ALCALDIA DE FLORENCIA - CAQUETÁ

INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA N°INV-PUB-0AJC-017-2021

OBJETO A CONTRATAR:

"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE PUBLICIDAD EN MEDIOS DE DIFUSIÓN MASIVA PARA EL DESARROLLO DE CAMPAÑAS AMBIENTALES EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETA."

A TODOS LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA APERTURA DEL PROCESO

CONTRATACIÓN MINIMA CUANTÍA DECRETO 1082 de 2015

25 MAYO DEL 2021

CONTENIDO:

(i) INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO 5
1. CONSULTA DEL PROCESO 5
2. DATOS DEL CONTRATO A CELEBRAR 5
2.1. OBJETO: 5
2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC 5
2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 6
2.3.1. Actividades a Desarrollar 6
2.3.2. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS AL PROPONENTE: 7
2.3.2.2. Forma de entrega: 7
2.4. LUGAR Y PLAZO 7
2.5. PRESUPUESTO OFICIAL 7
2.5.1. Disponibilidad Presupuestal. 7
2.6. OBLIGACIONES 8
2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 8
2.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 8
2.6.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD 9
2.7. VALOR 9
2.8. Forma de Pago 11
2.9. GARANTÍAS 12
2.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN 13
2.11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL 13
2.12. CESIONES 13
2.13. SUSPENSIONES 14
2.14. POTESTADES EXCEPCIONALES 14
2.15. VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN 14

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

3. Acuerdos comerciales 17
(ii) SOBRE LAS OFERTAS 17
1. Participantes 17
2. Documentos en idioma extranjero 18
3. Apostilla y Consularización 18
4. Validez 18
5. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES 19
5.1. CAPACIDAD JURÍDICA 19
5.1.1. Carta de Presentación de la Oferta, ... 19
5.1.2. Registro Mercantil 19
5.1.3. Objeto social 19
5.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal. 19
5.1.5. Conformación del Consorcio o la unión temporal 20
5.1.6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía 20
5.1.7. Fotocopia de la Libreta militar 20
5.1.8. Formato Único de Hoja de vida diligenciada en el formato DAFP 20
5.1.9. Aportes al sistema General de Seguridad Social 20
a) Para personas Naturales: 20
b) Para personas jurídicas: 20
c) Para personas naturales con personal a cargo: 21
d) Para persona natural sin personal a cargo: 21
e) Para personas extranjeras 22
5.1.10. Certificados. 22
6. REQUISITOS DE TIPO ECONÓMICO Y/O FINANCIEROS 23
6.1. Propuesta Económica 23
6.2. RUT 23
7. CONDICIONES DE EXPERIENCIA 23
7.1. General 24

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

7.2. ESPECÍFICA 24
8. OFERENTES EXTRANJEROS 25
8.1. Documentos de identificación 25
8.2. Representación legal 25
9. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 25
10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 25
11. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE 26
12. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA ENTREGA DE PROPUESTA 26
13. FORMA DE PRESENTACIÓNDE LA OFERTA 26
14. COMITÉ EVALUADOR: 27
15. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 28
16. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN 28
17. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES 28
18. CAUSALES DE RECHAZO 29
19. SUBSANABILIDAD 30
20. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 30
21. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 30
(iii) ASPECTOS CONTRACTUALES 31
1. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, DECLARATORIA DE CADUCIDAD Y EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL 31
2. CLAUSULAS EXCEPCIONALES 32
3. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN 32

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

INVITACIÓN PÚBLICA N° INV-PUB-0AJC-017-2021

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA CON FACULTADES DELEGADAS PARA CONTRATAR EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA – CAQUETA MEDIANTE RESOLUCIÓN 0366 DEL 22 DE ABRIL DE 2021

CONVOCA PÚBLICAMENTE A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA INV-PUB-0AJC-017-2021

(i) INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1. CONSULTA DEL PROCESO

Entidad convocante:	Alcaldía De Florencia – Caquetá
Publicaciones electrónicas:	SECOP II – www.colombiacompra.gov.co
Correo electrónico:	contratacion@florencia-caqueta.gov.co
Dirección física:	Calle 15 Cra 12 esquina, décimo piso - Oficina Jurídica de la Alcaldía de Florencia - Caquetá en horario de atención al público de 7:00 a.m. a 12:00 a y de 2:00 p.m a 6:00 p.m de lunes a Jueves y el día viernes de 7:00 a.m a 12:00 m y de 2:00 p.m a 5:00 p.m.
Teléfono:	57(8) 4358100

2. DATOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE PUBLICIDAD EN MEDIOS DE DIFUSIÓN MASIVA PARA EL DESARROLLO DE CAMPAÑAS AMBIENTALES EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETA."

