# INVITACIÓN PÚBLICA N°.MC-SPS-007-2021

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA**
(Artículo 94, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015)

**LA ALCALDESA MUNICIPAL DE LA PINTADA - ANTIOQUIA**

En uso de sus facultades constitucionales, legales y en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política; en concordancia con las leyes 136 de 1994, 80 de 1993 y 1150 de 2007; reglamentadas por el decreto 1082 de 2015; se permite invitar a todos los interesados en presentar propuesta técnica-económica para la convocatoria pública, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, para llevar a cabo la contratación cuyo objeto es: Apoyo logístico a todo costo para la celebración del día de las madres en el municipio de La Pintada - Antioquia; siguiendo las reglas establecidas en la presente invitación, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, que contemplan la contratación por mínima cuantía para la adquisición de bienes y servicios cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía independientemente del objeto a contratar.

Para el desarrollo de la presente contratación, los proponentes podrán comunicarse con la Alcaldía de La Pintada e informarse de todos los aspectos relacionados con ella o solicitar aclaraciones únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II

## 1. PARA PRESENTAR PROPUESTAS SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Podrán participar en la presente convocatoria personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas que no se encuentren incursos en circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

La oferta deberá presentarse a través de la plataforma **SECOP II** de acuerdo a las exigencias establecidas en la presente invitación pública. La oferta deberá estar firmada por el proponente cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante Legal de la firma, o por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta, de conformidad con la documentación presentada sobre existencia y representación legal.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

### 2.1. OBJETO A CONTRATAR:

El objeto de la presente contratación es la adquisición de bienes y elementos: Apoyo logístico a todo costo para la celebración del día de las madres en el municipio de La Pintada - Antioquia.

### 2.2. CLASIFICACION UNSPC

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

| CÓDIGOS UNSPSC | NOMBRE DE PRODUCTO EN EL CODIFICADOR |
|---|---|
| 81141601 | Logística |
| 93141514 | Servicios socioculturales |

## 3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

1. Prestar los servicios de apoyo logístico de manera eficiente y oportuna en los espacios y cantidades definidos de acuerdo con los bienes y servicios requeridos para la realización de la celebración del día de la madre del Municipio de La Pintada.
2. Apoyar y disponer los mecanismos necesarios para los desplazamientos de los diferentes bienes y servicios requeridos en cada una de las viviendas
3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
4. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
5. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Supervisor del Contrato y adoptar medidas necesarias para la solución.
6. Entregar al Supervisor un Informe consolidado de las actividades realizadas durante la ejecución.
7. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
8. Adoptar medidas correspondientes y velar por la salud de los asistentes bajo parámetros de bioseguridad.
9. Informar a la Administración Municipal de inmediato y por escrito la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema se seguridad social integral y parafiscales de conformidad con la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de2003
11. Reintegrar al Municipio los excedentes de los recursos que por cualquier razón no haya utilizado en desarrollo del presente Contrato
12. El contratista y el personal que utilice para le ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable pen los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
13. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier circunstancia deba conocer.
14. Mantener durante la ejecución del contrato los precios inicialmente ofertados.
15. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
16. Responder por los daños que se pueda ocasionar, como consecuencia de la ejecución de contrato.

17. Los precios presentados deben incluir todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo, incluyendo tanto los gastos de administración, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como los costos de embalaje, transporte, bodegaje, certificados, utilidades del contratista y demás hasta el momento de su entrega a la Entidad Territorial.
18. Facturar el valor de los bienes suministrados.
19. Ejecutar oportunamente el objeto del contrato y contar con los medios físicos, y personal suficiente en el municipio para garantizar que se ejecute el objeto contractual de manera ágil y oportuna.
20. MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MANEJO AMBIENTAL: Con ocasión a la pandemia del coronavirus COVID-19, el contratante debe asegurar las medidas de seguridad industrial y manejo ambiental y demás aspectos de sus trabajadores para la ejecución del contrato, con el fin de garantizar la protección de estos así como de las personas que recibirán el suministro y de igual forma garantizar así la exitosa finalización del contrato con la aplicación rigurosa de todas las medidas y protocolos de bioseguridad cumplimiento de la resolución N° 666 de 2020. Así como, las respectivas certificaciones de manipulación de alimentos para el personal encargado.
21. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1983, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual

**4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION**

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación se estima hasta veinticuatro millones novecientos setenta mil pesos M/L ($24.970.000), IVA y demás retenciones incluidas, respaldados en el Certificado de disponibilidad presupuestal. Sin embargo, el valor final del contrato, dependerá de la oferta seleccionada y la cantidad de bienes efectivamente entregados durante la vigencia del contrato. El valor de los bienes y el contrato está sustentado en el estudio de precios y el análisis de costo realizado por la administración Municipal a través de cotizaciones y valores históricos de contratos realizados en el Municipio de La Pintada y de conformidad con el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato el cual se subordinará a las apropiaciones presupuestales que para tal efecto realice la Entidad a través de la secretaria de Hacienda, en el cálculo del valor previsto para la presente contratación se entienden incluidos tanto los costos directos de los bienes a suministrar como los costos indirectos del mismo, esto es: impuestos y tasas, contribuciones del orden nacional, departamental y local, gastos de preparación de la oferta, logística para la entrega del suministro en las fechas y lugares indicados, y en general todos los costos y gastos que el contrato demande para la correcta ejecución y cumplimiento.

Es responsabilidad del proponente calcular de manera adecuada y teniendo en cuenta todos los conceptos que afecten el valor de su propuesta, por lo cual, con la presentación de la oferta, la entidad asume que no habrá futuras reclamaciones por estos conceptos.

**5. REAJUSTE DE PRECIOS.**

Se deja claramente establecido que el valor del contrato ha sido fijado teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que el CONTRATISTA debe hacer para la ejecución de los trabajos objeto de este contrato, y por lo tanto comprenden todas las erogaciones hechas por el CONTRATISTA para llevarlos a cabo. En consecuencia, no habrá lugar al ajuste de precios.

Igualmente se establece que la ENTIDAD CONTRATANTE no está obligado a reconocer ninguna indemnización a favor del CONTRATISTA por razón de pérdidas sufridas en la ejecución de este contrato.

**6. LUGAR FÍSICO O ELECTRONICO DE CONSULTA**

Los interesados podrán consultar los documentos del proceso en la Administración Municipal de La Pintada, Oficinas del Bosque, Antiguamente Oficinas de la Concesión Pacifico 2 CCO y en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co.

**7. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA**

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el supervisor del contrato efectuará seguimiento técnico, administrativo y jurídico a la ejecución del contrato, para el caso del presente contrato la supervisión será ejercida por la SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, define las FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, estará a cargo de la SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL del Municipio de La Pintada. Y serán sus funciones todas las inherentes a su cargo y para lo cual podrá solicitar la información necesaria al Contratista todos los soportes que considere pertinentes en cumplimiento de su función y que permita la vigilancia constante de la ejecución del contrato, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

En desarrollo de su labor, el supervisor deberá vigilar y coordinar el adecuado cumplimiento del contrato de la forma que sigue:

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato.

2. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen.

3. Elaborar y suscribir las actas de iniciación, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato y aprobar los informes de actividades presentados por el contratista.

4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados de la garantía única si a ello hubo lugar.

5. Informar oportunamente a la dependencia correspondiente sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.

6. Vigilar que el Contratista se encuentre al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales durante toda la ejecución del contrato.

7. Suscribir el certificado de cumplimiento de las obligaciones del Contratista y velar por la correcta ejecución del contrato.

**8. DIRECCION:**
Para todos los efectos a que haya lugar, tales como entrega de correspondencia, realización de audiencias, y demás actos que deban surtirse durante el proceso de contratación, la dirección será la siguiente mientras no se indique otra cosa: Administración Municipal de La Pintada, ubicado en Oficinas del Bosque, Antiguamente Oficinas de la Concesión Pacifico 2 CCO.

**9. PLAZO DE EJECUCION:**
El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a entregar a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, los bienes y elementos objeto del contrato, será de UN (01) día, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, o la comunicación de la aceptación de la oferta, la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

**10. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Los bienes objeto de la presente contratación serán entregados en Municipio de La Pintada – Antioquia área urbana en el Almacén Municipal, ubicado en Oficinas del Bosque, Antiguamente Oficinas de la Concesión Pacifico 2 CCO .

