INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SSYPS–CMC-15–2021
SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

OBJETO: ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS DE SALUD PARA LAS ALTERACIONES FUNCIONALES, FÍSICAS Y SENSORIALES EN EL MARCO DEL BANCO SOCIAL DE ELEMENTOS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

PRESUPUESTO OFICIAL: VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS **($29.923.647)** excluido IVA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Treinta (30) días contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2021.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El municipio de Itagüí convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

OCTUBRE DE 2021

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-SECOP-II, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: *"presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II y realización de una subasta entre otros"*, la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Para los casos citados y SOLO en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, *debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente*, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo observaciones@itagui.gov.co, acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

Para efectos de unificar las dos situaciones a continuación se indican 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 Municipio de Itagüí 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.

Procedimiento por eventos del proceso:

1. 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 plazo máximo 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 cual será 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.

2. 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 cuatro (4) horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

- Número de Proceso;
- Nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- 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 reportadas 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.

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.

1.2 NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ CON LA CONTRATACIÓN

VER ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN

En el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, a través de la cual se adiciona un numeral al artículo 2 de la ley 1150 de 2007, establece como una de las modalidades de selección la Contratación de Mínima Cuantía, numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Así mismo, la modalidad de mínima cuantía ha sido reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 en el capítulo 2 "DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA" Sección 1 "MODALIDADES DE SELECCIÓN" Subsección 5 "mínima cuantía". Por los artículos Artículo 2.2.1.1.1.7.1., Artículo 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.1.2.1.2., 2.2.1.1.2.2.3. , 2.2.1.2.1.5.1., 2.2.1.2.1.5.2., 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4., Artículo 2.2.2.1.8.2., procedimiento a través del cual las entidades públicas deben realizar la selección objetiva para escoger el contratista que le coadyuvará en el cumplimiento de los fines estatales cuando el valor de la contratación no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto.

1.4 OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS DE SALUD PARA LAS ALTERACIONES FUNCIONALES, FÍSICAS Y SENSORIALES EN EL MARCO DEL BANCO SOCIAL DE ELEMENTOS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

1.5 DESCRIPCIÓN GENERAL, CONDICIONES TÉCNICAS

El Municipio de Itagüí requiere adelantar un proceso de selección objetiva de mínima cuantía que permita la escogencia de un contratista para la adquisición de insumos médicos de salud para las alteraciones funcionales, físicas y sensoriales del programa el Banco Social de Elementos de Salud.

El contratista deberá realizar las siguientes actividades y deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

1) Suministrar los siguientes elementos de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas que se establecen a continuación:

ITEM	DETALLE / ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAMA MANUAL BÁSICA L 190 * 90 2 FUNCIONES, MOVIMIENTO DE ESPALDAR Y PIES, BARANDAS ABATIBLES, CON RUEDAS Y FRENO INDIVIDUAL, MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA QUE NO GENERE RUIDO, INCLUYE COLCHÓN ANTIESCARAS	Unidad	11
2	CAMINADOR PASO A PASO Y FIJO MÍNIMO CON DOBLE FUNCIÓN, GRADUACIÓN DE ALTURA A TRAVES DE SISTEMA SEGURO PIN, TAPONES ANTIDESLIZANTES, SISTEMA PLEGABLE QUE FACILITA EL TRANSPORTE DEL PRODUCTO, MANILARES BLANDOS KONFORT	Unidad	6
3	CAMINADOR CON CANASTILLA MATERIAL LIVIADO Y DE ALTA RESISTENCIA, CAPACIDAD DE CARGA 90KG, PLEGABLE, INCLUYE ASIENTO EN SU PARTE CENTRAL, INCLUYE CANASTILA INFERIOR PARA EL TRANSPORTE	Unidad	6