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

Los interesados en participar dentro del proceso de contratación, deben tener inscrito los servicios de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios, en cualquiera de los siguientes códigos:

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

CLASIFICA UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82101600	Servicios editoriales de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad difundida	Publicidad difundida
82131603	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios fotográficos	Fotógrafos y cinematógrafos	Servicios de producción de videos
80111620	Servicio de Gestión, servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de recursos Humanos.	Servicio de Personal Temporal.	Servicios Temporales de Recursos Humanos.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones técnicas del presente proceso se encuentran detalladas en el **Anexo Técnico N° 001 FICHAS TÉCNCIAS.**

2.3.1. Actividades a Desarrollar

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la Entidad, en cuanto a las especificaciones técnicas y los servicios requeridos, a continuación se presenta el resumen las necesidades que pretenden ser suplidas mediante la contratación.

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	Producción y emisión de 3 cuñas radiales diarias con duración de entre 20 a 30 segundos cada una, emitidas de lunes a viernes, en horario de 10 a 11 de la mañana, por la frecuencia AM, con un mínimo 60 transmisiones o difusiones Mensuales durante el termino de ejecución del contrato. El contenido del mensaje será suministrado por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural el cual está relacionado con información relacionada al programa de "Gobernanza Ambiental" de la administración "Florencia, Biodiversidad para Todos" **(ver ficha técnica)**	MENSUAL	7
2	Realización de 40 videos, con duración de 3 a 5 minutos, cuyo contenido este basado en las acciones realizadas por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural **(ver ficha técnica)**	Unidad	40
3	Transmisión en vivo de programas radiales con invitados de la secretaría de ambiente para la difusión de temas relacionados con el cuidado y conservación de los recursos naturales en el municipio de Florencia. Con una duración mínima de 15 minutos. **(ver ficha técnica)**	Unidad	40

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

2.3.2. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS AL PROPONENTE:

El Proponente deberá acreditar que cuenta con los siguientes requisitos o condiciones:

2.3.2.1. Personal Capacitado.

El proponente deberá contar con el siguiente personal y la adecuada capacidad intelectual que pueda garantizar la ejecución del objeto y el alcance contractual, así:

ESTUDIOS MÍNIMOS REQUERIDOS	CANTIDAD	ESTUDIOS	EXPERIENCIA REQUERIDA
PROFESIONAL EN PERIODISMO/COMUNICADOR SOCIAL	1	EN LOCUCIÓN	Mínimo dos (2) años.

- ✓ *En consecuencia para acreditar este requisito el proponente deberá aportar contrato de vinculación o certificación laboral junto con la respectiva hoja de vida dónde se pueda verificar que cuenta con la información referida en el cuadro anterior.*

2.3.2.2. Espacio Radial

El oferente deberá acreditar mediante contrato, certificación o cualquier otro documento idóneo que cuenta con la autorización para el uso del espacio radial en el horario de transmisión requerido por la entidad.

2.3.2.3. Forma de entrega:

Los productos relacionaos en el presente proceso deberán entregarse a solicitud del supervisor quién coordinará con el contratista, el contenido, las fechas de entrega y la forma como deberán publicitarse de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en las fichas técnicas de los procesos.

2.4. LUGAR Y PLAZO

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en el área urbana y rural del municipio de Florencia Departamento del Caquetá.

El plazo de ejecución del objeto del contrato, será **SIETE (07) MESES** contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio y en todo caso, sin exceder al 31 de diciembre de 2021 conforme se configure el proceso en la plataforma del SECOP II.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL

2.5.1. Disponibilidad Presupuestal.

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar con recursos del presupuesto de gastos de la vigencia 2021, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, No obstante lo anterior, el pago se sujetará al respectivo Registro Presupuestal expedido por el Jefe del Área de Presupuesto.

El certificado de Disponibilidad presupuestal es el siguiente:

NO. CDP Y FECHA	RUBRO	DESCRIPCIÓN	ORIGEN DE LOS RECURSOS	VALOR
2021000667 12/04/2021	2.3.2.02.02.009-3202017-110	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES / Servicio de apoyo financiero para la implementación de esquemas de pago por servicios ambientales.	110 – Ingresos Corrientes con Destinación Específica	$10.000.000

2.6. OBLIGACIONES

2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Garantizar la disponibilidad del servicio producto objeto del contrato.
3. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (caja de compensación familiar, Sena, ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, si está obligado a estos últimos.
4. Cumplir el objeto del contrato, dentro del plazo o término estipulado.
5. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
6. Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
7. Las demás que por ley o contrato le correspondan

2.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes al contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

1. Cumplir con las condiciones de calidad de sus servicios en forma, condiciones y oportunidad previstas para cada caso en particular.

2. Garantizar la buena calidad en la prestación del servicio y de los bienes objeto del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
3. El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato en el plazo estipulado, con responsabilidad y calidad.
4. Informar inmediatamente al supervisor del contrato cualquier novedad que pueda afectar el cumplimiento del mismo.
5. Atender los requerimientos que haga el supervisor, siempre y cuando se ajusten al objeto contractual.
6. Presentar factura y/o documento equivalente una vez cumplido el objeto contractual.
7. Presentar los soportes correspondientes para la realización de pagos.
8. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidos y formuladas en la propuesta
9. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden.
10. Entregar un producto 100% finalizado.
11. Realizar los ajustes y cambios sugeridos por la Secretaría de Ambiente y desarrollo Rural del municipio de Florencia.
12. Realizar por lo menos Una (1) revisión preliminar de cada uno de los productos a entregar.

