CONCEJO DE MEDELLIN

MODALIDAD DE SELECCIÓN: MINIMA CUANTIA

PLIEGO DE CONDICIONES –INVITACIÓN PUBLICA N° 21 DE 2021

“Compra de dotación de uniformes y calzado para garantizar la buena imagen corporativa de servidores con labores que requieren contacto permanente con la comunidad (Personal auxiliar de servicios generales) en el Concejo de Medellín”

13 de octubre de 2021

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

I. Introducción *3*
II. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II *4*
Procedimiento en caso de falla general: 5
Presentación de ofertas: 6
Otras actuaciones del proceso: 6
Procedimiento en caso de fallas particulares: 7
III. Aspectos Generales *8*
A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación: 8
B. ALCANCE DEL OBJETO-ESPECIFICACIONES: 8
C. Presupuesto oficial: 9
D. Cronograma: 9
E. Clasificación UNSPSC: 10
F. Análisis que soporta el valor estimado del contrato-monto del contrato: El valor estimado del contrato es hasta la suma de Trece millones trecientos ochenta y ocho mil ciento treinta y cuatro pesos m/cte. ($13.388.134), de acuerdo a la consulta de precios y condiciones del mercado realizada por la Unidad de Servicios Generales del Concejo de Medellín, la cual estimó los siguientes precios: 10
G. Plazo para la Ejecución del Objeto: Hasta 31 de diciembre de 2021 o hasta agotar presupuesto. 11
H. Invitación a las Veedurías Ciudadanas 11
I. Información sobre irregularidades en el proceso de selección 12
J. Legislación Aplicable 12
K. Interpretación y aceptación de la Invitación Pública 12
L. Compromiso Anticorrupción 14
M. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 14
N. Comunicaciones 14
O. Idioma 15
P. Legalización de Documentos 15
Q. Uso del Secop II 15
IV. Requisitos Habilitantes *15*
A. Capacidad Jurídica 16
a. Boletín de Responsables Fiscales. 18
b. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. 19
c. Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas 19
d. Certificado de Reciprocidad 19
e. Carta de presentación de la propuesta. 20
Personas Naturales 20
Personas Jurídicas 20
Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros 22
Sociedad Anónima Abierta. 22
Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas. 23
Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. 23
B. EXPERIENCIA 24
C. TÉCNICOS 26

V. Criterios de evaluación de las Ofertas *26*
A. Precio 26
B. Criterios de Desempate 27
C. Reglas de subsanabilidad 27
A. Presentación 29
B. Rechazo 30
VII. Adjudicación (Aceptación de oferta) *31*
VIII. Riesgos *32*
IX. Impuestos, tasas y contribuciones *34*
IX. SUPERVISION DEL CONTATO. *35*
X. Pagos y Facturación *35*
XI Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato *36*
XII. ANEXOS *39*
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 39
ANEXO 2: FORMATO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 41
ANEXO 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 43
ANEXO 4: MODELO CARTA CONSTITUCIÓN FORMAS ASOCIATIVAS 44
ANEXO 5: CUMPLIMIENTOS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES 49
ANEXO 6: CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS 50
ANEXO 7: CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 51
ANEXO 8: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 52
ANEXO 9: RESUMEN ECONÓMICO 53
ANEXO 10: MINUTA DE CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 54

I. Introducción

El Municipio de Medellín suscribió la “Declaración de Compromisos por la Transparencia, la Integridad y la Prevención de la Corrupción” en la cual se reafirmó por parte de la Alcaldía la intensión de la utilización de SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual deberá ser informada oportunamente y en los términos de ley y la adopción de Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

Por su parte el Concejo de Medellín, atendiendo a la Circular Externa N° 001 del 10 de febrero de 2021, expedida por la Agencia de Contratación Estatal Colombia Compra eficiente, está obligada a usar la plataforma del SECOP II, desde el mes de abril de 2021.

II. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico jlopez@concejodemedellin.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Concejo de Medellín recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazomáximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cualserá suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un

correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co .

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. **Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)**

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

III. Aspectos Generales

A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación:

Compra de dotación de uniformes y calzado para garantizar la buena imagen corporativa de servidores con labores que requieren contacto permanente con la comunidad (Personal auxiliar de servicios generales) en el Concejo de Medellín.