	DE OBJETOS PERSONALES, MANILLARES ERGONOMICOS, FRENO TIPO MANILLAR PARA CONTROL DEL CAMINADOR, ESTRUCTURA DELANTERA ACOLCHADA, FRENO DE PARQUEO PARA INMOVILIZACION TOTAL.		
4	SILLA DE RUEDAS ESTÁNDAR RIN RADIO, PIECERA Y DESCASA BRAZOS FIJOS, ALTA RESISTENCIA A OXIDACION Y GOLPES, TAPICERIA LAVABLE, PLEGABLE FACIL TRANSPORTE, CAPACIDAD DE CARGA 100 KG.	Unidad	9
5	SILLA DE RUEDAS PEDIÁTRICA RIN RADIO, PIECERA Y DESCASA BRAZOS ESCUALIZABLES, PLEGABLE FACIL TRANSPORTE, CAPACIDAD DE CARGA 75KG.	Unidad	4
6	SILLA SANITARIA Y DUCHA CAPACIDAD DE CARGA 100KG CON FRENO, ARO Y TAPA EN PLASTICO, MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA Y DESINFECCION, FUNCION PLEGABLE INCLUYE PATO.	Unidad	7

2) Realizar una jornada de capacitación en la primera semana de diciembre de 2021 para el manejo y mantenimiento adecuado de los elementos adquiridos a los servidores públicos designados por el supervisor.

1.6 RESULTADOS

Entregar al supervisor del contrato informe final donde se relacione: fecha de entrega, elementos entregados y soporte de capacitación sobre instrucciones de manejo y mantenimiento. Así mismo deberá anexar al informe, el manual del mantenimiento con las respectivas garantías de fábrica.

1.7 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

En cumplimiento de lo preceptuado en el numeral segundo del artículo 2.2.1.2.1.5.1 que establece que los estudios previos elaborados por la entidad estatal para la contratación de mínima cuantía, deberán contener la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, la clasificación del presente Proceso de Contratación es la siguiente:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(E) Productos de uso final	42	19	22
		Productos de centro médico	Productos para transporte de paciente
			18
	Equipo médico accesorios y suministros		Camas de pacientes y accesorios
		21	15
		Ayudas para personas con desafíos físicos para vivir independiente	Ayuda de ambulación y traslado y posicionar para personas físicamente discapacitadas.

CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS:
42192210 Producto: Silla de ruedas,
42191807 Producto : Camas o accesorios de cuidado del paciente para uso general
42211506 Producto: Caminadores o andadores

1.8 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar con el municipio de Itagüí, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia. Además, se deberán analizar con detenimiento, el contenido de la presente invitación pública, así como sus estudios y documentos previos fundamento y soporte de la misma, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios, y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas, en especial todos los aspectos que puedan influir en su propuesta.

1.9 REGULACIÓN JURÍDICA

La presente Contratación de Mínima Cuantía se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, en especial por las normas contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

1.10 PRESUPUESTO OFICIAL

VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS **($29.923.647)** excluido IVA. Soportado en el Certificado de Disponibilidad Nº 1811 del 12 de octubre de 2021.

El presupuesto incluye el valor correspondiente a gastos de perfeccionamiento y "ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR DEL ANCIANO Y CENTROS DE ATENCIÓN PARA LA TERCERA EDAD" correspondiente a una tarifa del (2%) del valor del contrato sus prórrogas o adiciones, el cual deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano, y demás impuestos, tributos y erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente. Además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación de Mínima Cuantía, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

1.11 INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El municipio de Itagüí de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el Oferente allegue a este proceso de contratación es veraz y corresponde a la realidad, no obstante éste podrá verificar la información suministrada por el oferente en las distintas plataformas de consulta de la información de las cuales disponga.

1.12 CALIDADES DEL OFERENTE

En la presente Contratación de Mínima Cuantía, podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993 legalmente constituidas y legalizadas en Colombia, cuyo objeto social o actividad comercial contemple las actividades propias del presente proceso de selección; que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran éstas.

1.13 DE LA RECIPROCIDAD

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de la aceptación de la oferta, que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la ley 80 de 1993.