2.6.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Constituir las Reservas Presupuestales necesarias para cumplir con sus Obligaciones.
3. Hacer los pagos correspondientes conforme sea pactado.
4. Ejercer la supervisión del contrato
5. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las Obligaciones contractuales.
6. Suministrar al contratista la información necesaria y requerida para el cabal cumplimiento del contrato.
7. Aprobar las garantías que en debida forma constituya el contratista cuando a ello hubiere lugar.
8. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales**.**
9. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
10. Realizar actividades de prevención y promoción.
11. Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Permitir la participación del .contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo**.**
13. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto.
14. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
15. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

2.7. VALOR

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

Para el desarrollo del objeto a contratar y teniendo en cuenta la fluctuación del valor del contrato el presupuesto estimado asciende a la suma **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE,** Este valor incluye todos los costos, imprevistos, IVA, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, costos directos e indirectos y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal, de acuerdo con los siguientes valores:

N°	DETALLE	MEDIDA	CAN	Cotización 1		Cotización 1		Cotización 1		PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO VALOR TOTAL
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL		
1	Producción y emisión de 3 cuñas radiales diarias con duración de entre 20 a 30 segundos cada una, emitidas de lunes a viernes, en horario de 10 a 11 de la mañana, por la frecuencia AM, con un mínimo 60 transmisiones o difusiones Mensuales durante el termino de ejecución del contrato. El contenido del mensaje será suministrado por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural el cual está relacionado con información relacionada al programa de "Gobernanza Ambiental" de la administración "Florencia, Biodiversidad para Todos" (ver ficha técnica)	Mensual	7	500.000	3.500.000	570.000	3.990.000	640.000	4.480.000	570.000	3.990.000
2	Realización de 40 videos, con duración de 3 a 5 minutos, cuyo contenido este basado en las acciones realizadas por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural (ver ficha técnica)	Unidad	40	95.000	3.800.000	100.200	4.008.000	105.400	4.216.000	100.200	4.008.000
3	Transmisión en vivo de programas radiales con invitados de la secretaría de ambiente para la difusión de temas relacionados con el cuidado y conservación de los recursos naturales en el municipio de Florencia. Con una duración mínima de 15 minutos. (ver ficha técnica)	Unidad	40	43.000	1.720.000	50.050	2.002.000	57.100	2.284.000	50.050	2.002.000
TOTAL					**9.020.000**		**10.000.000**		**10.980.000**		**10.000.000**

El valor final será el de la oferta que, cumpliendo con las condiciones exigidas, sea la de menor precio.

Para la determinación del valor estimado del contrato se tuvo en cuenta la información suministrada en el estudio previo que realizo la **SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL** del Municipio de Florencia con base en las cotizaciones obtenidas, los antecedentes de contratación de **SERVICIOS DE PUBLICIDAD** de años anteriores del municipio y de otras entidades y la proyección del servicio requerida para aproximadamente **7 meses** del año 2021, sobre los cuales se estableció dicho valor, tal como se indica en el Estudio Previo en el punto I**V., EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN**.

Nota: Para el presente proceso no se aceptan ofertas parciales.

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

2.8. Forma de Pago

El contrato resultante del presente proceso de selección se cancelará, mediante actas de recibo parcial hasta el 90% del valor del contrato, **DE ACUERDO AL SERVICIO PRESTADO.** El 10% con la liquidación del contrato.

Para realizar los respectivos pagos el contratista deberá presentar junto con su cuenta los siguientes requisitos:

- La Primer Cuenta deberá contener:

1. Copia Contrato de Prestación de Servicios
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3. Registro de Compromiso Presupuestal.
4. Pago de liquidación de Estampillas Municipales.
5. Registro Único Tributario (RUT)
6. Soportes de Pago de Estampillas
7. Acta de Inicio
8. Informe del Contratista - Evidencias.
9. Certificación que acredite el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales en cumplimiento del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 con sus respectivos anexos planillas.
10. Factura de Venta o documento equivalente.
11. Certificación Bancaria del contratista
12. Acta de Informe del Supervisor Contractual
13. Certificación de Cumplimiento por parte del Supervisor.
14. Pantallazo SECOP II de estado aprobado de la cuenta

- Las siguientes cuentas deberá contener:

1. Informe del Contratista - Evidencias.
2. Certificación que acredite el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales en cumplimiento del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 con sus respectivos anexos planillas.
3. Factura de Venta o documento equivalente.
4. Certificación Bancaria del contratista
5. Acta de Informe del Supervisor Contractual
6. Certificación de Cumplimiento por parte del Supervisor.
7. Pantallazo SECOP II de estado aprobado de la cuenta

Nota: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que se presenta debidamente corregidos o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del contratista; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza. El pago se realizara teniendo en cuenta el PAC programado por el área Tesorería.