B. ALCANCE DEL OBJETO-ESPECIFICACIONES:

Especificaciones técnicas:

ITEM	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
1	65	**Uniforme de Servicios Generales Aseo y Cafetería:** Camisa en tela mezcla de poliéster, algodón con tecnología anti fluido, térmico, strech, anti manchas, anticloro impermeabilidad, resistencia para evitar el rasgado, transpirabilidad 110 g/m2 hasta 255 g/m2. **Diseño:** Con cuello camisero, cremalleras ocultas con solapa, pinzas para horma, manga corta con puño, bolsillos tipo parche, bordado con logo. Pantalón tipo sudadera resorte y bolsillos en tela mezcla poliéster, algodón con tecnología antifluido, térmico, estrecho, anti manchas, anticloro, impermeabilidad, resistencia para evitar el rasgado, transpirabilidad 110g/m2 hasta 255 g/m2. Toda tecnología exigida en la tela debe estar soportadas en la etiqueta de cada uniforme expedida y certificada por el proveedor de esta, así como los beneficios de la tela y sus cuidados para evitar el deterioro de los uniformes y lograr que su tiempo de duración y la imagen de la entidad siga intacta.

2	13	**Par de zapatos:** ortopédicos anatómicos, flexible antideslizante con suela con adherencia al piso línea institucional para para mujer negros 100% cuero con tecnología extra confort construido en con sistema STROBEL basado en un tipo de costura denominado sobrehilado que une la capellada y la plantilla interior a tope a través de una maquina jareteadora para lograr alta elasticidad y comodidad en el calzado, fabricado con tecnología y proceso artesanales, las suelas en materiales en termo plástico y poliuretano. **Consideraciones de calidad:** suela liviana y altura cómoda, (contar con certificado de tecnologías aplicadas a este producto expedida por el proveedor).
3	9	**Uniforme equipo de mantenimiento:** Camisa en algodón tipo uniforme industrial dieléctrico de 8.7 Cal/cm2 para protección contra choques eléctricos interruptores, transformadores y altas temperaturas, resistente al rasgado con botones manga corta, bolsillo en el pecho, bordado punto corazón trasero. Color gris oscuro. Pantalón también tipo industrial con pretina dos bolsillos internos y uno más en la pierna izquierda externo gris oscuro cumple con normatividad ASTM Y NFPA
4	8	**Chaleco:** En anti fluido, forrado, con cinta reflectiva, capucha y logos bordados.

C. Presupuesto oficial:

Para la presente selección mínima cuantía se cuenta con un presupuesto oficial de Trece millones trecientos ochenta y ocho mil ciento treinta y cuatro pesos m/l ($13’388.134). Dicho valor se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal 4000106791, rubro presupuestal: Otros productos alimenticios, bebidas y textiles; código: 212020100200; de acuerdo a la consulta de precios y condiciones del mercado realizada por la Unidad de Servicios Generales del Concejo de Medellín.

D. Cronograma:

ITEM N°	ACTIVIDAD	FECHAS
1	Elaboración estudios previos e invitación pública	13 de octubre de 2021
2	Publicación invitación pública y estudios previos	14 de octubre de 2021 Hora: 19:00 p.m.

3	Plazo para presentar observaciones a la invitación pública	15 de octubre de 2021 Hora: 23:59 p.m.
4	Plazo para expedir adendas y responder observaciones a la invitación pública	19 de octubre de 2021 Hora: 19:00 p.m.
5	Cierre de la contratación de mínima cuantía y plazo para presentar propuestas	21 de octubre de 2021 Hora: 10:00 a. m.
6	Apertura de sobres	21 de octubre de 2021 Hora: 10:05 a. m.
7	Elaboración Informe Evaluación de requisitos habilitantes y del menor precio	21 de octubre de 2021, después de las 10:06 a.m.
8	Publicación informe evaluación de requisitos habilitantes y menor precio	22 de octubre de 2021 Hora: 19:00 p.m.
9	Plazo para observaciones y/o subsanar documentos habilitantes.	26 de octubre de 2021 Hora: 23:59 p.m.
10	Respuesta a observaciones informe de evaluación; Solicitud certificado registro presupuestal (CRP)	27 de octubre de 2021 Hora: 19:00 p.m.
11	Comunicación aceptación de la oferta	29 de octubre de 2021 Hora: 19:00 p.m.

