PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-SS-512-2021

MUNICIPIO DE JAMUNDI

NIT. 890.399.046-0

SECRETARIA DE SALUD

MINIMA CUANTÍA No. MC-SS-512-2021

OBJETO:

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LA CLIMATIZACIÓN DE LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ."

JAMUNDI, AGOSTO DE 2021

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-SS-512-2021

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA N° MC-SS-512- 2021

El Municipio de Jamundí está interesado en contratar:

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Jamundí – Secretaría de Salud, se permite presentar a continuación la invitación pública y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía No. MC-SS-512-2021 que pretende seleccionar al contratista que se encargue de realizar el objeto contractual del presente proceso de contratación.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación pública del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica. Los interesados deberán leer completamente el presente documento y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales, entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que

pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El municipio de Jamundí, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la invitación.

3. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.

4. Suministrar toda la información requerida a través de esta invitación.

5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la invitación.

6. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas, para lo cual deberán tener en cuenta el contenido de la invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por el Municipio de Jamundí.

7. Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora legal Colombiana.

8. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio) en el SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta

desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.

9. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto, por lo que se sugiere presentar la propuesta por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso, evitando así posibles caídas o problemas en la plataforma.

10. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

11. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

1.1. REGIMEN LEGAL:

El régimen Jurídico aplicable al presente proceso de selección de Mínima Cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015.

1.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del objeto que se pretende contratar y la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de mínima cuantía, según lo previsto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011y el procedimiento aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LA CLIMATIZACIÓN DE LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ."

1.3.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.0801 (UNSPSC), los servicios requeridos por Municipio de Jamundí están ubicados así:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
40101701	40000000	40100000	40101700	Aires acondicionados
72101511	72000000	72100000	72101500	Servicios de Instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados.

1.4. IDIOMA.

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

Durante el traslado del informe de evaluación, el proponente debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.5. COMUNICACIONES.

Toda comunicación que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II. No será atendida la comunicación entregada en la entidad o dirección de correo diferente.

Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

1.6. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Jamundí, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5° del ítem 1.2.3 del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y que expresa:

"Los contratos hasta por US $125.000 que se encuentran para beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, equivalente a $380.778.000 hasta el 31 de diciembre de 2021. De acuerdo con esto, las contrataciones hasta por el monto señalado se encuentran excluidas del capítulo de compras y sobre las mismas no son predicables las obligaciones del acuerdo"

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

El presente documento anexo hace parte integral de los pliegos electrónicos y se dan por entendidos, fechados y firmados una vez se aprueben electrónicamente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP II.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.

2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

3. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.

4. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato (cuando aplique).

5. Presentar oportunamente las facturas para el pago con sus respectivos anexos.

6. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

7. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución.

8. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

9. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.

10. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor ocaso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

11. Cumplir con las obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro, deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral.

12. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Municipio, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

13. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Municipio de Jamundí, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.

14. Pagar de su propia cuenta los tributos a que este obligado en virtud del contrato.

15. El contratista y el Personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable

en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

17. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente donde se ha de consignar el pago derivado de la ejecución del contrato.

18. Entregar al Municipio de Jamundí, una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.

19. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Administración o a terceros.

20. Cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por el Municipio de Jamundí, las Autoridades Departamentales y Nacionales para prevenir y mitigar el riesgo de contagio del coronavirus COVID-19, para lo cual deberá contar con todos los elementos de protección personal necesarios para tal fin.

21. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Municipio de Jamundí.

2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

Para el cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas establecidas en el estudio previo e invitación pública, del presente proceso, además de lo contenido en la propuesta técnica y económica.

2. Entregar los bienes objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas aquí descritas, en el lugar establecido por el supervisor del contrato.

3. Entregar los bienes en buen estado, garantizando su calidad e idoneidad para el desarrollo de las funciones para la cual fueron adquiridas, conforme las especificaciones técnicas ofrecidas en su propuesta.

4. Asumir los costos de carga y transporte de los elementos al momento de realizar la entrega a la Entidad, en ningún momento estos costos podrán ser trasladados al Municipio de Jamundí por parte del proveedor.

