ± 10 mm. Profundidad 550 mm ± 10 mm. Altura base 90 mm ± 10 mm. Ancho división central 30 mm ± 2 mm. Entrepauos, cantidad 2. Diámetro tubo porta ganchos 5/8". Espejo (LxA) 200 mm x 200 mm ± 5 mm. Material. Lámina colld roll, calibre 20 de acuerdo con el numeral. 5.2. Pintura. Debe ser electrostática y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 1 ET-PN - 010 A2. Color. Gris, si se requiere otro color diferente al establecido la entidad contratante lo debe definir en los pliegos de condiciones. Cumplir con planes de muestreo y criterios de aceptación o rechazo. Cumplir con las especificaciones técnicas Policía Nacional ET- PN - 010 A2.	40	UNIDAD

18	<p>Máquina De Algodón De Azúcar Con Carro Incluido. 1.08Kw. 520 Mm De Diámetro. 110V 60Hz. Máquina para la fabricación de algodones de azúcar eléctrica con carro. bowl de acero inoxidable y con cúpula que permite una higiene de buen nivel. Control de temperatura ajustable. Alto (cm): 86. Ancho (cm): 93. Apilable: No. Aptas para el lavavajillas: No. Cantidad x Empaque: 1 Certificaciones: CE, UL. Color: Rosado. Diámetro de cilindro: Diámetro de tazón: 520mm. Dimensiones: 910*520*750mm. Fuente de Energía: Eléctrico. Garantía: 1 año. Peso neto: 19kg Potencia: 1030W. Presentación: Caja a Color. Profundidad (cm): 52. Voltaje: 110V/60Hz. Tazón De 52 Cm De Diámetro, Mayor Rendimiento Para Fiestas O Su Negocio. Bandeja De Acero Inoxidable. El Cabezal Giratorio De Cobre Tiene Una Rápida Disipación Del Calor Y Es Antiadherente. Incluye Carrito de dos llantas para su transporte. de acuerdo a especificaciones técnicas Policía Nacional</p>	1	UNIDAD
19	<p>Cinturón multipropósito. Diseño y ensamble. Cinturón Multipropósito debe ser un conjunto de dos cinturones, Externo e Interno, que deben ir acoplados mediante una cinta gancho y lazo. Cinturón Externo. Debe estar compuesto por un alma en lámina plástica, reata, cinta de gancho y lazo, cinta faya, chapa y pasadores. El material interno del cinturón debe ser una lámina plástica; debe estar forrada por la cara externa con reata, la cual en cada uno de sus extremos debe llevar una porción de cinta por el lado del gancho. Por la cara interna debe llevar una cinta de contacto por el lado del gancho, que debe tener el mismo largo de la lámina plástica. En sus extremos y sobre puesta a la reata, por su cara interna, se deben ubicar porciones de cinta lazo. La lámina plástica, la reata y las cintas de contacto deben estar unidas entre sí con una costura central recta de pespunte que deberá ir a lo largo del cinturón. El contorno del cinturón debe ir ribeteado con una cinta faya, fijada mediante una costura de pespunte y que debe asegurar los tres componentes: reata, lámina plástica y las cintas de gancho y lazo. Los extremos del cinturón deben tener un redondeado. Los empates o cierres de la cinta faya deben hacerse en la parte lateral. Tallas S-M-L-XL de acuerdo a la solicitud del contratista, color negro, Cumplir con planes de muestreo y criterios de aceptación o rechazo. Cumplir con las especificaciones técnicas del ministerio de defensa NTMD-0332.</p>	25	UNIDAD
20	<p>Botiquín de primeros auxilios tipo M-3. El botiquín debe estar conformado por un bolso con apertura total de la tapa, en la cual se encuentra un bolsillo y sistema molle, en su parte posterior se encuentra un segundo bolsillo donde se ubica el cubre botiquín y sirve de depósito para las cargaderas extraíbles, adicionalmente se encuentran distribuidas las chapetas y reatas para ajuste del botiquín al morral de campaña. La tapa del bolso y los bolsillos deben tener cierre de cremallera; adicionalmente en su interior debe contener las seis (6) cartucheras extraíbles para los elementos medico quirúrgicos. Ver figura No. 1 NTMD-0311 A1. El bolso del botiquín debe ser confeccionado en doble tela tipo V, su parte superior debe ser curva y sus dimensiones deben ser 390 mm ± 10 mm alto por 340 mm ± 10 mm ancho y su base lateral de 190 mm ± 10 mm ancho. Todas las costuras internas deben ser ribeteadas con cinta faya F5. Parte frontal. La parte Frontal del bolso del botiquín está conformada por una tapa con cierre de cremallera de poliéster No. 8, con doble slider metálico el cual va ubicada en todo su contorno hasta la base, permitiendo una apertura total; esta cremallera está ubicada sobre una aletilla de 60 mm ± 5 mm ancho para unir con la parte posterior (medida tomada de costura a costura por el centro de la tapa). La parte externa de la tapa en su parte superior debe llevar cosida una pieza de cierre de contacto de 50 mm ± 2 mm de ancho por 130 mm ± 5 mm de alto, ubicada a 45 mm ± 5 mm de la costura que une la aletilla con el frente y centrado de sus extremos; la doble tela de la tapa forma un bolsillo de 260 mm ± 10 mm de alto (medida tomada desde la base del bolso hasta la cinta faya de la aletilla) por el mismo ancho de la tapa, debe llevar cierre de cremallera poliéster No 6 con su respectivo slider metálico, ubicada de extremo a extremo y sobre esta se debe coser con cinta faya F5, una aletilla que la cubre de 30 mm ± 5 mm de ancho. Asimismo, debe llevar debajo de la cremallera 4 reatas R5 tipo molle, distribuidas con una distancia de separación entre ellas de 25 mm ± 5 mm y sus pasadores con un ancho de 40 mm ± 5 mm. En la parte interna del bolsillo debe ir cosida una pieza de tela tipo V, esta debe medir 180 mm ± 10 mm de alto por 270 mm ± 10 mm de ancho, que forma 3 compartimentos iguales de 90 mm ± 3 mm de ancho. En la parte interna de la tapa del bolso se deben colocar tres (03) cierres de contacto (felpa) de 100 mm ± 5 mm que cubra el ancho de la tapa interna, las cuales deben de estar ubicadas a una distancia entre ellas de 25 mm ± 5 mm. Parte posterior o Espaldar. El espaldar debe ir confeccionado en doble tela tipo V en medio de ellas una lámina EVA de 11 mm ± 1 mm de espesor, con una dimensión de 385 mm ± 5 mm de alto por de 335 mm ± 5 mm de ancho, en la parte superior del espaldar lleva un bolsillo entre ambas capas, el cual debe tener una dimensión de la misma medida del alto y ancho del espaldar, asimismo la boca del bolsillo debe estar ubicada en el centro superior del</p>	1	UNIDAD