E. Clasificación UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
53102710	Uniformes Corporativos

F. Análisis que soporta el valor estimado del contrato-monto del contrato: El valor estimado del contrato es hasta la suma de Trece millones trecientos ochenta y ocho mil ciento treinta y cuatro pesos m/cte. ($13.388.134), de acuerdo a la consulta de precios y condiciones del mercado realizada por la Unidad de Servicios Generales del Concejo de Medellín, la cual estimó los siguientes precios:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
1	Uniforme en tela Lafayette Antifluido stress manga corta	65	131.891	156.950	**$8.572.886**	**$10.201.735**
2	Uniforme de mantenimiento en anti fluido Lafayette	9	80.084	95.300	**720.755**	**857.699**
3	Chaleco bordado para personal de seguridad	8	83.614	99.500	**668.909**	**796.001**
4	Zapatos según especificaciones	13	99.076	117.900	**1.287.983**	**1.532.700**
	TOTALES				**$11.250.533**	**$13.388.134**

VALOR TOTAL SIN IVA: Once millones doscientos cincuenta mil quinientos treinta y tres pesos m/l ($11.250.533)

VALOR TOTAL INCLUIDO IVA: Trece millones trescientos ochenta y ocho mil ciento treinta y cuatro pesos m/l ($13’388.134)

NOTA: Ofertas consideradas artificialmente bajas: el Concejo de Medellín acoge las metodologías establecidas en la guía de precios artificialmente bajos de la Agencia Nacional de Contratación Pública COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, para identificar las ofertas con precios artificialmente bajos.

G. **Plazo para la Ejecución del Objeto:** Hasta 31 de diciembre de 2021 o hasta agotar presupuesto.

H. **Invitación a las Veedurías Ciudadanas**

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, El Concejo de Medellín invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del proceso en el SECOP II.

I. Información sobre irregularidades en el proceso de selección

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Concejo de Medellín, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a través del correo electrónico atención al usuario@concejodemedellin.gov.co o en la línea 384.68.68 o por cualquier medio.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx

J. Legislación Aplicable

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Manual de Contratación del Concejo de Medellín y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

K. Interpretación y aceptación de la Invitación Pública

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los

trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que, además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Concejo de Medellín no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

La información contenida en la Invitación Pública y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Concejo de Medellín y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Concejo de Medellín no se hace responsable por su utilización.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –CPACA-, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponenfin al proceso de selección.

L. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, y presentarlo con su oferta. Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el Proceso de Contratación, el Concejo de Medellín puede rechazar válidamente la oferta, o terminar anticipadamente el contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

M. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente Proceso de Contratación llevado a cabo por la modalidad de mínima cuantía, están a cargo de los interesados y los Proponentes.

N. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

El Concejo de Medellín responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

O. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano.

P. Legalización de Documentos

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

Los Proponentes pueden presentar con la oferta documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

Si el país en el que fueron otorgados los documentos no es parte de la Convención de la Apostilla, estos deben ser legalizados ante el Cónsul. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Q. Uso del Secop II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

IV. Requisitos Habilitantes

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales

o extranjeras debidamente autorizadas, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

El Concejo de Medellín se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnicas para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El Concejo de Medellín determina como requisitos habilitantes de acuerdo con la información obtenida en el estudio del sector y del mercado, los siguientes:

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita participar de acuerdo con el objeto del proceso y acredite los requisitos habilitantes solicitados y demuestre su capacidad jurídica así:

(i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

(ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

(iii). Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.

(iv). No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley

1801 de 2016 (Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana)

(v) . No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.

(vi). No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), Ley 1474 de 2011 artículo 90 - Artículo modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019)

(vii). No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta 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 en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o 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 del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.