5. Realizar la entrega de los elementos contratados dentro del término señalado, previa suscripción del acta de inicio.

6. Realizar la entrega de las fichas técnicas de los equipos adquiridos y las garantías solicitadas.

7. El proveedor se obliga a reponer o cambiar los bienes entregados, no recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas, en un término máximo de 24 horas.

8. Dar a conocer al Municipio de Jamundí, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

9. Disponer de la capacidad logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato.

10. Permitir al Municipio de Jamundí realizar la revisión de los bienes ante de la entrega de estos, para su aprobación.

11. Disponer del personal idóneo y capacitado, para las labores de instalación de los equipos, con la debida protección física acorde a las condiciones especiales de lugar de trabajo, previamente aprobado por la supervisión que le permita realizar todas las actividades con el menor riesgo en su integridad personal.

12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio por conducto del funcionario designado para su supervisión.

13. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

14. Entregar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación la respectiva factura de los bienes y servicios entregados.

15. Entregar con la factura el certificado de los aportes parafiscales y seguridad social debidamente suscrito por el representante legal o revisor fiscal.

16. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

17. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

Las especificaciones técnicas, detalladas a continuación, describen los equipos de aire acondicionado que se requieren por parte del Municipio de Jamundí – Secretaria de Salud y señala que deben ser instalados técnicamente y puestos en funcionamiento a todo costo, siendo la totalidad de dichas especificaciones de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-SS-512-2021

Cuadro de Especificaciones técnicas del Objeto a contratar:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN PRODUCTO / NECESIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Mano de obra (desmontaje e instalación)	UND	5
2	A.A Minisplit 24,000 BTU Inverter (evaporador + condensador)	UND	4
3	A.A Piso-techo 48,000 BTU Inverter (evaporador + condensador)	UND	1
4	Encerramiento para condensadora	UND	5
5	Base para condensadora	UND	4
6	Base para manejadora	UND	1
7	Cable de control	MTS	25
8	Aislante térmico (rubatex) para tubería baja presión	MTS	25
9	Tubería de cobre baja presión	MTS	25
10	Aislante térmico (rubatex) para tubería alta presión	MTS	25
11	Tubería de cobre alta presión	MTS	25
12	Varilla roscada 1/2" * 1 Mt	UND	15

13	Tuerca para varilla de 1/2"	UND	48
14	Arandela para varilla de 1/2"	UND	48
15	Tubo PVC 1/2"	MTS	10
16	Grapa PVC 1/2"	UND	10

El contratista debe asumir todos los costos asociados a las obras que deba realizar para la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, dentro de ellas se deben incluir las obras eléctricas y mecánicas que sean requeridas considerando los requisitos mínimos expuestos para los sistemas y elementos descritos.

Para efectos de la estructuración de la oferta económica, cada proponente deberá incluir en estos ítems todos los accesorios e insumos (regatas, resanes, pasantes en muros, etc.), necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, manteniendo la calidad estética de las instalaciones, para lo cual se recomienda la visita programada al sitio de la Instalación de equipos.

17.1. GARANTÍA DE LOS EQUIPOS El contratista deberá anexar certificación del FABRICANTE en la que conste que todos los equipos objeto del contrato se encuentran amparados contra defectos de fabricación, por un término no inferior a un (1) año.

17.2. GARANTÍA DE LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA. El contratista deberá anexar certificación en la que conste la garantía en la instalación de los equipos, por un término no inferior a un (1) año.

En todo caso, en el evento que se requiera hacer efectiva la garantía de cualquiera de los equipos, el contratista cubrirá los costos que se generen por mano de obra, desplazamientos, etc.

Nota: Los tiempos de la garantía a que se hace referencia en este numeral se entienden contados a partir de la entrega y recibo a satisfacción de los elementos.

17.3. VISITA TÉCNICA (NO OBLIGATORIA.)

Con el ánimo de garantizar pluralidad de oferentes en el presente proceso, los interesados en participar podrán acudir a una visita técnica en el lugar de ejecución del contrato, programada en la fecha establecida en el cronograma del proceso.

La visita tendrá como objetivo principal que los interesados conozcan el alcance total de los trabajos a desarrollar y las condiciones de ejecución de los mismos, para tener una propuesta ajustada a las necesidades y garantizar el cumplimiento del objeto de la presente convocatoria.

En todo caso será responsabilidad del posible oferente el cálculo de los costos en que incurra para ejecutar el objeto contractual.