**11. FORMA DE PAGO:**
La entidad pagará en un único pago el valor ejecutado, el cual se tomará de la entrega efectiva de los bienes, de acuerdo a la propuesta aceptada. El anterior valor se pagará previa entrega de los bienes al municipio, cuenta de cobro o factura debidamente aprobada por la supervisión, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y certificado de altas del Almacén Municipal, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la Secretaria de Hacienda del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos.

Como consecuencia, la factura o documento equivalente deberá ser entregada al supervisor del contrato con suficiente antelación que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas.

El recibo a satisfacción que debe adjuntarse a la factura o documento equivalente será elaborado por el Interventor o supervisor designado por parte de la Administración.

Para efectos de desembolso el contratista deberá acreditar el pago de aportes parafiscales y afiliación obligatorio del personal y pago actualizado de seguridad social, salud y pensión, a que haya lugar, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, a las leyes 797, 828 de 2003, 1955 de 2019 articulo 244 y el decreto 1703 de 2002, 510 de 2003, articulo 3.2.7.1.del Decreto 780 de 2016, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. EL CONTRATISTA deberá radicar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de los bienes, la cuenta de cobro o factura, con el recibo a satisfacción del supervisor y el ente territorial la pagará, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes o, si a ello hubiere lugar, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas que formule. Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales.

**12. RECHAZO Y ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas serán descartadas en los siguientes casos:

a) Cuando no contengan los documentos esenciales de la misma.

b) Cuando se presenten extemporáneamente o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II

c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente (por sí o por interpuesta persona).

d) Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o representante legal, si es persona jurídica.

e) Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas.

Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.

f) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.

g) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.

h) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.

i) Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario o lista oficial, o se coticen por valor individual superior al presentado por la entidad o cuando se modifique una o varias especificaciones técnicas, cantidad o unidad del mismo.
j) Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno por ciento (1.0%) con respecto al valor presentado.
k) Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.
l) Cuando el valor individual de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.
m) Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.
n) Cuando se incumpla u omita cualquier documento considerado como necesario para declarar la propuesta admisible.
o) Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.
p). Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la Invitación pública.
q) Cuando el proponente sea socio de una firma que simultáneamente presente propuesta por separado, excepto en sociedades anónimas abiertas.
r) Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.
s) Cuando el representante legal de una persona jurídica, ostente igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente selección de mínima cuantía.
t) Cuando al momento de presentar la propuesta no se cumpla con las condiciones indicadas para ello.
u) Cuando el objeto social o actividad mercantil no corresponda al objeto de la selección de mínima cuantía. Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con estos requisitos.
v) Cuando el objeto social o las actividades económicas registradas por el proponente en la cámara de comercio o RUT no tengan relación con el objeto contractual.
W) Cuando se presente una oferta parcial.
X) cuando de declare la oferta como artificialmente baja.

**13. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO**

Esta Entidad declarará desierto el proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, lo cual hará mediante acto administrativo en el que expresará las razones que han conducido a esta decisión, la cual será publicada en el SECOP II.

Este proceso se declarará desierto, entre otros, en los siguientes casos:
- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de contratación.
- Cuando se hubiere omitido dentro del proceso alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
- Cuando se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre del plazo para presentar propuestas.

El Municipio de La Pintada podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta

**14. OFERENTE ÚNICO**

La entidad podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente una única propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre y cuando la oferta satisfaga los

requerimientos contenidos en la invitación pública y el precio ofertado no supere el valor del presupuesto oficial.

El municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso. En la aceptación de la oferta, se informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

**15. CRITERIOS DE DESEMPATE**
En caso de presentarse un empate a menor precio de la propuesta, el municipio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, lo cual se verificará el sistema de recepción de propuestas de la plataforma SECOP II.

**16. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS:**
Son válidas las propuestas que no se encuentren incursas en una o más causales de rechazo señaladas en la presente invitación.