1.14 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las condiciones generales, específicas y toda clase de información suministrada por el municipio de Itagüí para participar en el proceso de Contratación de Mínima Cuantía, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en esta invitación pública y las adendas a la misma, sustituye cualquier otra clase de información que el municipio, o sus representantes, 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 municipio no se hace responsable por su utilización.

El Municipio de Itagüí publicará todos los documentos y actos en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas, y no se entenderá que son modificaciones de la invitación pública.

La invitación pública conservará plena validez, mientras no sea modificada expresamente por el municipio de Itagüí, y solo a través de adendas debidamente publicadas en la página https://www.colombiacompra.gov.co/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.

2. ETAPAS DEL PROCESO

En la presente Contratación de Mínima Cuantía se cumplirá con las etapas establecidas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la modalidad de selección de mínima cuantía.

2.1. CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso de selección que contiene las etapas del procedimiento a seguir:

	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	Publicación de Invitación o convocatoria.	21 de octubre de 2021	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii SECOP II. Durante un (1) día hábil.
2	Observaciones a la invitación	Hasta las 16:00 del 22 de octubre de 2021.	Únicamente en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
3	Respuesta a las Observaciones y Publicación de Adendas.	26 de octubre de 2021	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
4	Cierre Proceso y entrega material de propuestas.	Hasta las 8:00 a.m. del 27 de octubre de 2021.	Únicamente se recibirán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. (Los interesados en participar deben presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. En la fecha y hora determinados previamente en el cronograma establecido en la presente invitación pública. Las propuestas que se hagan por otro medio, o en otra fecha y hora a los establecidos, no serán recibidas por la entidad).
5	Apertura de Propuestas.	A las 8:01 a.m. del 27 de octubre de 2021.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
6	Evaluación de propuestas.	27 al 29 de octubre de 2021	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
7	Publicación del informe de evaluación de las propuestas en SECOP II	02 de noviembre de 2021.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
8	Plazo para realizar observaciones al informe de evaluación.	Hasta las 17:00 del 04 de noviembre de 2021	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
9	Respuesta a las observaciones.	08 de noviembre de 2021.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
10	Comunicación aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	08 de noviembre de 2021.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
11	Fecha de elaboración del Contrato.	Dentro de un (1) día hábil siguiente a la fecha de comunicación de aceptación de la Oferta.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
12	Fecha de Suscripción del Contrato.	Dentro de un (1) día hábil siguiente a la fecha de entrega del contrato por la Secretaria Jurídica.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
13	Fecha de Solicitud de RP.	Una vez perfeccionado el contrato.	Ante la Secretaría de Hacienda Municipal.
14	Fecha límite para cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.	Para persona natural o Jurídica dos (2) días hábiles, si es Consorcio o U.T. se otorgaran cuatro (4) dias hábiles al contratista.	Presentar pólizas con amparos solicitados Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
15	Acta de inicio.	Dentro de un (1) día hábil siguientes a su perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

NOTA: En caso de que el proponente sea un consorcio o una unión temporal, los plazos establecidos en el cronograma desde el numeral 11 en adelante, podrán variar teniendo en cuenta los tiempos de trámite del RUT ante la DIAN que deben realizar estas estructuras plurales.

2.2. OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS) A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las OBSERVACIONES que se lleven a cabo acerca de esta invitación pública, se deberán formular a través del módulo de "observaciones al pliego de condiciones" de la plataforma SECOP II.

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Las observaciones podrán presentarse a partir del día de la publicación de la invitación hasta la fecha determinada en el cronograma incluido en la misma.

La modificación de la invitación y de los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma, se realizará a través de adendas.

En el cronograma del proceso de Mínima Cuantía, se señala el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, es decir, hasta un (1) hábil antes del cierre para la entrega de propuestas.

2.3. MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los interesados en participar deben presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. En la fecha y hora determinados previamente en el cronograma establecido en la presente invitación pública.