	<p>espaldar con cierre de cremallera en poliéster No.8 de con su respectivo slider metálico con una apertura de 250 mm ± 10 mm y sobre esta una aletilla que va de extremo a extremo del espaldar de 25 mm ± 5 mm ancho (medida tomada en el centro de la aletilla); este bolsillo aloja el cubre botiquín y las cargaderas extraíbles. Cumplir con las especificaciones técnicas del ministerio de defensa NTMD-0311 A1.</p>		
21	<p>Poncho en tela vinílica. Dimensiones. poncho Ancho 138mm, largo 235mm, ubicación de la capota 120mm, ubicación del ajustador interno 65mm, largo ajustador interno 45mm, ancho ajustador interno 3mm, ancho dobladillo 3.5mm, Distancia entre broches 22mm. Dimensiones de la capota altura de la capota 30mm, ancho de la capota 40mm, altura de la cubierta del ojete 6.5mm, ancho de la cubierta del ojete 5mm, ancho de la base (medio contorno) 36mm. Diseño y confección. El poncho debe estar conformado por una sección rectangular en una sola pieza de tela vinílica, sin empates, dobladillada en sus extremos, con una capota en la parte central, con ojetes, broches y cordones para su ajuste. La prenda terminada no debe presentar manchas o decoloración ni ningún otro defecto perceptible en la inspección visual como cortes, rasgaduras, orificios, marcas de abrasión, delaminación del recubrimiento, arrugas, quemaduras o estrías. EL poncho debe entregarse debidamente ensamblado. La verificación de las características de la confección se debe realizar según lo indicado. Todo el contorno de la sección rectangular debe llevar un dobladillo, doblado hacia el revés del poncho, electrosellado en el borde interno. La sección rectangular debe llevar un ojete en cada extremo del poncho, uno en cada centro del largo del poncho y uno en cada centro del ancho del poncho, para un total de ocho ojetes. En el largo del poncho a cada lado sobre el dobladillo debe llevar diez broches de doble servicio. Los broches que se instalen en la parte posterior deben ir con el lado macho hacia la parte externa del poncho, los que se instalen en la parte delantera deben ir con el lado hembra hacia la parte externa del poncho. En los sitios del dobladillo donde se ubican los broches y los ojetes debe ir un refuerzo adicional en la misma tela vinílica, del mismo ancho del dobladillo, para evitar el desgarre de la tela en este sitio, por su empleo repetitivo. Capota. El poncho debe llevar electrosellado a la parte superior un gorro protector con configuración anatómica y una abertura para el rostro. El gorro debe estar conformado por dos laterales electrosellados y debe llevar en el contorno de la abertura para el rostro un dobladillo electrosellado por ambos orillos con dos ojetes en la parte inferior de la abertura por donde pasa un cordón de amarre con una longitud de mínimo 100 cm. El cordón de amarre debe llevar un acortador plástico y debe ser quemado en ambas puntas y anudado en sus extremos para evitar que el acortador se salga. A la altura de los oídos debe llevar un ojete en cada lado cubierto con una tapa del mismo material del poncho en forma curva en la parte superior. Ajustador interno. En la parte delantera del poncho, por la cara interna de la prenda, debe llevar centrado lateralmente un ajustador interno en la misma tela vinílica, unido por electrosellado. El ajustador interno debe llevar un ojete a 3 cm ± 0,5 cm de cada uno de sus extremos, por donde pasa un cordón de amarre con una longitud mínima de 200 cm, el cordón debe estar quemado en ambas puntas y debe entregarse anudado entre sí para evitar que se salga del ajustador. Cumplir con planes de muestreo y criterios de aceptación o rechazo. Cumplir con las especificaciones técnicas del ministerio de defensa NTMD-0255</p>	25	UNIDAD
22	<p>Impermeable tres piezas en tela vinílica color verde. Diseño y confección El impermeable debe estar conformado por tres (3) piezas: Chaqueta, pantalón y zapatones, adicionalmente debe incluir un bolso. La prenda terminada debe presentar uniformidad en el color. No debe presentar manchas o decoloración en el acabado ni defecto perceptible como cortes, rasgaduras, orificios, marcas de abrasión, delaminación del recubrimiento, arrugas, quemaduras o estrías. Color. El color de los materiales empleados en la confección de las piezas del impermeable, debe ser uniforme y homogéneo en toda su extensión. Para la definición de los colores, se encuentran establecidos los requisitos y las coordenadas colorimétricas, según la Fuerza (Policía nacional). Chaqueta. Debe estar conformada por un espaldar y dos frentes en una sola pieza enteriza, con sistema de cierre en el frente mediante una cremallera en material sintético con tirador y cinta adhesiva de gancho y lazo. En el caso de la Policía Nacional, la chaqueta en su conjunto externo debe ser confeccionada en dos (2) colores; del borde inferior del cuello en unión con el hombro, hasta la unión del pecho, a una medida de 22 mm ± 5 mm (Cota U), debe ser de color amarillo fluorescente de alta visibilidad. Esta medida el fabricante debe ser escalada según la talla. En la unión de pecho, parte inferior o donde termina el textil vinílico color amarillo fluorescente de alta visibilidad, hasta el borde inferior del dobladillo de la chaqueta (falda), debe ser de color azul Policía. Cumplir con planes de muestreo y criterios de aceptación o rechazo. Cumplir con las especificaciones técnicas del ministerio de defensa NTMD-0254-A3</p>	100	UNIDAD