**17. MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**:

La entidad, de oficio o a solicitud de los interesados podrá modificar los términos de la invitación pública mediante adenda que se publicará en la plataforma SECOP II dentro del plazo estipulado en el cronograma de la presente invitación pública

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la presente invitación; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de mínima cuantía, la adenda modificatoria deberá incluir el nuevo cronograma para extender las etapas previstas.

Las adendas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

**18. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS**
Los oferentes deberán garantizar que sus propuestas no presentan precios artificialmente bajos, cuando la entidad presuma que los valores ofertados corresponden a valores artificialmente bajos, aplicara los parámetros para su identificación, aclaración y determinación de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, la cual se puede consultar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf.

**19. TERMINO DE RECEPCION DE LAS PROPUESTAS**
Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán publicar sus propuestas, en la plataforma SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II.

Los Proponentes deben presentadas por el canal electrónico de la plataforma de SECOP II, teniendo en cuenta el contenido de los formatos que se anexan, los cuales hacen parte integral del proceso en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, esta debe de contener la totalidad de los documentos que componen

la propuesta, incluyendo tanto los documentos habilitantes como la oferta del precio. Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados en el portal web de SECOP II. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la Administración Municipal de La Pintada, publicará en el portal web de SECOP II el informe de presentación de ofertas. No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso. Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

Las propuestas presentadas tendrán una validez mínima del plazo estipulado para el cumplimiento del Objeto del contrato.

Nota 1: Con el sólo hecho de presentar la oferta, el oferente declara bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que le impida contratar.

Nota 2: Al momento de presentar la propuesta, el oferente debe tener en cuenta que dentro de su oferta económica están incluidos los impuestos, retenciones, contribuciones y demás que se derivan de la celebración del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.

## 20. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACION.

Para la comparación de las propuestas será necesario que los oferentes aporten los documentos necesarios para verificar los requisitos habilitantes o de capacidad jurídica, técnica y económica para la suscripción y ejecución del objeto contractual del presente proceso contractual, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:

### 20.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad, en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgara un plazo perentorio para su aclaración.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

Los documentos de tipo jurídico que deben allegar los oferentes son los siguientes:

### 20.2. DOCUMENTOS LEGALES ESENCIALES:

-Carta de presentación que contenga como mínimo la siguiente información: Nombre del proponente, Representante Legal, Dirección para notificaciones, valor, plazo, numero de folios. La carta deberá estar firmada por el representante legal de la firma cuando es persona jurídica o por el proponente cuando es persona natural. Cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otro tipo de oferente plural debe estar firmada por la persona a quien se le ha asignado la representación legal.

-Certificado de existencia y representación legal, expedida por la Cámara de Comercio de la jurisdicción respectiva cuando se trate de persona jurídica, la expedición del certificado no debe ser mayor a 30 días calendario, anteriores a la fecha señalada en el cronograma para el cierre del proceso. La (s) actividad (es) comercial (es) deben guardar estrecha relación con el bien o servicio a ofertar.

Tratándose de oferente persona natural, su profesión u oficio debe guardar estrecha relación con el objeto contractual o debe contar con registro mercantil, donde las actividades económicas reportadas deben guardar estrecha relación con el objeto a desarrollar.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

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

Las Pre-cooperativas o Cooperativas de Trabajo Asociado deberán tener un objeto social acorde con lo requerido en el objeto de la presente contratación y garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (Art. 17 del Decreto 4588 de 2006).

-. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

En el caso de unión temporal o consorcio, se debe anexar la cedula de ciudadanía de cada uno de los integrantes y del representante legal.

- Fotocopia de la libreta militar para varones mejores de 50 años o certificado de resolución de la situación Militar.

-. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o registro mercantil.

-. Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT), Este documento tiene como finalidad conocer el régimen tributario al que pertenece el oferente, para consorcios, uniones temporales y otros oferentes plurales deberán aportarse fotocopia del RUT de cada uno de los integrantes.

-. Certificación de pago de los Aportes a la seguridad social integral y parafiscal

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

Para personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. El funcionario que no deje constancia de la verificación del cumplimiento de este requisito incurrirá en causal de mala conducta.

La certificación mencionada deberá estar acompañada de la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma expedido por La Junta Central de Contadores del contador y del revisor fiscal (en caso de estar obligado a tener).