Las propuestas que se hagan por otro medio, o en otra fecha y hora a los establecidos, no serán recibidas por la entidad.

2.4. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Las propuestas para el presente proceso de selección, se podrán presentar hasta la fecha, lugar y hora determinados en el cronograma del proceso de selección.

2.5. APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura de las propuestas se realizará en la fecha y hora determinados en el cronograma del proceso de selección, a través del uso de las herramientas digitales dispuestas para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

2.6. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por un (01) día hábil a través de la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., lapso durante el cual estos podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes a través del mismo medio. En ejercicio de esta facultad, aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

2.7. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El municipio de Itagüí manifestará mediante comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con los requisitos exigidos en la invitación pública. Igualmente en dicha comunicación, el municipio manifestará los datos de contacto de la entidad y del servidor público que ejercerá la supervisión. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta por este medio.

La entidad podrá aceptar la oferta, cuando solo se haya presentado un único oferente y este cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.8. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

En caso de no lograrse la aceptación de la oferta, bien sea que no se presente oferta alguna, o que ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos de la presente invitación pública, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, los términos para presentar los recursos de ley, correrán desde la notificación del acto correspondiente, de conformidad con lo preceptuado por la ley 1437 de 2011 (artículos 76 y siguientes).

2.9. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.9.1. REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en esta invitación pública:

1. Individualmente como: a) persona natural, como persona natural con establecimiento de comercio o persona jurídica, que se encuentren debidamente constituidas y autorizadas, previamente a la fecha de publicación de la invitación pública. b) como personas jurídicas autorizadas que se constituyan con el único objeto de presentar oferta y ejecutar el contrato, caso en el cual al oferente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 7 de la ley 80 de 1993.

2. Bajo la modalidad de consorcio o unión temporal (artículo 7º de la Ley 80 de 1993) dos (2) o más personas en forma conjunta presentan oferta.

2.9.1.1. Todos los oferentes deben:

Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, la celebración y ejecución del contrato. Si es persona natural deberá acreditar que la actividad económica principal registrada en el RUT (Registro Único Tributario) está relacionada esencialmente con el objeto a contratar. Si es persona natural con establecimiento de comercio o persona jurídica deberá acreditar que se encuentra registrada en la cámara de comercio con un mínimo de dos (2) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso. En el caso de Consorcio y uniones temporales ninguno de sus integrantes podrá tener menos de un (1) año de inscripción en cámara de comercio anteriores al cierre del presente proceso.

No estar incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Constitución Nacional (arts. 122,126 y 127), Ley 80 de 1993 (arts. 8 y 9), Ley 489 de 1998 (113), Ley 1150 de 2007 (1 al 5, 9,10 y 18), Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016, Ley 1882 de 2018 y demás normas en materia de inhabilidades e incompatibilidades.

2.9.1.2. Requisitos de Participación para las Personas Naturales y Jurídicas.

Las personas naturales que deseen participar, deberán acreditar que la actividad principal registrada en el RUT (Registro Único Tributario) está relacionada esencialmente con el objeto a contratar, las personas naturales con establecimiento de comercio, deberán aportar su registro mercantil cuya actividad económica esté relacionada con el objeto del presente proceso, las personas jurídicas deben aportar individualmente el certificado de existencia y representación legal en original (o impreso para el caso de ser expedido con PIN de la Cámara de Comercio), en donde se verifique que hayan sido inscrito como mínimo dos (2) años antes del cierre del presente proceso de contratación y conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de las propuestas, y que en su objeto social contemple las actividades propias

del presente proceso de selección. Si dentro de su objeto no está incluida la actividad relacionada con el objeto del contrato, no podrá ser tenida en cuenta, pues no cumple el requisito legal.

Deberán las personas jurídicas aportar la identificación tributaria por medio del RUT (registro único tributario).