Para los efectos del presente Proceso de Contratación todas las empresas participantes deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida

suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo del pliego de condiciones.
- RUT del proponente.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

El certificado de existencia y representación legal deberá tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados antes de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del o para su registro presupuestal, (Circular Única Colombia Compra Eficiente)

El Concejo de Medellín verificará:

a. Boletín de Responsables Fiscales.

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Concejo de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

b. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la ley 1952 de 2019; situación que será verificada por el Concejo de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

c. Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas

El Concejo de Medellín verificará con base en los antecedentes judiciales y el certificadode medidas correctivas que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

d. Certificado de Reciprocidad

El Concejo de Medellín concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por el Concejo de Medellín en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificacionesdetratonacionalporreciprocidad.

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo

2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

e. Carta de presentación de la propuesta.

Se elaborará a partir del modelo suministrado como anexo, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil para los casos que le aplique, en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario –RUT-

Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionadas con el objeto de la presente invitación pública y la duración de la sociedad,

la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, comomínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridada la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: deberán, 1) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección,en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, queel representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documentoque contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridadescompetentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) la capacidad para vincular y

representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. D) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

Sociedad Anónima Abierta.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa del Concejo de Medellín. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

- En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporales deberán acreditar ante el Concejo de Medellín dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013, modificado por los Decretos 2620 del 17 de diciembre de 2014, 589 del 11 de abril de 2016 y 768 del 6 de mayo de 2016.

- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Municipal, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad

con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003, Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto 1273 de 2018, esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia: Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por contador público.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

B. EXPERIENCIA

El proponente debe aportar hasta dos (2) certificados de contratos ejecutados que dentro de su objeto y/o alcance contemple el objeto del contrato y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

El proponente plural deberá acreditar experiencia de hasta dos (2) contratos ejecutados. El valor por acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), que dentro de su objeto y/o alcance contemple el objeto del contrato y cuya sumatoria sea superior al 100% del presupuesto oficial.

En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el anexo Experiencia del proponente, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas en este y aportar los documentos que demuestren el cumplimiento del requisito aportando, contratos o certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Alcance y/o actividades específicas ejecutadas
- Nombre del contratante
- Valor del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato y acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

La entidad podrá realizar directamente la verificación de la documentación aportada para acreditar requisitos habilitantes por cualquier medio disponible.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderla tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

C. TÉCNICOS

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

V. Criterios de evaluación de las Ofertas

Los Proponentes deben acreditar que cumplen con los Requisitos Habilitantes para participar en Proceso de mínima cuantía.

De conformidad con el literal c, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

OFERTAS CONSIDERADAS ARTIFICIALMENTE BAJAS: El Concejo de Medellín acoge las metodologías establecidas en la guía de precios artificialmente bajos de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, para identificar las ofertas con precios artificialmente bajos.

A. Precio

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. En todo caso si la propuesta final quedara con decimales el Concejo de Medellín redondeará a un número entero, si el dígito decimal es igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Concejo de Medellín.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas.

La base de evaluación del precio será el VALOR TOTAL SIN IVA. En todo caso el valor ofertado por ITEM y el valor TOTAL no podrá superar el VALOR TOTAL SIN IVA O POR ITEM (Precio Estimado) estimados para la contratación.

Corresponderá al proponente ingresar a la Plataforma en la oferta económica, el FORMULARIO DE OFERTA ECONOMICA que para tal efecto suministra el Concejo de

Medellín con los valores unitarios.

En caso de errores aritméticos en el archivo de Excel, la entidad realizará los ajustes, en todo caso, primará la información suministrada en el archivo de Excel.

B. Criterios de Desempate

El Concejo de Medellín verificará los requisitos habilitantes, al oferente que haya ofertado el menor precio, entre las ofertas económicas. En caso de empate, se seleccionará conforme a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 (Ley de emprendimiento)

Si persiste el empate se desempatará por medio de sorteo aleatorio de balotas así:

a) La entidad publicará la citación para el sorteo, en caso de no presentarse la totalidad de los proponentes empatados a la diligencia de sorteo, la entidad designará de sus funcionarios el número que se requiera para representar al proponente ausente y de ello dejará constancia en el acta.

b) Llegada la fecha y hora definida, se dará inicio al certamen así: Se sorteará el orden en el cual se dispondrán a extraer las balotas, este sorteo se realizará mediante el mecanismo de introducir igual número de balotas al número de proponentes en condición de empate, en una bolsa o recipiente oscuros o que no trasluzcan su contenido, previa verificación de los proponentes, de las condiciones de los rótulos y del sobre.