Las personas naturales aportaran el certificado de afiliación y copia de la planilla del último periodo pagado.

Este requisito, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

**20.3. ADICIONALES**

-Certificado de responsabilidad fiscal: La entidad verificará el certificado de no estar incluidos en el boletín de responsables fiscales en la página web de la Contraloría General de la Nación. Para personas jurídicas se verificará el certificado de no estar incluidos en el boletín de responsables fiscales de la entidad y del representante legal.

-Certificado de antecedentes disciplinarios: La entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios y de inhabilidades e incompatibilidades en la página web de la Procuraduría General de la Nación. Para personas jurídicas se verificará el certificado de antecedentes disciplinarios de la entidad y del representante legal.

-Certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales La entidad verificará el certificado de antecedentes judiciales en la página web de la policía nacional. Para personas jurídicas se verificarán los antecedentes del representante legal.

-Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas: la entidad verificará el certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas en la página web de la policía nacional. Para personas Jurídicas, se verificará el certificado de registro del Representante legal.

**20.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS ESENCIALES:**
-Propuesta económica: El oferente deberá presentar propuesta por cada uno de los ítems el cual deberá estar discriminado en valores unitario sin IVA, valor del IVA y valores totales en pesos colombianos, ajustados al peso (sin decimales). La oferta deberá escribirse en forma legible. El oferente deberá discriminar los impuestos municipales, departamentales y nacionales que afectan el valor de los bienes ofrecidos. En caso de que el proponente no discrimine todos los impuestos, la entidad contratante considerará que estos están incluidos y esto no dará lugar a reclamaciones posteriores por parte del contratista.

**20.5. EXPERIENCIA MÍNIMA:**

El proponente requiere acreditar la siguiente experiencia

EXPERIENCIA GENERAL:
Para el presente proceso el proponente debe certificar experiencia mayor o igual a 5 años.

En caso de consorcios y uniones temporales cada participante debe cumplir con este requisito.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El contratista debe acreditar experiencia especifica en la ejecución de contratos de apoyo logístico, a través de tres (3) certificados de contrato con entidad estatal, ejecutados máximo en los últimos 2 años, a partir de la presentación de la propuesta, y cuya sumatoria sea el doble del valor de la presente propuesta.

**20.6. CAPACIDAD FINANCIERA:** No se exigirá capacidad financiera.

**21. LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El funcionario designado por el Ordenador del Gasto realizará la revisión jurídica, financiera y técnica, para la evaluación de las propuestas, en el término establecido en el cronograma.

La evaluación de las propuestas se hará en el siguiente orden:

De acuerdo a lo establecido en el literal c. del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas ítem por ítem y verificar las cantidades ofertadas y que oferta por ítem no sea superior al presupuestado por la entidad. Luego se sumarán los valores individuales totales y la de menor precio se verificará que cumpla con las condiciones de la invitación y que no supera el presupuesto presentado en el proceso de selección.

Para efectos de la evaluación se procederá de la siguiente manera: El evaluador abrirá todas las propuestas y las ordenará en orden ascendente, de Menor a Mayor.
Una vez hecho lo anterior, se tomará la propuesta de menor precio y sobre ésta se revisarán los documentos establecidos. Si esta oferta cumple con la totalidad de los requisitos habilitantes se revisarán aritméticamente y se corregirán los errores que se presenten en la misma, eliminando aquellas cuyo valor total corregido presente errores aritméticos superiores al uno por ciento (1,0%) del valor propuesto, bien sea por exceso o por defecto.
Los precios corregidos de la oferta, serán los que se consideren para todos los efectos. El valor corregido de la oferta será el que se utilice para la comparación objetiva de las mismas y la suscripción del contrato en caso de salir favorecido.
Si la oferta no es rechazada durante este procedimiento, el evaluador sugerirá adjudicar el contrato a este oferente, Si por el contrario el oferente que hizo la menor oferta de precio no cumple con la totalidad de requisitos habilitantes, la entidad podrá solicitar al oferente subsanar si es del caso en un término perentorio, si el oferente allega en el término dado la documentación faltante, se le adjudica el contrato, Si no lo hace, se procede a evaluar los requisitos habilitantes del oferente que ofertó el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta lograse la adjudicación del contrato.
El contrato se adjudicará al proponente que haya presentado la propuesta con el precio más bajo y que haya cumplido con los requisitos de orden legal, técnico y económico exigidos en la presente invitación.