Las personas jurídicas legalmente constituidas, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del Contrato, liquidación y seis (6) meses más; para los consorcios y uniones temporales, así como cualquier otra forma asociativa permitida por la Ley, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del contrato, liquidación del mismo y seis (6) meses más.

2.9.1.3. Los Consorcios o Uniones Temporales

Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Sociedad, para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del municipio, tener presente, de igual manera, que ninguno de ellos podrá acreditar menos de un (1) año de estar registrados en la respectiva cámara de comercio con respecto a la fecha del cierre del presente proceso. En todo caso, el consorcio o unión temporal no podrán estar integrado por más de dos (2) asociados, y ninguno de los asociados podrá tener una participación inferior al veinte (20%) por ciento.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1ª del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT (registro único tributario) y el certificado de existencia y representación legal.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas jurídicas que cumplan individualmente con los requisitos exigidos en la presente invitación pública, salvo los casos expresamente señalados.

2.9.1.4. Requisitos de Participación para las Personas Naturales y Jurídicas Extranjeras

2.9.1.4.1. Personas naturales

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

1.9.1.4.1. Personas jurídicas

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia

de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal.

2.9.1.4.2. Personas Jurídicas Extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

2.9.1.4.3. Personas Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el certificado de existencia y representación legal que en el país de origen les permite acreditar la calidad, expedido por la cámara de comercio respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La entidad verificará directamente la información sobre los requisitos habilitantes exigidos.

Adicionalmente acreditará un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

2.9.2 IDIOMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La oferta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano.

2.9.3 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada en Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

2.9.4 OFERTA PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán ofertas parciales ni alternativas para la presente Contratación de Mínima Cuantía, quien presente oferta tendrá que cumplir con todas las especificaciones incluidas en la invitación.

2.9.5 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTO

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Decreto 019 de 2012.

2.9.6 GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos que se deriven de la preparación de las ofertas, corren a cargo exclusivo del oferente.

Al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la existencia de desequilibrio económico, por esta razón, a su favor.

En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos valor de primas, constitución de pólizas, tasas parafiscales y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

2.9.7 RETIRO DE LA OFERTA

El proponente podrá retirar su oferta a través de "Mis ofertas" en la plataforma SECOP II. Sólo se puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

2.9.8 ACTA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El cierre del proceso se lleva a cabo a través de la plataforma transaccional SECOP II, la publicación de la lista de oferentes hace las veces de acta de cierre, la cual es generada por la plataforma, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes, y la entidad estatal es quien hace la publicación de la lista de oferentes.

2.10 PUBLICACIÓN OFERTAS

Respecto a la publicación de las ofertas y para efectos de la RESERVA EN DOCUMENTOS, se dará aplicación al artículo 74 de la Constitución Nacional, el cual dispone: *"toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley"*. Y a los numerales 2 y 3 del artículo 5 de la Ley 1437 de 2011, los cuales disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer (salvo expresa reserva legal), y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y por ello pueden examinar los expedientes.

Por lo tanto, en caso que el oferente considere que algún documento de su oferta goza de reserva, deberá manifestarlo y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter y seleccionar tal documento como confidencial en la plataforma SECOP II al momento de presentar su oferta.

La entidad publicará las ofertas dando aplicabilidad a la legítima reserva de que gocen los documentos e información.

3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

3.1 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR A LA PROPUESTA

Los documentos que acrediten el factor de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento de la entrega de la propuesta a través de la plataforma SECOP II.

Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no estén relacionados con dicho factor de escogencia, pueden ser aportados hasta el vencimiento del plazo otorgado por la entidad para entregarlos. En el evento que en la etapa de evaluación de las propuestas, no se haya efectuado por parte de la entidad el requerimiento respectivo, el oferente podrá aportarlos dentro del día del traslado para presentar observaciones al informe de evaluación.

La propuesta deberá acompañarse de los documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes exigidos.