23	Porta proveedor táctico para pistola. Diseño. El cuerpo de los accesorios debe ser elaborado en un mismo material y debe permitir que las demás piezas ensamblen de forma perfecta, así como su fácil desmonte. Todos sus terminados deben ser en forma curva, libres de esquinas, rebabas, fisuras, aristas vivas, manchas, apaños, alabeos y defectos del proceso de fabricación como burbujas o abultamientos. Las partes que se encuentran libres de antideslizantes deben ser lisas y suaves y sus extremos en forma redondeada. color Negro. compuesto por las siguientes partes Cuerpo, Tapa porta proveedor, Sistema de sujeción al cinturón. Dimensiones del porta-proveedor. Cumplir con planes de muestreo y criterios de aceptación o rechazo. Cumplir con las especificaciones técnicas Policía Nacional ETPN-214-A1.	25	UNIDAD
24	Porta esposas tácticas. Diseño. El cuerpo de los accesorios debe ser elaborado en un mismo material y debe permitir que las demás piezas ensamblen de forma perfecta, así como su fácil desmonte. Todos sus terminados deben ser en forma curva, libres de esquinas, rebabas, fisuras, aristas vivas, manchas, apaños, alabeos y defectos del proceso de fabricación como burbujas o abultamientos. Las partes que se encuentran libres de antideslizantes deben ser lisas y suaves y sus extremos en forma redondeada. color Negro. Está compuesto por las siguientes partes Cuerpo, Tapa Porta esposas, Soporte de ajuste, Sistema de sujeción al cinturón, Dimensiones del porta-esposas. El porta-esposas debe cumplir las dimensiones establecidas. Cumplir con planes de muestreo y criterios de aceptación o rechazo. Cumplir con las especificaciones técnicas Policía Nacional ETPN-214-A1.	25	UNIDAD
25	Reconocimientos labor institucional. Placas en acrílico, diseño personalizado, elaboradas en acrílico, calibre 10 mm cuerpo y base, grabado en láser con fondo ó cuerpo color blanco impresión digital full color, diseño con forma ruteada personalizada, color: cristal, tamaño: 15x15 cm cuerpo, tamaño base: 17x6 cm.	100	UNIDAD
26	Botas de combate media caña en cuero sistema vulcanizado e inyección directa ntmd - 0099-a7	134	UNIDAD
27	Morral de campaña n° jempp-cede4-diete-et-04629/int-1	95	UNIDAD
28	Parrilla norma técnica ntmd -0198 A3	95	UNIDAD
29	Lancha Tipo Voladora (Transporte Fluvial) Eslora (largo): 8.50 mts Manga: 1,50 mts Lateral: 0,65 mts Ancho piso: 1,30 mts Espejo: 0,51 mts Puntual: 0,70 mts Peso Aprox: 190 kg Bancas: 5 Max Motor: 60 HP 4T Cap carga: 2000 Kg Incluye botiquín básico Logos: Imagen corporativa correspondiente a la Alcaldía de Inírida en material resistente al agua y de alta calidad.	3	UNIDAD
30	Capota para lancha tipo voladora (transporte fluvial) Material en lona tipo marino, con tubo redondo de 7/8 en acero, correa de reata de alta resistencia, cornamusas de ajuste importadas. Transporte incluido puesto en Inírida. Incluye instalación	3	UNIDAD
31	Motor Fuera de borda modelo E40 JMHST Tipo de motor: 2 tiempos, 2 cilindros Potencia 40 HP@500Pata corta Sistema de arranque: manual Sistema de combustible: carburador Sistema de control: manual de brazo Peso seco: 72-81 Kg	3	UNIDAD
32	Juego bandas de frenos con 8 unidades repuesto para camión NPR EDP 297.	1	UNIDAD
33	Kit de resortes de frenos para camión NPR EDP 297	1	UNIDAD
34	Juego de cilindros de frenos con 8 unidades para camión NPR EDP 297	8	UNIDAD