El número de posición en que se dispondrán para extraer la balota, será asignado de acuerdo al orden de entrega el día de cierre, empezando por el primero según orden cronológico de entrega. El número que señale la balota que se extraiga de la bolsa por cada proponente determinará el orden en el cual sacará la balota, siendo el primero el número uno (1) y así sucesivamente hasta completar el número de proponentes en condición de empate.

Se introducirán en una balotera el número de balotas de acuerdo con el número de proponentes empatados, y se ira girando la balotera y sacando balotas que indicarán el proponente eliminado y así sucesivamente hasta extraer la totalidad de las balotas. La última balota que salga es el proponente seleccionado.

C. Reglas de subsanabilidad

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007- modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018-. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto

para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, **los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso**. (…)."

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(…)" Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.".

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 y los proponentes deberán allegar dentro de este término preclusivo y perentorio[1] las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "informe de evaluación" lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

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

---

[1] *el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclásicos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se hab rá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octub re de 2005, Exp. 14.579*

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

VI. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando

su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

El pliego de condiciones-invitación pública del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

B. Rechazo

El Concejo de Medellín podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones – invitación pública-, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.

2. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa.

3. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, pliego de condiciones y demás documentos que integren el proceso.

4. Cuando no se presente la propuesta económica, o se presente de manera incompleta.

5. Cuando el valor presentado por los proponentes supere el VALOR TOTAL SIN IVA estimado por el Concejo de Medellín, incluso después de realizadas las correcciones aritméticas, si hubo lugar a ello.

6. Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, conforme lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y no se justifique conforme al requerimiento de la Entidad.

7. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

8. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.

9. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).

10. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).

11. Cuando la propuesta contenga condicionamientos al pliego de condiciones y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

12. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente indicado en el certificado de Cámara de Comercio o registro mercantil no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.

13. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

VII. Adjudicación (Aceptación de oferta)

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Concejo de Medellín, si no encuentra ningún

asunto que deba revisar, aceptará la oferta, a través de la expedición de la comunicación de aceptación de oferta suscrita por el Secretario General del Concejo de Medellín.

Para el presente proceso se adjudicará por el valor total sin IVA, al proponente que haya ofrecido el menor precio y cumpla con los requisitos habilitantes.

VIII. Riesgos

Acorde con el objeto contractual, los partícipes en el proceso contractual, los beneficiarios del proceso contractual, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto oficial para este proceso de contratación, el sector objeto el proceso de contratación y su mercado, la normatividad aplicable, la experiencia del Concejo de Medellín y otras entidades estatales; se identifican como riesgos en este proceso contractual, con base a la matriz de riesgos del Municipio de Medellín, los siguientes:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Entrega no oportuna del bien o servicio contratado	2: Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2 (Menor)	4 (mayor)
2	Especifico	externo	ejecución	operacional	Que los bienes entregados no cumplan con la suficiente calidad	Baja calidad en el suministro de los bienes requeridos	2: Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2 (Menor)	4 (mayor)

			Impacto después del tratamiento			Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión
No	A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación total					Cómo se realiza el monitoreo?
1	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento del contrato y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que entregue los bienes requeridos de acuerdo a los términos contratados.	2	2	4	No	Supervisor	Firma del acta de inicio	31/12/2021	Supervisión permanente a la ejecución del contrato diariamente
2	Contratista	Realizar revisiones a los productos entregados para que sean realizados	2	2	4	No	Supervisor	Firma del acta de inicio	31/12/2021	Revisión de los bienes o servicios entregados en cada evento.

		de acuerdo a las especificaciones y en caso de mala calidad realizar requerimiento oportuno al contratista para que entregue los productos ajustados a lo contratado								

IX. Impuestos, tasas y contribuciones

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

- **Impuesto de Industria y Comercio:** Correspondiente al dos por mil (2‰) del valor total del contrato. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos ya que el artículo 115 del Estatuto Tributario establece que es deducible en un 100% al igual que el impuesto de Avisos y Tableros

- **Retención en la Fuente:** Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta.

Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

- **Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores":** Creada por el Concejo de Medellín mediante Acuerdo 08 de marzo de 1996, modificado mediante Acuerdos 68 de diciembre de 1997, y 055 de diciembre de 2002, correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato.

- **Gravamen a los movimientos financieros**: Equivalente al cuatro por mil (4‰) del valor total del contrato. Para la Formulación de la Propuesta se debe tener en cuenta la deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario.

- **Tasa Pro-Deporte y Recreación:** Equivalente al 1,3% del valor total del contratode conformidad con el Acuerdo Municipal 018 del 30 de noviembre de 2020.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

IX. SUPERVISION DEL CONTATO.

El supervisor es quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el manual de Contratación del Concejo de Medellín.

X. Pagos y Facturación

Forma de pago

El Concejo de Medellín cancelará al contratista el valor del contrato, mediante pago único o parcial, previa presentación de la cuenta de cobro o factura o documento equivalente debidamente legalizado con todos los soportes que aseguren que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte de la supervisión, por parte del contratista al supervisor del contrato, a través de transferencia electrónica a la que para tal fin aporte el contratista.

Fecha de recepción de facturación

Las fechas de corte para la recepción de facturación serán establecidas por la Unidad de Contaduría de la Subsecretaría Financiera Secretaría de Hacienda.

Recibo a satisfacción

El recibo a satisfacción deberá expedirlo el supervisor o interventor respectivo y deberá adjuntarse a la factura o documento equivalente.

Requisitos mínimos de las facturas

- Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.
- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.
- Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.
- Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.
- Cuando se haya entregado anticipo, deberá especificarse en la factura o documento equivalente el porcentaje del valor del contrato que fue entregado por este concepto

XI Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato

A. Perfeccionamiento

Notificada la adjudicación, el proponente seleccionado dispondrá de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

1. Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar.

2. Inscripción en el Registro de Proveedores en el Municipio de Medellín.

Allegados los anteriores documentos, el Municipio de Medellín dispondrá hasta de **diez (10) días hábiles** para formalizar el respectivo contrato y allegar los documentos señalados en el siguiente numeral del presente pliego**, todo ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes** a que sea requerido para ello.

A. Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales: Para la legalización de este contrato NO se exigirá garantía única de cumplimiento dada la naturaleza del objeto y la forma de pago.

B. Multas

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare el cumplimiento de algunas de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL CONCEJO DE MEDELLIN, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato, sin que en sumatoria exceda el 10% del valor total del mismo.

Para la imposición de multas, EL CONCEJO DE MEDELLIN dará aplicación al debido proceso.

Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte del Concejo de Medellín, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTAsi la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato,y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos

C. Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiera; LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al 10% del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba. LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por vía arbitral.

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA.

D. Prohibición de ceder el contrato

El contrato estatal es intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Secretario General del Concejo de Medellín, quien tiene la potestad legal para celebrar

XII. ANEXOS

ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PRODUCTO	CANTIDAD
Uniforme de Servicios Generales Aseo y Cafetería: Camisa en tela mezcla de poliéster, algodón con tecnología anti fluido, térmico, strech, anti manchas, anticloro impermeabilidad, resistencia para evitar el rasgado, transpirabilidad 110 g/m2 hasta 255 g/m2. **Diseño:** Con cuello camisero, cremalleras ocultas con solapa, pinzas para horma, manga corta con puño, bolsillos tipo parche, bordado con logo. Pantalón tipo sudadera resorte y bolsillos en tela mezcla poliéster, algodón con tecnología antifluido, térmico, estrecho, anti manchas, anticloro, impermeabilidad, resistencia para evitar el rasgado, transpirabilidad 110g/m2 hasta 255 g/m2. Toda tecnología exigida en la tela debe estar soportadas en la etiqueta de cada uniforme expedida y certificada por el proveedor de esta, así como los beneficios de la tela y sus cuidados para evitar el deterioro de los uniformes y lograr que su tiempo de duración y la imagen de la entidad siga intacta.	65
Par de zapatos: ortopédicos anatómicos, flexible antideslizante con suela con adherencia al piso línea institucional para para mujer negros 100% cuero con tecnología extra confort construido en con sistema STROBEL basado en un tipo de costura denominado sobrehilado que une la capellada y la plantilla interior a tope a través de una maquina jareteadora para lograr alta elasticidad y comodidad en el calzado, fabricado con tecnología y proceso artesanales, las suelas en materiales en termo plástico y poliuretano. **Consideraciones de calidad:** suela liviana y altura cómoda, (contar con certificado de tecnologías aplicadas a este producto expedida por el proveedor).	13