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

El contratista deberá informar al Municipio de Florencia la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, o del representante legal en la cual le será consignado o transferido electrónicamente.

2.9. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 7 de la ley 1150 del 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley.

Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 7 de la ley 1150 del 2007, El Municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que pueden afectar su normal culminación; por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros de una empresa aseguradora legalmente constituida en Colombia que comprenda lo siguiente:

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.2.** *Clases de garantías, del Decreto 1082 de 2015.* Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria.

Por otra parte el Numeral 3 del **Artículo 2.2.1.2.3.1.7**. Ibídem señala que la Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir: *"Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de perjuicios derivados de: 3.1.El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2 cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable contratista; 3.3.Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 3.4 El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria*".

Finalmente, el Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Ibídem señala: Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Dada las razones anteriores el municipio de Florencia considera que en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del Contrato.	Duración del Contrato y Cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales	5% valor del Contrato.	Duración del Contrato y Tres (3) años más.

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

Calidad del Servicio	20% del valor del Contrato.	Duración del Contrato y Cuatro (4) meses más
Calidad de y Correcto funcionamiento de los bienes.	20% del valor del Contrato	Duración del Contrato y Cuatro (4) meses más

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá constituir a su propia costa a favor del Municipio, ante una compañía de seguros o una institución bancaria legalmente establecida en el país, una garantía única destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del presente contrato.
El Contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la Entidad Estatal.

Es obligación del contratista cargar la póliza debidamente firmada en el apartado de condiciones financieras y garantías del respectivo proceso contractual dentro de la plataforma del SECOP II.

2.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El cronograma de este proceso será el establecido en la invitación pública realizada a través de la plataforma del SECOP II, Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Nota 1: En el evento en que la oferta de menor precio no resulta habilitada, al día hábil siguiente al vencimiento del plazo para resolver las objeciones, se publicará la evaluación del segundo oferente en el orden de elegibilidad por lo que las fechas serán modificadas automáticamente en los tiempos mínimos requeridos para lograr la adjudicación; y así sucesivamente.

Nota 2: Las adendas se podrán publicar para modificar aspectos no sustanciales de la invitación y si llegare a incidir directamente en la formulación del ofrecimiento, se prorrogará el plazo para el cierre.

2.11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, entendido como la mora o el incumplimiento defectuoso, la Entidad previa aplicación del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y el Manual de Contratación, podrá dentro del plazo de ejecución imponer multas sucesivas del 1% de valor del contrato sin que ellas excedan del 10% del valor total del mismo y ejecutarlas directamente mediante descuento de los pagos al contratista.

En caso de incumplimiento total y definitivo de las obligaciones a cargo del contratista, previo agotamiento del debido proceso administrativo, el contratante podrá imponerle sanción pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato que hará efectiva mediante descuento de los pagos pendientes al contratista y si no fuere posible, mediante jurisdicción coactiva.

2.12. CESIONES

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la metería.

2.13. SUSPENSIONES

El contrato podrá suspenderse de mutuo acuerdo por causas que impidan temporalmente ejecutarlo.

2.14. POTESTADES EXCEPCIONALES

Con miras a la dirección de la ejecución contractual, siempre y cuando se den las clausulas previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993 según corresponda, y garantizando el debido proceso, el contratante podrá hacer uso de las facultades excepcionales de declarar la caducidad y terminar, modificar, interpretar y modificar unilateralmente el contrato. Esta Clausula solo aplica para los contratos dispuestos en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

2.15. VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN

La vigilancia, supervisión y control de la ejecución, se ejercerán mediante Supervisión. El Supervisor. Tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

Administrativas

i. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
ii. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o Interventoría a su cargo.
iii. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del Contratista.
iv. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
v. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el Contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
vi. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.
vii. Coordinar con las dependencias del Municipio que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
viii. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
ix. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.

x. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el Contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
xi. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del Contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
xii. Procurar que por causas atribuibles al Municipio no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
xiii. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
xiv. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
xv. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

Técnicas

i. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
ii. Verificar que el Contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
iii. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones Justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
iv. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar
v. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
vi. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y post-contractuales o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
vii. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
viii. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
ix. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Oficina que lidera el proceso.
x. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Municipio de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad territorial; y constatar su estado y cantidad.
xi. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

xii. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
xiii. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

Financieras

i. Verificar que el Contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
ii. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el Contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
iii. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
iv. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el Contratista.
v. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
vi. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
vii. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
viii. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
ix. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del Contratista.
x. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos-contractual.

Carácter legal

i. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
ii. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
iii. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
iv. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
v. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
vi. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el Contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
vii. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
viii. Preparar en conjunto con el Contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

ix. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
x. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
xi. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
xii. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre-inversión como requisito, para iniciar la de inversión.
xiii. Informar al alcalde las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y Contratistas.
xiv. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.
xv. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla[1].