3.1.1 Carta de Presentación de la oferta y aceptación de las condiciones

El formato de carta de presentación de la oferta entregado por la entidad (Anexo 1), deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo de la invitación pública. Su indebido diligenciamiento, o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen la capacidad para contratar o para avalar la propuesta generan su rechazo, así como el cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta preestablecidos en la invitación pública.

3.1.2 Oferta Económica

Los oferentes deberán presentar su oferta especificando las cantidades, el valor unitario de los ítems que ofrece y deberá discriminar si sobre los mismos recae el impuesto IVA. Los valores unitarios y total de la oferta deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el ANEXO suministrado por la entidad. La oferta económica deberá estar debidamente suscrita por el representante legal o la persona natural según sea el caso.

3.1.3 Certificado de Existencia y Representación Legal para Personas Jurídicas, cédula de ciudadanía, Rut o Registro Mercantil Vigente Para Personas Naturales.

Original expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.

Para los oferentes extranjeros sin domicilio en Colombia deberán presentar el documento equivalente del país de origen.

El objeto social de la Persona Jurídica o del registro mercantil de la persona natural deberá acreditar el objeto solicitado en el ítem de requisitos de participación. La persona natural deberá acreditar que su actividad económica relacionada en el RUT, tiene relación con el objeto del presente proceso.

Cédula de Ciudadanía Vigente.

Se solicita copia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el representante de la asociación (Unión Temporal o consorcio).

3.1.4 Documento que Acredita 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 este deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

3.1.5 Registro Único Tributario (RUT)

Documento Expedido por la Dirección de Impuestos y aduanas nacionales, donde aparezca claramente el NIT o C.C. del proponente. En caso de consorcio y/o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro.

3.1.6 Aportes Parafiscales y de Seguridad Social.

3.1.6.1 Para personas jurídicas: El oferente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y aportes parafiscales en las cuantías de ley, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal en aquellos casos que sea procedente. En caso de estar suscrita por el revisor fiscal, deberá aportar copia de su cédula, de su matrícula profesional y el certificado expedido por la Junta Nacional de Contadores vigente, donde conste que no tiene sanciones disciplinarias y está autorizado para el ejercicio de la profesión.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas. Para lo cual deberá diligenciar el ANEXO Nº 6 de la presente invitación pública.

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

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

3.1.6.2 Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar. Dicho documento debe certificar que a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

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

correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

3.1.6.3 Para persona natural sin personal a cargo: El proponente persona natural, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social conforme la normativa vigente.

3.1.6.4 Para personas extranjeras: Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social, de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula.

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales: (aplica para personas naturales).

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

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

3.1.6.5 Certificación de revisor fiscal para sociedades anónimas abiertas: De la sociedad anónima interesada a la que se le el tratamiento de abierta para los efectos del articulo 8 numeral 1 literal H de la ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", deberá presentar un certificado expedido por el revisor fiscal en el que conste que esta tiene tal carácter, por cuanto reúne los requisitos que establece el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

3.1.6.6 Certificado de Reciprocidad: Para personas extranjeras conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, la anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del Código de Procedimiento Civil y/o Convenio de la Haya según el país de origen.

3.1.7 Certificados de la Contraloría General de la República y de la Procuraduría General de la Nación.

La entidad verificará que el oferente no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de igual manera verificará que no presente antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de

la Nación, tanto el representante legal cuando se trate de persona jurídica o de la persona natural cuando el proponente tenga esta calidad.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas, diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito será verificado por la entidad para todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

3.1.8 Antecedentes Judiciales Emitidos por la Policía Nacional

La entidad Verificará que el proponente no presente antecedentes, esto es, a la persona natural o representante legal de la persona jurídica.

3.1.9 Certificado del sistema del registro nacional de medidas correctivas (RNMC)

La entidad Verificará que el proponente no presente contravenciones de policía, esto es, a la persona natural o representante legal de la persona jurídica.

3.1.10 Compromiso Anticorrupción

El proponente deberá diligenciar el ANEXO 7.