35	Estop traseros para camión NPR EDP 297	2	UNIDAD
36	Unidades delanteras para camión NPR EDP 297	2	UNIDAD
37	Comando de luces para camión NPR EDP 297	2	UNIDAD
38	Tablero de mandos para camión NPR EDP 297	1	UNIDAD
39	Ramal eléctrico para camión NPR EDP 297	1	UNIDAD
40	Crucetas para camión NPR EDP 297	2	UNIDAD
41	Kit de guayas de mandos para camión NPR EDP 297	1	UNIDAD
42	Empaquetadura general del motor para camión NPR EDP 297	1	UNIDAD
43	Booster y bomba de freno para camión NPR EDP 297	1	UNIDAD
44	Kit de embrague boos warner para camión NPR EDP 297	1	UNIDAD
45	Arandelas de cobre riel de retorno de combustible para camión NPR EDP 297	1	UNIDAD
46	Tapas de combustible del tanque 02 para camión NPR EDP 297	2	UNIDAD
47	Tapa del radiador para camión NPR EDP 297	1	UNIDAD
48	Juego cardan completo para camión NPR EDP 297	1	UNIDAD
49	Auxiliar de agua del radiador para camión NPR EDP 297	1	UNIDAD
50	Motor de parabrisas para camión NPR EDP 297	2	UNIDAD
51	<p>Motocarguero Motor : 4T OHV mono cilíndrico Cilindraje : 197 CC Potencia : 12.07 HP @ 7000 RPM Torue Max : 13.9 NM @ 5500RPM Capacidad del tanque : 3.55 Gal Compresión : 8.0:1 - 8.5:1 Arranque : Eléctrico y a patada Suspensión delantera : Telescópica Reforzada diámetro de barra 49.95 mm Suspensión trasera : Ballesta 5 hojas Freno delantero : disco hidráulico Freno trasero tambor hidráulico Largo X ancho X alto mm : 3260 X 1250 X 1420 mm Encendido : CDI Distancia entre ejes mm : 2250 Distancia del motor al piso mm : 305 Llanta delantera : 4.50 -12 Llanta trasera : 4.50 -12 Peso seco : 377 kg Capacidad de carga 410 Kg Caja de velocidades : 5 Cambios manual</p>	1	UNIDAD