Uniforme equipo de mantenimiento: Camisa en algodón tipo uniforme industrial dieléctrico de 8.7 Cal/cm2 para protección contra choques eléctricos interruptores, transformadores y altas temperaturas, resistente al rasgado con botones manga corta, bolsillo en el pecho, bordado punto corazón trasero. Color gris oscuro. Pantalón también tipo industrial con pretina dos bolsillos internos y uno más en la pierna izquierda externo gris oscuro cumple con normatividad ASTM Y NFPA	9
Chaleco: En anti fluido, forrado, con cinta reflectiva, capucha y logos bordados.	8

ANEXO 2: FORMATO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA N° 21 DE 2021
[Usar papel membreteado]

Ciudad y fecha

Señores
CONCEJO DE MEDELLIN
Oficina 301 de Contratación
Edificio del Concejo de Medellín

El suscrito_____, identificado con la C.C. _____ en nombre de_____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso de contratación de Mínima Cuantía Invitación pública Nº ____ de 2021, cuyo objeto es "<objeto>", me permito presentar la siguiente propuesta.

El medio por el cual me enteré de dicho proceso fue (Marcar con una X):

1. Página del Concejo de Medellín _____
2. Página de Colombia Compra Eficiente SECOPII. _____
3. Redes Sociales. ¿Cuál?_____
4. Páginas especializadas. ¿Cuál?_____
5. Otro_____¿Cuál?_____

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones-mínima cuantía y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.

3. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de

inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.

4. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Concejo de Medellín, en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.

5. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.

6. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el contrato.

7. Que la presente oferta no tiene información reservada *

8. Que autorizo expresamente al Concejo de Medellín para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.

9. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.

10. Que acepto la notificación electrónica de todos los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección por medio del correo electrónico citado en la presente carta.

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Documento de identificación _____
Firma del Representante legal _____
Firma Aval (en caso de requerirlo) _____

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

ANEXO 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Invitación Pública N° 21 DE 2021

"[Nombre del representante legal del Proponente]", identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]", manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano, del Municipio de Medellín y del Concejo de Medellín para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente proceso de contratación.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Concejo de Medellín o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [día] días del mes de [mes] de [año].

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Cargo: _____

ANEXO 4: MODELO CARTA CONSTITUCIÓN FORMAS ASOCIATIVAS

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento

Medellín,____de____de <Año>

Señores
<Secretaría>
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina <#>
Medellín.

REFERENCIA: <Objeto del Proceso>

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en (Unión Temporal o consorcio) para participar en el presente proceso, cuyo objeto es **"**<Objeto del Proceso>**".** Por lo anterior expresamos:

El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de_____y_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Concejo de Medellín, convocó a la invitación para el presente proceso de selección **N°___DE <Año>**.

2. Para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la presente invitación, para lo cual han decidido conformar la (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) *(escribir*

nombre), que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

3. Que, de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

- Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para *(escribir objeto)*

- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la <Secretaría>

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en él actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa)_____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el *(escribir objeto)*

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo.

TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa)

que por este documento se conforma, llevará el nombre de_____,

Dirección:_____
Teléfonos:_____
Fax:_____
E-Mail:_____

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a_____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la presente invitación, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: *(Escribir nombre del representante)*, informado de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa), será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	**PORCENTAJE**
	____%
	____%
	____%

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes conformantes del presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____ le corresponde:_____,_____, _____

_____ le corresponde:_____,_____, _____

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros (Subrayado para el caso de la Unión Temporal).