3. Acuerdos comerciales

Esta contratación no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

4. Supervisión

Para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato, La supervisión del mismo será ejercida por **SECRETARIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, y/o por quien designe el Ordenador del Gasto o su delegado a través de la plataforma del SECOP II,** de conformidad con de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el Manual de contratación del municipio de Florencia adoptado mediante Decreto Municipal No. 0656 del 29 de julio de 2015, y sus modificaciones: Decreto 067 del 01 de Marzo del 2017 y Decreto N° 00309 del 27 de Agosto del 2020, en los cuales se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente. Quién llevará acabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo. La supervisión se adelantará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación y de supervisión de la entidad. En todo caso el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicara con copia al supervisor designado y contratista.

(ii) SOBRE LAS OFERTAS

1. Participantes

[1] COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (Versión G-EFSICE-02).
En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_supervision_interventoria_r.pdf

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

En el Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más[2]. La Entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, y el certificado de antecedentes judiciales. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Se consideran conflictos de interés:

- ✓ Haber participado de manera directa o indirecta, total o parcial, en la formulación del proyecto y de los documentos de la selección del contratista.
- ✓ Haber colaborado o participado en la gestión total o parcial de los recursos del proyecto.
- ✓ Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión de la selección del contratista, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

2. Documentos en idioma extranjero

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado"[3].

3. Apostilla y Consularización

Los documentos públicos expedidos en el extranjero deben estar legalizados *de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la Consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero*[4].

4. Validez

La propuesta debe estar vigente por Noventa días 90 días desde el momento de su presentación. Para el presente proceso NO SE ACEPTAN ofertas parciales.

[2] Art. 6, Ley 80/93.
[3] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/20150211cirular17.pdf.
[4] Ib.

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

5. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

Para el presente proceso de contratación directa se tendrán en cuenta las siguientes condiciones

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

5.1.1. Carta de Presentación de la Oferta,

(Formulario 1) debidamente diligenciado y firmado y cargado en el link del proceso

5.1.2. Registro Mercantil

Si el proponente es una persona natural o si el proponente plural es conformado por una persona natural, esta debe acreditar que se halla registrado como comerciante en el registro mercantil de la Cámara de Comercio y que su matrícula se encuentra vigente. Así mismo, que está matriculado en al menos una de las **ACTIVIDADES CIIU** que se describen a continuación: ***7310****, «Publicidad». 5920, «Actividades de grabación de sonido y edición de música»* ***6010*** *«Actividades de programación y transmisión en el servicio de radiodifusión sonora».* ***5913*** *«Actividades de distribución de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales de televisión»,* **O CUALQUIER OTRA RELACIONADA**, que le permita ejecutar el objeto contractual tal y como se establecen en la presente invitación. **Expedido máximo dentro de los 30 días anteriores al cierre.**

5.1.3. Objeto social

Cuando el oferente sea una persona jurídica, debe acreditar la capacidad jurídica para celebrar el contrato, demostrando que su objeto social le permite ejecutar las actividades a contratar. Si el representante legal tiene limitaciones estatutarias para ofertas en el proceso, debe aportarse la autorización que le expide el cuerpo colegiado directivo de la sociedad.

5.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal. Así mismo, que está matriculado en al menos una de las **ACTIVIDADES CIIU** que se describen a continuación***7310****, «Publicidad». 5920, «Actividades de grabación de sonido y edición de música»* ***6010*** *«Actividades de programación y transmisión en el servicio de radiodifusión sonora».* ***5913*** *«Actividades de distribución de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales de televisión»,* **O CUALQUIER OTRA RELACIONADA,** que le permita ejecutar el objeto contractual tal y como se establecen en la presente invitación. **Expedido máximo dentro de los 30 días anteriores al cierre.**

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

5.1.5. Conformación del Consorcio o la unión temporal

Si se trata de un proponente plural, se debe aportar el documento privado de conformación en el que debe indicarse la modalidad de conformación (consorcio o unión temporal), los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, el representante del proponente plural, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

5.1.6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Según la Ley 39 de 1961 "Por la cual se dictan normas para la cedulación, y otras de carácter electoral"[5], la cédula de ciudadanía es el documento de identidad válido en Colombia, para todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales. El proponente persona natural o los integrantes del proponente plural o el representante legal de la persona jurídica, deben aportar la fotocopia de su cédula de ciudadanía.

5.1.7. Fotocopia de la Libreta militar

El proponente persona natural o los integrantes del proponente plural o el representante legal de la persona jurídica, deben aportar la fotocopia y/o certificado de su libreta militar conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 ".

5.1.8. Formato Único de Hoja de vida diligenciada en el formato DAFP

El proponente persona natural, los integrantes del proponente plural y la persona jurídica, deben aportar la hoja de vida diligenciada en el formato único adoptado por el DAFP debidamente diligenciada.