2.3.1. LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución del contrato objeto es en el Municipio de Inírida, Departamento del Guainía.

2.3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a contrato de servicios, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2005 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

3- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección pertinente para la “ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA PARA EL EJERCITO NACIONAL, DOTACIÓN TECNOLÓGICA Y EQUIPO LOGÍSTICA PARA LA POLICIA NACIONAL, EQUIPO DE TRANSPORTE FLUVIAL PARA LA ALCALDIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE Y REPUESTOS PARA LA ARMADA NACIONAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE INIRIDA, GUAINIA” esta contratación corresponde a **LICITACIÓN PÚBLICA**, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida, el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar.

4- PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONENTEN

El presupuesto oficial se estima en la suma de **MIL DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON CERO (CENTAVOS) MCTE (\$1.016.999.696,00)** incluido IVA.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, el municipio de Inírida realizó estudio de mercado con 3 cotizaciones las cuales hacen parte del presente proceso de contratación.

4.1. justificación

El Municipio de Inírida, realizó el respectivo análisis de precios unitarios con sus cotizaciones, las cuales hacen parte integral del presente proceso de selección.

4.2. Certificado de disponibilidad presupuestal

El proceso de contratación se ampara con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

Certificado generado por la entidad:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	VALOR CDP
XXX	XXXX	XXXX	\$1.016.999.696,00

5- REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “*cumple*”. En caso contrario, se evaluará como “*no cumple*”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los Documentos.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos.