En general, los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "KnowHow" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la presente invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los pliegos de condiciones y las normas jurídicas colombianas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES,** se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y dos años más. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Medellín, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los_____días del mes de_____de

20 .

_____	_____
Integrante	Integrante
C.C.	C.C.

_____
Representante
C.C.

ANEXO 5: CUMPLIMIENTOS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

INVITACIÓN PUBLICA N° -- DE 2021

Oferente:

Con la presentación del presente formato el oferente acredita y acepta el cumplimiento de las Especificaciones técnicas y obligaciones definidas en el pliego de condiciones-mínima cuantía.

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Documento de Identidad:_____

ANEXO 6: CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que, consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de_____a los _____del mes_____del 20 ___

Nota: Todos los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

_____
Firma del representante legal
Nombre del representante legal

ANEXO 7: CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
CONCEJO DE MEDELLIN
Oficina 301 de Contratación
Centro Administrativo Municipal “La Alpujarra” C.A.M.

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, a la fecha y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y servicios complementarios (cajas de compensación familiar), aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

Si es Certificado por el Revisor Fiscal, adjuntar Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición)

Nota: Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural

ANEXO 8: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Contrato (Objeto)	Entidad contratante	Cuantía - SMMLV
1.		
2.		

Firma representante legal del Proponente o Revisor fiscal.

lNombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO 9: RESUMEN ECONÓMICO

INVITACIÓN PÚBLICA N° __ DE 2021

Objeto contractual: _____
Proponente: _____
Identificación: _____

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
1	Uniforme en tela Lafayette Antifluido stress manga corta	65	$	$	**$**	**$**
2	Uniforme de mantenimiento en anti fluido Lafayette	9				
3	Chaleco bordado para personal de seguridad	8				
4	Zapatos según especificaciones	13				
	TOTALES				**$**	**$**

VALOR TOTAL SIN IVA: _____ ($_____)

VALOR TOTAL CON IVA: _____ ($_____)

Firma del representante legal

Nombre del representante legal

ANEXO 10: MINUTA DE CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Medellín, <fecha (mes día año)>

Señores
XXXXXXX
Representante legal
Nit. XXXX
Cc No. XXXXX
XXXX
Tel: XXXX

Asunto: Comunicación de aceptación de oferta, Contrato N° _____ de 2021, Invitación Pública N° __.

Respetado (a) señor (a) _____:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto N° 1082 de 2015, le informamos que su oferta presentada ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el Concejo de Medellín, para ejecutar el contrato cuyo objeto consiste en _____ **(se describe el objeto**), acorde con las especificaciones descritas en la invitación pública N° ___ de 2021, por un valor de _____($_____) incluido IVA, para ejecutarse hasta el día, mes y año _____, a partir de la firma del acta de inicio; se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) N° _____ y el certificado de registro presupuestal (CRP) N° _____, rubro presupuestal: _____; Código: _____.

Lo anterior, por previa recomendación del Comité Evaluador y Asesor y por haber cumplido con los requisitos establecidos en la invitación pública N° __ de 2021 y su expresa aceptación de los términos y condiciones de la misma.

Para la ejecución del objeto contractual, favor comunicarse a la mayor brevedad posible con el Supervisor del presente contrato, _____ (nombre), _____ (cargo), el cual se ubica en el correo electrónico _____, o en los teléfonos N° _____

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública número ___ de 2021.

Cualquier inquietud sobre el asunto, favor comunicarse con el Profesional Especializado-Abogado de la Oficina de Contratación, Joaquín Emilio López Cardona, oficina 301, edificio del Concejo de Medellín; a través del correo electrónico jlopez@concejodemedellín.gov.co, o al teléfono 384.68.60.

Cordialmente,

_____
Secretario General
Concejo de Medellín

Proyectó y elaboró: _____

El presente pliego de condiciones de mínima cuantía - invitación pública N° 21, es expedido en Medellín el día trece (13) del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)

JORGE LUIS RESTREPO GOMEZ
Secretario General
Concejo de Medellín

Proyectó y elaboró: Juan Manuel Ayala Pérez, Abogado Contratista
Reviso: Joaquín López, Profesional Especializado-Abogado