5.1.9. Aportes al sistema General de Seguridad Social

a) Para personas Naturales:

Al proponente persona natural o a los miembros de los proponentes plurales que tengan la calidad de personas naturales, acreditar que está a paz y salvo por concepto de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; lo que hará con la certificación en la que se declare ese estado, o bien suscrito por el proponente o miembro del proponente plural, o bien por un contador público independiente, evento en el cual debe aportar la copia de su tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes. Igualmente debe aportar la última planilla pagada

b) Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

[5] En: https://www.cancilleria.gov.co/sites/efault/files/Normograma/docs/ley_0039_1961.htm

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídico, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

d) Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda"

e) Para personas extranjeras

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

5.1.10. Certificados.

Las Entidades Estatales tienen el deber de hacer una selección objetiva del contratista verificando su capacidad para contratar con el Estado y su idoneidad para ejecutar el objeto del contrato. Para esto pueden consultar la información de los registros públicos sobre sanciones que consideren para ello el municipio hará la verificación de los siguientes certificados y formularios

5.1.10.1. Certificado de Inhabilidades.

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que señala la constitución y la ley. (Formulario 3)

5.1.10.2. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica). En caso de unión temporal u otra forma de participación plural cada uno de los integrantes debe cumplir con el anterior requisito.

5.1.10.3. Certificado de Antecedentes Fiscales.

Expedido por la Contraloría General de la República, del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica). En caso de unión temporal u otra forma de participación plural cada uno de los integrantes debe cumplir con el anterior requisito.

5.1.10.4. Certificado de Antecedentes Judiciales.

Expedido por la Policía Nacional, del proponente (si es persona natural) o del representante legal (si es persona jurídica). En caso de unión temporal u otra forma de participación plural cada uno de los integrantes debe cumplir con el anterior requisito.

5.1.10.5. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

El proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica no deberá tener multas pendientes por infracción a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia de conformidad a lo establecido en el artículo 183, la entidad verificara los antecedentes en la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx."

En caso de unión temporal u otra forma de participación plural cada uno de los integrantes debe cumplir con el anterior requisito.

5.1.11. Formulario Anticorrupción.

El proponente deberá diligenciar el compromiso anticorrupción que señala la constitución y la ley. (Formulario 4)

6. REQUISITOS DE TIPO ECONÓMICO Y/O FINANCIEROS

6.1. Propuesta Económica

El proponente una vez realice su oferta a través de la plataforma del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii deberá diligenciar y anexar en los documentos requeridos en la invitación pública, los siguientes formularios

- ✓ **Formulario 2:** Presentar la Propuesta económica, con la especificación de los productos ofertados, en la misma forma en la que se hizo en el SECOP con la indicación de que la oferta tiene una vigencia mínima de 60 días desde el cierre, en ella se debe discriminar debidamente el IVA.

  Nota: Se <u>les informa a los interesados que cualquier inconsistencia entre la propuesta presentada en la plataforma y la que se relacione en el formulario 2, primará la que sea consignada en el SECOP</u>, como quiera que es a través de la plataforma dónde se realiza la escogencia de la oferta más económica y por ende la estructuración del respectivo contrato.

6.2. RUT

Se debe aportar copia del RUT ACTUALIZADO del proponente, persona natural, los integrantes del proponente plural y/o la persona jurídica según corresponda. ***Las actividades económicas principal o secundaria deben estar relacionadas con el objeto del contrato.***

7. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

El proponente debe acreditar que cuenta con la siguiente experiencia:

7.1. General

El oferente deberá demostrar una experiencia en la ejecución de contratos celebrados y ejecutados, con personas naturales o jurídicas relacionadas con el objeto a contratar.

GENERAL: El proponente deberá tener experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto guarde relación directa con el de la presente invitación, para acreditar esta experiencia el proponente debe aportar mediante Acta de liquidación y/o Certificaciones que ha ejecutado UN (01) Contrato de Prestación de Servicios en la realización de actividades de PUBLICIDAD O PRENSA para entidades públicas o privadas, cuyo valor sea igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial.

El oferente deberá presentar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, esta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Para tales efectos debe aportar copia de la certificación de experiencia y del acta de liquidación del contrato.

Los miembros de proponentes plurales acreditan conjuntamente este requisito.

7.2. ESPECÍFICA

ESPECÍFICA: El proponente debe demostrar mediante acta de liquidación y/o certificaciones que han ejecutado mínimo UN (1) contrato diferente al acreditado en experiencia general, de prestación de servicios de PUBLICIDAD O PRENSA que incluya la entrega de productos audiovisuales relacionadas con el sector agropecuario y/o ambiental, suscritos con entidades públicas o privadas, en donde el valor sea igual o superior al presupuesto oficial.

El oferente deberá presentar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, esta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Para tales efectos debe aportar copia de la certificación de experiencia y del acta de liquidación del contrato.

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

Los miembros de proponentes plurales acreditan conjuntamente este requisito.

8. OFERENTES EXTRANJEROS

8.1. Documentos de identificación

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería"[6].