**22. INFORME DE EVALUACION**

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se publicará en el SECOP II durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la evaluación.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta.

La Entidad publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de oferta económica en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Dentro del informe, solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma, para lo cual los proponentes dentro del término establecido en el cronograma del proceso podrán presentar las observación y/o subsanaciones a través de la plataforma SECOP II. Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes que realice la Entidad en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., y el término de subsanación será el establecido por el ordenamiento jurídico para la modalidad de selección.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

**22.1 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACION**

En la fecha establecida en el cronograma publicado en el SECOP II, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con el lleno de los requisitos exigidos por la entidad, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. El acto de aceptación de la oferta, el cual constituye la adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la Entidad, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

**23. CONTRATO**

La oferta y su aceptación constituyen el contrato, lo cual será suficiente para la expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

**24. GARANTÍA:**

En cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en especial lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Alcaldía de La Pintada y en consideración a la forma de pago establecida, en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía a cargo del contratista

**25. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES**:

EL CONTRATISTA deberá cancelar las Estampillas en los porcentajes autorizados por el Estatuto Tributario

**26. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

| ACTIVIDAD | FECHA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación de la Invitación | 26 de mayo de 2021 | www.colombiacompra.gov.co SECOP II desde las |
| Fecha de presentación de la propuesta (incluidos los documentos y requisitos habilitantes) | 27 de mayo de 2021 | Entre las 3:30 p.m. a 5:30 p.m. En el Portal de contratación SECOP II |
| Evaluación de las propuestas y publicación de informe. | 27 de mayo de 2021. | En la Secretaria General y de Gobierno, y publicación de informe en página Web del Secop www.conttratos.gov.co, |
| Subsanación de requisitos habilitantes | 28 de mayo de 2021. | Entre las 3:30 p.m. a 5:30 p.m. En el Portal de contratación SECOP II |
| Traslado del Informe de Evaluación | 28 de mayo de 2021. | Página Web del Secop www.conttratos.gov.co, |
| Publicación de la Respuesta a las Observaciones a la Evaluación y Comunicación de aceptación de la oferta | 29 de mayo de 2021. | Página Web del Secop www.conttratos.gov.co desde las 9:00 a.m |

**27. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS:**
El Municipio de La Pintada – Antioquia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015 y la Ley 850 de 2003, convoca a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social a que haya lugar durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección a través del Portal Único de Contratación SECOP II. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Estatuto Tributario Municipal y el Código Contencioso Administrativo.

La Pintada, Antioquia 26 de mayo del 2021

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II

**ANEXO 1**

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Pintada, xxxxxxxxxxxxxxx.

Señores
**MUNICIPIO DE LA PINTADA**
Departamento de Antioquia
Ciudad,

**Referencia**: **Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. xxxxxxxxxxxxxxx.**

Estimados señores:

De conformidad con la invitación publica N°. xxxxxxxxxxxxxxx, publicada en el SECOP www.colombiacompra.gov.co el día XXX de XXXXXX de XXXXX, el suscrito presenta propuesta para contratar el "***xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx***"**.**

Así mismo el proponente se compromete a ejecutar el objeto del presente proceso de selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con la comunicación y la aceptación de la propuesta una vez publicada dicha comunicación en el SECOP, en el tiempo establecido en la invitación pública.

El Proponente declara:

Que esta propuesta completa y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometen al firmante de esta carta o a quién representa.

Que conoce y acepta los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta oferta.

Que hemos recibido a través del SECOP www.colombiacompra.gov.co la invitación publica a participar en el presente proceso de Contratación de Minina Cuantía N°. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Que la presente propuesta consta de ________ (   ) folios debidamente numerados.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por Ley.

Que me comprometo a ejecutar el contrato en el término estipulado para ello en la invitación pública y en el posterior contrato.

Que con la firma de esta carta avalo la oferta.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal ----------
C.C. No. ---------- de ----------
No. del NIT ----------
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Celular _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)