Generalidades

- A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.
- C. Todos los Proponentes deben diligenciar el “Formato 3 – Experiencia” y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el “Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros” y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en el Pliego de Condiciones.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

- A. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley, incluyendo la causal establecida en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.
- D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–

5.1.1.1. Existencia y representación legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.1.1.1. Personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- a) Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- c) Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

5.1.1.1.2. Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
- I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
 - II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
 - III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

- B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:
- I. Nombre o razón social completa.
 - II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
 - III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de contratación.
 - IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social para cada caso.
 - V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
 - VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
 - VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

C. Entidades Estatales: deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Que el objeto incluya todas las actividades objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.1.1.3. Proponentes plurales

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- I. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el "Formato 2 – Conformación de Proponente Plural" (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso de contratación.
- II. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el "Formato 2 – Conformación de proponente plural" (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

- III. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente plural, en caso de que se haya nombrado este último.
- IV. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- V. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100%.
- VI. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que un integrante sea una persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.1.2. Certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

5.1.1.2.1. Personas jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el “Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales” suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el “Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales”.

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

5.1.1.2.2. Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez, o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

5.1.1.2.3. Proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

5.1.1.3. Seguridad social para la suscripción del contrato

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social integral, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

5.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 1– Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.9 del pliego de condiciones:

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

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 1 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente acreditará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

CAPITAL DE TRABAJO

Para el Proceso de Contratación los Proponentes deberán acreditar:

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

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta la propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (requerido) (CTd)

$$CT \geq CTd$$

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

$$CTd = (PO - Anticipo) * 20\%$$

Donde,

CTd = Capital de trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta

PO = Presupuesto Oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Siendo Proponente Plural el indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 1 – Indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\frac{Utilidad\ operativa}{Patrimonio}$
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\frac{Utilidad\ operativa}{Activo\ Total}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 1 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente probará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP según las disposiciones establecidas en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la autoridad competente o de quien realiza la conversión.
- C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el “Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional” para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de Diciembre de 2024, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos en los términos definidos en la sección 1.13.

5.1.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1.1. Acreditación de la experiencia del proponente

Los Proponentes deban acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP, para aquellos que estén obligados a tenerlo; (ii) la presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 3.5.5 cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del Proceso.

Los Proponentes podrán acreditar la experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales

De conformidad con lo anterior, los requisitos de experiencia son:

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar experiencia en Contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso y que dentro de sus alcances incluya actividades o cuyo objeto haya sido o guarde similitud en **LA ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO DE BIENES TECNOLÓGICOS Y/O LOGÍSTICOS Y/O MOBILIARIO Y/O DOTACIÓN Y/O DE INTENDENCIA Y/O DE EQUIPOS DE OFICINA Y/O EQUIPOS ELÉCTRICOS Y/O DE TRANSPORTE**

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
Hasta 5	150%

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Que al menos uno (1) de estos contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, dentro de su alcance, haya desarrollado actividades o cuyo objeto haya sido o guarde similitud con el **SUMINISTRO Y/O INSTALACIÓN Y/O ENTREGA Y/O PUESTA EN MARCHA Y/O CAPACITACIÓN SOBRE EL USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS.**

Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

- Que hayan contenido la ejecución de: Actividades de proyectos que guarden similitud y/o hayan contenido actividades similares.
- Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del numeral 1.6. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida respecto de los bienes y servicios adicionales, en caso de que aplique.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los contratos allegados de mayor valor.

El Formato 3 – Experiencia deberá aportarse diligenciado en formato Excel.

- Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de

conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

- E. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones señalados en el numeral 3.5.6.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Oferta Económica	59,5
Factor de Calidad	19
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	100

En las convocatorias limitadas a Mipyme el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje de oferta económica. En este caso en el Pliego de Condiciones definitivo se incluirá el siguiente cuadro:

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Oferta Económica	59,75
Factor de Calidad	19
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Total	100

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

Vinculación personas con discapacidad: La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018), o la norma que lo modifique, adicione, complemente o sustituya. Para esto debe presentar: i) el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad suscrito 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 Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

5.2.1. Forma de verificación y asignación de puntaje por la experiencia del proponente

La Entidad evaluará la experiencia del proponente de acuerdo con el numeral 4.1 al 4.7 del pliego de condiciones.

6- SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

La ASOSUPRO, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos del presente concurso mediante el documento denominado “Matriz 2 -Riesgos.”

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

7.1. Garantía de Seriedad

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO" identificada con el NIT 901.445.387-3
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del Proceso de Contratación
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.

Si en desarrollo del Proceso de selección se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

7.2. Garantías del contrato

Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

Características	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.



Características	Condición		
Asegurado/ beneficiario	ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO" identificada con el NIT 901.445.387-3 y el Municipio de Inírida.		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del Contrato.	10% del valor total del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo (Fiducia)	Hasta la liquidación del Contrato es decir el plazo del contrato y seis (6) mese más.	100% del valor total del anticipo.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del Contrato	Plazo del Contrato y tres (3) años más.	10% del valor total del contrato
	Calidad del servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	Plazo del contrato y seis (6) meses más	10% del valor total del contrato
	Calidad de los bienes suministrados , perjuicio derivado de la deficiente calidad de los bienes	Plazo del contrato y seis (6) meses más	10% del valor total del contrato
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, 		

Características	Condición
	su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> • Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8- ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A
	México	NO	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	N/A
Canadá		NO	N/A	N/A
Chile		NO	N/A	N/A
Corea		NO	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	N/A
Estados Unidos		NO	N/A	N/A
Estados AELC		NO	N/A	N/A
México		NO	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	N/A
	Guatemala	SI	SI	N/A
	Honduras	NO	N/A	N/A
Unión Europea		NO	N/A	N/A
Israel		NO	N/A	N/A

Reino Unido e Irlanda del Norte	NO	N/A	N/A	N/A
---------------------------------	----	-----	-----	-----

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

9- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato es de **DOS (2) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

9.2 VALOR

El valor será de **MIL DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON CERO (CENTAVOS) MCTE (\$1.016.999.884,00)** incluido IVA.

9.3 FORMA DE PAGO

La ASOSUPRO, solo adquiere obligaciones con el contratista favorecido y bajo ningún motivo o circunstancia efectuara pagos a terceros:

La entidad pagará las obligaciones económicas derivadas de la suscripción del contrato de la siguiente forma:

Actas parciales según ejecución de las actividades, hasta un 90% del valor del contrato y el restante 10% hasta la liquidación del mismo. El valor a pagar se efectuará tomando como base el avance, cuyo valor a definir es el resultado de multiplicar las actividades ejecutadas a la fecha y recibidas a satisfacción por la Entidad, por los precios unitarios que conforman la propuesta económica.

La solicitud, radicación y cumplimiento de requisitos para el pago, estará a cargo del contratista, para lo cual debe cumplir con todos los requisitos legales como normas tributarias, de seguridad social y parafiscales, contables, entre otras; así como acreditar el cumplimiento de los requisitos del contrato, viabilizar avance de ejecución del mismo.

El 10% restante se pagará con la liquidación del contrato, para lo cual el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar informe final con el mismo contenido y alcance definido para los informes de pago parcial.
- Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).
- Actualización de las pólizas debidamente aprobadas por la entidad.
- Los demás estipulados por la entidad en concordancia con el manual de interventoría y supervisión vigente.

El contratista deberá presentar para el trámite de sus cobros, además de los documentos relacionados, la factura, la cual debe cumplir los requisitos de las normas fiscales establecidas en el Estatuto Tributario, Ley 1231 de 2008 y las demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo 1: ASOSUPRO no reconocerá al contratista intereses cuando el trámite de pago se vea impactado por alteraciones al PAC que se originen en circunstancias no imputables a los tramites internos de la Entidad.

Parágrafo 2: ASOSUPRO no reconocerá al contratista intereses cuando el trámite de pago se vea impactado por los desembolsos del convenio interadministrativo N°524 de 2025

Parágrafo 3: El contratista asumirá todos los descuentos tributarios que haya lugar de acuerdo a la naturaleza del contrato.