8.2. Representación legal

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal. (…) los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos de la persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia[7].

9. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si la oferta presenta un precio con apariencia de artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el evaluador emitirá concepto sobre la viabilidad del precio o el rechazo de la oferta.

El precio se considera artificialmente bajo cuando considerado el valor de un ítem o el total, no responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorporó como otra modalidad de contratación la selección de MÍNIMA CUANTÍA; el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley

[6] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_proveedores_extranjeros_esp.pdf
[7] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_proveedores_extranjeros_esp.pdf

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complemente o sustituyan.

De igual forma, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, en el sentido que su objeto contractual no se compagina con ninguna de las demás causales establecidas en las diferentes modalidades de Selección; y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar el contrato NO es Superior al 10% de la Menor Cuantía e Inferior al 100% de la misma, la que equivale a 450 SMMLV, el contrato producto de la satisfacción de la presente necesidad se debe adjudicar por la Modalidad de **MINIMA CUANTIA** cuyo monto está tasado para la vigencia 2021 en **$40.883.670**.

De acuerdo con la SUBSECCIÓN 5. MÍNIMA CUANTÍA. Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Numerales 4 y 6, el precio es el factor de selección del proponente para los procesos de mínima cuantía, en tal sentido el Municipio adjudicará / aceptará la oferta al **PROPONENTE QUE OFREZCA EL MENOR** valor y cumpla con los requisitos habilitantes y que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación pública).

11. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los oferentes consignaran su oferta en la plataforma del SECOP II. El precio más bajo consignado en la plataforma del SECOP II, será el único factor para la comparación de ofertas. La escogencia del contratista se llevará a cabo considerando el menor valor ofrecido, por tanto, se procederá a la evaluación de los requisitos habilitantes y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas de la propuesta con el precio más bajo.

En consecuencia, luego del cierre, se evaluará la propuesta del oferente con la mejor oferta seleccionada por PANEL DE LISTA DE OFERTAS DEL SECOP II, Si resulta habilitado por cumplir con todas las exigencias de la invitación, se aceptará la oferta. Si publicado el informe de evaluación con el requerimiento para subsanar, no lo hace dentro del término de traslado, se procederá a evaluar al oferente con el segundo mejor precio, repitiendo el procedimiento antes descrito, y así sucesivamente hasta que se logre escoger la mejor propuesta.

12. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA ENTREGA DE PROPUESTA

Las propuestas deberán ser presentadas a través de la plataforma del SECOOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en la forma indicada por Colombia Compra para el presente proceso de contratación y en el tiempo establecido en el cronograma de esta invitación pública.

13. FORMA DE PRESENTACIÓNDE LA OFERTA

El proponente deberá presentar la propuesta y los anexos a través de la plataforma del SECOOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en la forma indicada por Colombia Compra para el presente proceso de contratación

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

Nota: Se les informa a los interesados que cualquier inconsistencia entre la propuesta presentada en la plataforma y la que se relacione en el formulario 2, primará la primera como quiera que es a través de la plataforma dónde se realiza la escogencia de la oferta más económica y por ende la estructuración del respectivo contrato.

14. COMITÉ EVALUADOR:

De acuerdo al cronograma de actividades estipulado en la invitación pública, es necesario conformar un Comité Evaluador idóneo, con el ánimo de que realice un estudio juicioso de las propuestas presentadas.

Que el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 señala:

"Comité evaluador. La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la Ley.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural"

Conforme a lo anterior, se hace necesario designar el comité evaluador, para el proceso de selección antes descrito, quien deberá cumplir funciones de asesoría desde la elaboración de estudios y documentos previos hasta la adjudicación del proceso incluyendo las actividades de evaluación y ponderación de propuestas.

Integrar el Comité Evaluador para el proceso de **Mínima Cuantía INV-PUB-OAJC-017-2021**, el cual estará conformado por las siguientes personas:

CAPACIDAD JURÍDICA, EXPERIENCIA DEL PROPONENTE REQUISITOS DE ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA OFERTA, Y LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

- **LEANDRO SANTANILLA CALDERÓN** Cédula 17.684.639 de Belén de los Andaquíes / Contratista de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural.
- **PIEDAD ROJAS GOZNALES** Cédula 40.775.712 de Florencia /Profesional Universitario Secretaría Ambiental y Desarrollo Rural
- **PABLO ANDRÉS ROJAS QUINAYA** Cédula No 6.803.128 Florencia Profesional Universitario Secretaría Ambiental y Desarrollo Rural - Abogado

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

TERMINO DE ENTREGA DEL INFORME: Teniendo en cuenta el término establecido en el Pliego de Condiciones para la publicación del informe de acuerdo con el Cronograma, es necesario que el informe sea entregado con una antelación suficiente, razón por la cual se establece el día **hábil anterior a la publicación**, como plazo máximo para la realización del mismo, al cabo del cual deberán presentar a la Oficina Asesora Jurídica del municipio de Florencia el Informe de Evaluación para lo de su competencia.