Todos los costos que se generen por concepto de la visita deberán ser asumidos por el proponente e igualmente disponer de medio de transporte para desplazarse al sitio a visitar.

Cualquier aclaración que se realice durante la visita y que conlleve a alguna modificación de la invitación, se publicará en la página del SECOP II para conocimiento de todos los interesados.

Se entenderá que los proponentes que no asistan a la visita conocen y aceptan todas las especificaciones y requisitos establecidos por el contratante y no habrá lugar a posteriores reclamaciones.

18. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. Tipo: Compraventa

4.2. Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del objeto a contratar será el Municipio de Jamundí Valle del Cauca.

4.3. Plazo de Ejecución: El plazo para la ejecución del presente Contrato es de 30 días hábiles, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y la suscripción del acta de inicio.

4.4. Forma de pago del Contrato: El Municipio de Jamundí pagará al Contratista el valor del contrato mediante actas parciales, de acuerdo a la cantidad de bienes adquiridos de conformidad con el valor unitario fijo ofertado, previa expedición de certificación del supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento a satisfacción de lo ejecutado. Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.

- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Certificación Bancaria

- Certificación de recibo a entera satisfacción de los servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

Nota: Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no acompaña los documentos requeridos para el pago y/o se presenta de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último

de los documentos y/o se presentan en debida forma y aplicará la misma regla de trámite para todos los pagos.

IMPUESTOS: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, incluyendo las siguientes deducciones por los conceptos enunciados:

Concepto	Porcentaje
Estampilla pro Hospital Universitario	1%
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor	3%
Estampilla Pro Cultura	1%
Retelca otras actividades de servicios	0,7%
Estampilla Pro Universidad del Pacifico	0,5%
Pro Deportes	2,5%

NOTA: Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en el cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

Facturación Consorcios o Uniones Temporales

Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que incumben a los miembros de Consorcios o Uniones Temporales, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales Consorcios o Uniones Temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la facturación la efectúe el Consorcio o Unión Temporal bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, indicará el nombre o razón social y el

NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Consorcio o Unión Temporal la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación.

19. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que ha asignado el Municipio de Jamundí, para el presente proceso de mínima cuantía según el estudio de mercado, es hasta la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($38.000.000)** incluyendo IVA, tasas, contribuciones y demás impuestos que le sean aplicables.

El valor del contrato se suscribirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados, es decir; a precios unitarios fijos sin formula de reajuste, conforme a la propuesta presentada y sin exceder el valor presupuestado.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 1088
Fecha de Expedición: 07/04/2021
Valor: TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000)
Compromiso que respalda: 90.02.1401.501

6.1. MONEDA DE LA OFERTA:

Todos los precios de las ofertas deben ser expresados única y exclusivamente en moneda colombiana.

7. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán

participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

8. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el cronograma. Se adjudicará el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos mínimos habilitantes y presente la oferta económica de menor valor.

La Secretaría de Salud, a través del Equipo Evaluador, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la aceptación de la oferta.

8.2. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma del SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, de acuerdo a la "*Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II*".

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en la presente invitación pública.

Las observaciones a la invitación pública deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "*OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES*".

El Municipio de Jamundí – Secretaría de Salud, responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II

8.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Las ofertas se deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la invitación del presente proceso, el cual se encontrará en la plataforma del SECOP II. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Municipio de Jamundí – Secretaría de Salud lo estime conveniente. Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

El proponente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado, salvo el caso de sociedades anónimas abiertas. El proponente que presentare más de una propuesta o participare en más de una de ellas quedará descalificado.

En caso de presentarse diferencia en la información contenida en los documentos y anexos originales frente a cualquier información contenida en la propuesta, para todos los efectos, prevalecerá la información contenida en los documentos anexos.

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

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

8.4. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y/O PARCIALES.

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de los elementos requeridos por la Secretaría de Salud de acuerdo con lo señalado en los estudios previos y el presente documento. Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de habilitación y contener la propuesta económica, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales

8.5. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las propuestas que reciba la Secretaría de Salud de Jamundí, después de la fecha y hora del cierre señalado en el cronograma del proceso, no participarán.

9. FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

La Secretaría de Salud de Jamundí, realizará el análisis de las ofertas, el cual se desarrollará en dos etapas, la primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007. El Municipio de Jamundí - Secretaría de Salud, adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y luego que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá a la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ninguna de los oferentes se declarará desierto el proceso de selección.

Bajo tal consideración el Municipio solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicará el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

9.1. OFERTA ECONÓMICA.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente. Los proponentes están obligados a entregar debidamente diligenciado el formato **Anexo N° 6 denominado "*OFERTA ECONÓMICA*".**

La Secretaría de Salud de Jamundí, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

9.2. FACTORES HABILITANTES.

Los requisitos incluidos a continuación son HABILITANTES, por lo tanto son de obligatorio cumplimiento. La verificación de dichos requisitos se hará exclusivamente en

relación con el proponente que presente el precio más bajo, en caso de que este no cumpla se aplicarán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4.

FACTOR	CRITERIO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

9.2.1. DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN LA CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE:

A) Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, en el cual demuestre el objeto social acorde con el objeto y las actividades a desarrollar en el presente proceso de contratación , quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo y se deberá acreditar que su duración o vigencia no será inferior a la del plazo del contrato y tres (03) años más.

Las personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil, deben acreditar su existencia adjuntando el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. En dicho certificado se acreditará que la actividad económica del oferente permite realizar el objeto de la presente invitación. Si es profesión liberal deberá presentar en remplazo de este documento la tarjeta profesional según el caso, de acuerdo al Código de Comercio y declaración juramentada donde manifieste que ejerce su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal y por lo tanto no se encuentra inscrito como comerciante.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas, se les exigirá el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal, cuando a esto hubiere lugar. En defecto de dicho documento de inscripción, deberán presentar la certificación de inscripción en el registro establecido en esta ley. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y debidamente apostillados.

B) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

C) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años deberá tener la situación militar definida, la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar copia de la libreta militar en cualquier momento

En caso de ser personas extrajeras, deberán acreditar este requisito con la presentación de la cedula de extranjería o pasaporte.

D) Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

E) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

F) Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el Municipio de Jamundí verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

G) Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional del Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

H) Oferta Debidamente Firmada - Carta de Presentación – Anexo No. 1

El proponente deberá presentar la CARTA DE PRESENTACIÓN de la propuesta, firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto, Fax y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo N° 1 adjunto a la invitación pública.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento, y la prueba de ello no sea aportada y no se subsane cuando el Municipio Jamundí, lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano. Individualmente, como (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Si se trata de un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, deberá crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta y por tanto serán rechazadas, las ofertas presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o desde cualquier otra, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el municipio de Jamundí, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y

artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades licitas.

- **APODERADO.**

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Jamundí en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

I) Documento de conformación del consorcio o unión temporal– Anexo No. 2

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí, salvo durante el proceso de selección en donde los porcentajes no podrán ser modificados a menos que exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del SECOP II y los anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II.

.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán la persona que los representará.

Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía.

Sin embargo al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y en el evento de ser adjudicatarios del proceso de selección, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si va a efectuar la facturación en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.

2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar dicho número, al momento de la suscripción del contrato. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada integrante.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación, el proponente plural deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio y/o unión temporal adjudicataria.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y tres (3) años más.

b) El Municipio de Jamundí no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

d) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Jamundí lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí.

f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al Municipio de Jamundí dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

j) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal - Anexo N° 4

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra

al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

En el evento tener Revisor Fiscal, se deberá diligenciar el anexo respectivo, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Adicionalmente, se debe presentar la respectiva planilla de pago, ya sea que la certificación sea expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

K) Registro Único Tributario

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas.

L) Compromiso Anticorrupción y/o transparencia – Anexo N° 5

El proponente debe diligenciar el anexo N° 5 donde se estableció el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Jamundí, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

9.2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA – Anexo N°. 8

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá diligenciar el Anexo 8 – FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA firmado por el representante legal o apoderado, donde manifiestan cumplir con las condiciones técnicas establecidas en las obligaciones específicas y en la invitación pública del presente proceso.

9.2.3. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA – Anexo N°. 3

Para el cumplimiento de este numeral la Entidad dará aplicación al principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1. y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para estos efectos el proponente deberá de diligenciar el Anexo 3, y cumplir los requisitos señalados en el presente proceso.