9.4 OBLIGACIONES

9.4.1 Obligaciones generales

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones generales consignadas en la minuta del contrato derivado del presente procedimiento de contratación.

9.4.2 Obligaciones específicas

1. Cumplir con los anexos técnicos del proceso de contratación.
2. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con la oferta presentada.
3. Entregar a la ENTIDAD en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles las garantías que amparan el presente contrato.
4. Suscribir con el supervisor del contrato las actas necesarias en ejecución del mismo.
5. Remitir a la ENTIDAD la totalidad de la documentación técnica y financiera suscrita para el desarrollo y ejecución de las actividades en informes mensuales, medio físico y magnético, que incluya registro fotográfico a color.
6. Realizar comités de seguimiento con participación de supervisión para verificar el avance de actividades y financiero del contrato de la cual debe dejarse constancia mediante acta escrita.
7. Realizar socialización del proyecto a la comunidad, a la cual invitara a la Entidad contratante y demás interesados.
8. Iniciar la ejecución de actividades de oportunamente y garantizar su terminación en el tiempo establecido.
9. Presentar oportunamente los informes y demás documentos que se requieran durante la ejecución del proyecto.
10. Atender diligentemente las inquietudes y sugerencias por parte de la comunidad y el supervisor de ASOSUPRO
11. Cumplir con los plazos y términos establecidos en el contrato.
12. Mantener durante toda la ejecución de las actividades materia del contrato y hasta la entrega final y recibo de ellas, el personal propuesto para el desarrollo de los trabajos.
13. Permanecer personalmente al personal requerido en el anexo técnico de acuerdo con la propuesta del contratista.
14. Solicitar autorización para cambiar algún profesional de los incluidos en la propuesta y presentar los documentos del reemplazo para su aprobación.
15. Entregar a la supervisión cuando la misma lo requiera, el suministro de información sobre la nómina del personal. El contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que la supervisión haya fijado.
16. Acatar las órdenes que le imparta por escrito la supervisión: no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la ASOCIACIÓN.
17. EL CONTRATISTA se obliga a suministrar a su costo todos los materiales/ elementos, equipos y herramientas, así como el personal necesario para la ejecución de la actividades contratadas. Los materiales y demás elementos que el CONTRATISTA utilice en la ejecución de las actividades serán de primera calidad y deben estar conforme a las normas y especificaciones indicadas por las autoridades que regulan la materia. Previamente el CONTRATISTA debe someter a la aprobación de la supervisión las características de los materiales y/o elementos que vaya a usar en el contrato.
18. Entregar los lugares utilizados para las actividades en óptimas condiciones.

19. Las reuniones a comité de seguimiento son de carácter obligatorio y deberán asistir los representantes legales del contratista cada 15 días o cuando así lo disponga el Supervisor de ASOSUPRO.
20. Cumplir con todas las normas de seguridad industrial y protocolos de seguridad vigentes.

El **Contratista** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.

9.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad está obligada a:

1. Pagar al contratista las sumas pactadas, en las condiciones y oportunidad establecidas en el contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones de la convocatoria.
3. Resolver las peticiones presentadas por ASOSUPRO en los términos consagrados en la ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual, a través del supervisor.
6. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, de conformidad con el Manual de interventoría y Supervisión de ASOSUPRO.
7. Aprobar las garantías exigidas.

9.6 SUPERVISIÓN/ INTERVENTORÍA

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, la cual enmarca el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato estatal dentro del principio de moralidad administrativa. El artículo 83 ibidem establece que "con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. Así las cosas, para el presente proceso de selección corresponde un **SUPERVISIÓN**.

La supervisión estará a cargo de la dirección ejecutiva o el que designe el mismo, el cual velará por el cumplimiento del manual de interventoría y supervisión de la ASOSUPRO.

9.7 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.


JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo

Proyecto: Kelly Leal / CPS oficina de contratación
Reviso: Lina Rojas/ Jefe oficina de contratación