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS: Los integrantes del comité evaluador podrán declararse impedidos para participar en el proceso de selección dentro del días hábiles siguiente al recibo de la presente comunicación, en forma escrita y motivada ante el ordenador de gasto. En el evento de presentarse inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses sobrevinientes, se deberá informar dentro del días hábil siguiente al conocimiento del hecho.

PARÁGRAFO: Cualquier persona interesada en el proceso podrá recusar a los integrantes de este Comité en forma escrita y motivada ante el ordenador del gasto.

15. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y con base en los documentos aportados por el oferente se hará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes.

En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes, se le otorgará al oferente el término previsto en el cronograma de la invitación para que se proceda a subsanar la oferta o a presentar los documentos de aclaración que corresponda.

El informe de evaluación de las ofertas será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación, para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma. En caso de que el oferente que haya presentado el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. Si al final no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

16. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN

Realizada la evaluación de la oferta con el precio más bajo, se publicará en el SECOP II en el plazo indicado en el cronograma de este proceso, con el fin de que los oferentes dentro del término establecido en el cronograma puedan formular las observaciones a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015.

17. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En el evento de presentarse empate del precio más bajo, entre dos (2) o más oferentes, la entidad adjudicará a quien haya registrado primero la oferta entre los empatados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 7 del Decreto 1082 de 2015.

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

Si ambos proponentes se presentaron al mismo tiempo y en la planilla se registra ese empate temporal, se aplicarán las siguientes reglas en estricto orden y de manera excluyente:

a) Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b) Se preferirán las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
c) Se preferirán las ofertas presentadas por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
d) Se preferirán preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
e) Si el empate persiste, se hará sorteo por el sistema de balotas.

18. CAUSALES DE RECHAZO

Las ofertas serán rechazadas por causas legales y por las siguientes causales:

a) Falta de capacidad para ofertar.
b) Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, presenta propuesta de manera individual. En los dos casos se rechazarán las ofertas en las que concurra dicha situación.
c) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
d) Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
e) No anexar con la oferta el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
f) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso, así mismo, que no esté matriculado en las **ACTIVIDADES CIIU** que le permitan ejecutar el objeto contractual tal y como se establecen en la presente invitación.
g) No cumplir las personas jurídicas con la duración de que trata el artículo 6 de la Ley 80/93 al momento del cierre del presente proceso de selección.
h) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.

i) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
j) No aportar los documentos requeridos por la Entidad en el plazo previsto en la invitación.
k) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
l) Presentar el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
m) Exceder el valor total de la oferta el presupuesto oficial para el proceso.
n) No incluir la propuesta económica para el proceso o no estar debidamente diligenciada y/o firmada por el representante legal del proponente.
o) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Acápite de CONDICIONES TÉCNICAS, en el ANEXO TÉCNICO y/o EN EL FORMULARIO N° 02, según sea el caso.
p) Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
q) No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de algunos de los ítems ofrecidos, el valor establecido en el ANEXO TÉCNICO.
r) No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.
s) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.

19. SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "*la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)*". Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas la invitación. La subsanabilidad podrá hacerse en el término de traslado del informe de evaluación única y exclusivamente a través de Los canales de comunicación establecido en la plataforma del SECOP II (Mensaje público, Observación al informe) y se examinará y valorará de acuerdo a la jurisprudencia vigente sobre la materia.

20. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad comunicará al proveedor la aceptación de la oferta, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), mediante el cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma, la cual constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado, documento sobre el cual se hará el registro presupuestal del compromiso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015.

21. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

En el caso de que no se presente oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación pública, se dejará constancia de este hecho mediante acto administrativo motivado que se publica en el SECOP II.

(iii) ASPECTOS CONTRACTUALES

Para la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad y efectividad de la cláusula penal, se observará el procedimiento que se señala a continuación:

1. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, DECLARATORIA DE CADUCIDAD Y EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o Cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

En desarrollo de la audiencia, la entidad presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o Cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, la entidad podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para presentar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado

El procedimiento deberá ser una actuación que se surta con celeridad y no podrá ser dilatado ni por el contratista, ni por funcionarios, contratistas o colaboradores de las partes, so pena de dar inicio a las acciones a que haya lugar.

2. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Las partes convienen en incorporar al contrato, las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
Para efectos de la modificación e interpretación unilateral se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, la entidad invitará por escrito al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y la entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante acto administrativo motivado.

a. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita de la entidad.

b. LIQUIDACIÓN

El contrato deberá liquidarse en los casos previstos por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, parcialmente subrogado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, lo cual deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato.

3. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la comunicación de la aceptación de la oferta en el SECOP II. Para la ejecución del contrato en todo caso se requerirá la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.

ANGÉLICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Con facultades delegadas para contratar
Resolución No. 0366 del 22 de abril de 2021

Proyecto	Alvaro Andrés Lopera Pinto	Cargo	Contratista	Firma	Original Firmado
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	Original Firmado