Máximo Cinco (05) certificaciones de contratos donde se pueda evidenciar la contratación de objetos iguales o similares, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial asignado para la presente contratación, dichos contratos deben haber

sido ejecutados dentro de los últimos 10 años contados desde la fecha de cierre de la invitación.

Para efectos de la verificación de este aspecto, EL MUNICIPIO no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que a la fecha de iniciación de este proceso se encuentren en ejecución, las que no se relacionen con el objeto del proceso, las relaciones de contratos o copias de los mismos, copias de facturas, o actas de liquidación por sí solas.

Información requerida en las certificaciones de experiencia:

Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben contener como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del Contratante.
ii. Nombre o razón social del Contratista.
iii. Número del contrato.
iv. Objeto del contrato.
v. Valor total del contrato.
vi. Valor de las adiciones si a ello hubo lugar.
vii. Fecha de inicio de contrato.
viii. Fecha de terminación del contrato.
ix. Firma del encargado de la entidad contratante.
x. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
xi. Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta

Certificaciones en moneda extranjera:

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera, la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

Certificaciones con objetos contractuales amplios:

Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes y elementos relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó los bienes y elementos requeridos para el presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a la venta y suministro de los bienes y servicios requeridos.

Certificaciones de consorcios o uniones temporales:

Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deberán indicar el porcentaje de participación de los integrantes. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo del proponente plural que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada se calculará realizando la sumatoria de las experiencias de cada integrante, la cual se promediará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro en dichas formas de asociación.

El Municipio de Jamundí, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Serán rechazadas las ofertas, cuando se presenten los siguientes eventos:

- Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previa solicitud de subsanación por parte del equipo evaluador.

- Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado la información o documentación solicitada por el Municipio de Jamundí, de conformidad con lo

estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

- Cuando la oferta supere el presupuesto oficial señalado en la Invitación, establezca un valor artificialmente bajo, fije condiciones económicas que impidan una comparación objetiva de las mismas o altere el formato u omita información.

- Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en la Invitación.

- Cuando se hubiere presentado la oferta después de la fecha y hora exactas establecida para el cierre del proceso de selección.

- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.

- Cuando el oferente carezca de capacidad para presentar la oferta.

- Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición consagradas en la Constitución o la Ley, para contratar con el Estado.

- Cuando el oferente no oferte de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte de la presente invitación o lo haga en indebida forma.

- Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, tal oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.

- Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas.

- Cuando la oferta de un proponente plural o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, sea presentada a través del perfil de una de las empresas que constituyen la persona jurídica y no como se indica en la guía para presentar oferta del SECOP II, es decir, desde el perfil que se cree para el oferente plural.

- Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

- Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida, a menos que exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del SECOP II y los anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II

- Cuando el oferente sea socio integrante de otra sociedad PROPONENTE

- Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales, penales o disciplinarios.

- Cuando el proponente no presente propuesta económica.

- Cuando el proponente presente ofertas parciales, suprima ítems de la oferta económica y no suministre la totalidad de los bienes y servicios requeridos.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la Invitación Pública.

12. DECLARATORIA DESIERTA

El Municipio de Jamundí, declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Sin embargo, el Municipio de Jamundí podrá adjudicar a un único proponente habilitado, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y de experiencia), y con lo establecido para la evaluación económica y técnica de la propuesta.

Se declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
2. Cuando no se presenten ofertas;
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes;
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente invitación pública.
5. Las demás contempladas en la Ley

La declaratoria se hará mediante resolución motivada en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993.) Dicha decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos

para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

13. ADENDAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co. En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral de la invitación pública.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular al Municipio de Jamundí – Secretaría de Salud, las consultas por escrito, a través del buzón de mensajes dispuesto dentro del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.qov.co – SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la

información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.

Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en la invitación pública. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, - SECOP II, que utiliza para el efecto la Entidad.

14. SUPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario

15. EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ACEPTACION DE LA OFERTA

15.1. EQUIPO EVALUADOR

De conformidad con el manual de contratación del Municipio de Jamundí y el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 del 2015, la Secretaria de Salud, designará a los funcionarios que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en la invitación pública y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

15.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES:

Se debe realizar la verificación de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los documentos relacionados en la invitación pública, una vez se realice el cierre del proceso .El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse

dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El Municipio de Jamundí – Secretaría de Salud podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II. Los proponentes deberán allegar dentro del término PRECLUSIVO Y PERENTORIO, los documentos o aclaraciones solicitadas por el Equipo Evaluador, so pena del rechazo de la propuesta.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el Municipio de Jamundí proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

15.2.1. Publicación del informe de habilitación:

Una vez efectuada la evaluación por parte del equipo evaluador, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se dará traslado del mismo, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones, las cuales serán resueltas por la Entidad antes de la aceptación de la oferta.

Si las respuestas dadas a las observaciones, afectan el informe de evaluación de ofertas inicialmente publicado en el SECOP II, el Municipio de Jamundí se publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes.

En el evento que no se presenten observaciones al informe de evaluación o que las respuestas dadas no alteren el mismo, se procederá a aceptar la oferta seleccionada.

15.3. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo denominado "*CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA*", el cual se entenderá notificado al proponente(s) favorecido(s) y se les comunicará, a través de su publicación en la página web de Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

El Municipio de Jamundí- Secretaría de Salud, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo. De igual manera podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

16. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de los documentos recibidos, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso de selección, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de evaluación.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que esta, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

17. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 "*toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este*

código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma".

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede acceder a la información publicada en la plataforma SECOP II y/o solicitándola directamente a la entidad contratante, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente complemento.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas, para efectos de darle más celeridad al proceso de evaluación.

18. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decima del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

19. PRECIO ARTIFICIAL BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar

el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en el precio de dos (2) o más ofertas, el Municipio de Jamundí, evaluará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados según el orden de entrega de las mismas.

21. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

Los riesgos previsibles involucrados en este tipo de contratación, se refieren especialmente al cumplimiento del contrato, a la calidad del servicio y al pago salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, en cuyo caso el contratista deberá asumir este riesgo, constituyendo a favor del Municipio de Jamundí una garantía que avale el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado conforme al Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el término del contrato para amparar los siguientes riesgos.

22. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Contratista deberá otorgar las siguientes Garantías a favor del Municipio de Jamundí– Secretaria de Salud, Nit 890.399.046-0 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

Riesgos a amparar por el contratista	Descripción	%	Vigencia del seguro

De cumplimiento	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	El término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad de los bienes	Amparar a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	El término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio	Amparar a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	El término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	amparar a la entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (03) años más.
De responsabilidad civil y extracontractual en la calidad del servicio	Que proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja.	Una cuantía equivalente a 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo del contrato.	

Consideraciones Generales:

Las pólizas deben ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y cuya póliza matriz este aprobada por la superintendencia financiera.

En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato.

En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el Municipio de Jamundí –Secretaría de Salud, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

En el evento de que por cualquier motivo el Municipio de Jamundí –Secretaría de Salud, haga efectiva la garantía constituida, el Contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista.

23. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado adicional. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, la invitación pública, adendas, anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato.

23.1. Solución de controversias.

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1716 de 2009.

23.2. Prórroga y adición del contrato.

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

23.3. Caducidad.

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte del Municipio de Jamundí – Secretaría de Salud, se declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993.

23.4. Interpretación, modificación y terminación unilateral.

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Jamundí – Secretaría de Salud, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.

23.5. Perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contrato que resulte del presente proceso, se perfeccionará con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio; y para su legalización se requerirá del registro presupuestal y la aprobación de las pólizas. Para la realización de cada pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

23.6. Gastos del contratista.

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

23.7. Acta de inicio.

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista y el supervisor designado por el Municipio de Jamundí, previó cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

23.8. Jurisdicción nacional.

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso, estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

24. INTEGRALIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

El presente documento anexo hace parte integral de los pliegos electrónicos y se dan por entendidos, fechados y firmados una vez se aprueben electrónicamente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP II

Paula Varela

PAULA ANDREA VARELA RUA
Secretario de Salud
Municipio de Jamundí – Valle del Cauca

Proyectó: Blanca Nelly Estrada Trujillo – Contratista Secretaria de Salud
Revisión Financiera: Johyner Obregón Morales – Contratista Secretaria de Salud
Revisión Técnica: Jheferson basto Tovar - Contratista Secretaria de Salud
Reviso: Ximena Londoño Ceballos – Secretaria Jurídica