3.1.11 Adendas

Cuando la adenda modifique el contenido del anexo correspondiente a la propuesta económica, éste deberá presentarse con dichas modificaciones, de lo contrario la propuesta será rechazada.

3.2 PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

El plazo para la presentación de las propuestas será en la fecha, hora determinados en el cronograma de la presente invitación pública, a través de la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. No se aceptarán ofertas presentadas por fuera de la fecha y hora establecida en el cronograma. Tampoco se aceptarán las ofertas que no se presente en debida forma a través de la plataforma SECOP II.

3.3 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La oferta deberá ser válida durante treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades de la entidad así lo exigen, esta podrá solicitar al oferente, que antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término superior al inicialmente señalado, debiendo el oferente proceder en conformidad.

3.4 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

En todo proceso de selección de contratistas, primará lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, no podrá rechazarse una oferta por la ausencia de requisitos, o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente, o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015.

Los documentos necesarios para la comparación de las ofertas, deben ser entregados antes del vencimiento del plazo para presentar oferta. Su inexactitud o falta de claridad en el contenido por el de los datos suministrados por el oferente dará lugar al rechazo de la oferta.

Los documentos elaborados por los oferentes relacionados con la capacidad legal o por particulares, hacen parte de los requisitos de participación y deberán entregarse al momento de la presentación de la oferta.

3.5 REGLAS DE REQUERIMIENTO

3.5.1 Manifestación Escrita.

Los oferentes podrán manifestar en la carta de presentación de la propuesta, cuales documentos no fueron aportados, y el contenido de información que con ellos pretenda acreditar. Igualmente describirá las causas que lo llevaron a no incluirlo en la oferta.

3.5.2 Requerimiento.

Solicitud efectuada por la entidad, en la que se concede un término perentorio e improrrogable para que el oferente aporte los documentos, no sujetos a puntaje, que hicieran falta dentro de su propuesta.

En el evento que en la etapa de evaluación de las propuestas, no se hubiere efectuado el requerimiento respectivo, el proponente dispondrá hasta el vencimiento del plazo de traslado del informe de evaluación para entregarlos.

3.5.3 Forma de Entrega de Documentos.

Los documentos y la propuesta deberán ser aportadas dentro del plazo establecido y a través de la plataforma transaccional SECOP II según lo indicado en la presente invitación pública (cronograma del proceso Numeral 2.1). Las observaciones serán presentadas de la misma manera, por el mismo medio y se responderán en la fecha indicada en el cronograma del proceso.

4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

4.1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a la evaluación de las mismas, lo cual consiste en determinar cuál de ellas es la que ofrece el menor precio.

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, la entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumpliera con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

4.2. CRITERIOS HABILITANTES

La verificación de los criterios habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo. En caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes, la entidad procederá con la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

4.2.1. Capacidad Jurídica

Se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación, según lo estipulado en la presente invitación pública. Los aspectos jurídicos no darán lugar a puntaje, pero deshabilitarán o habilitarán a los proponentes para su evaluación.

Pueden participar todas aquellas personas naturales cuya actividad económica tenga relación con el objeto de la presente invitación, persona naturales con registro mercantil vigente y el objeto determinado o jurídica, consideradas legalmente capaces por las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, que desarrollen la actividad del objeto de la contratación de la mínima cuantía, que no se encuentren inscritas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (ley 610 de 2000) y que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación pública.

La oferta deberá ser suscrita por la persona natural o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o por la persona designada para representar al consorcio y/o unión temporal u otra forma asociativa permitida por la ley cuando de ello se trate, o por apoderado, debiéndose anexar el respectivo poder con el lleno de los requisitos exigidos por ley.

En el evento que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para contratar en el presente proceso de selección y resultare su oferta aceptada, deberá presentar copia del acta de junta de socios, junta directiva o asamblea general de socios, o extracto de la misma, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la oferta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

4.2.2. Experiencia

4.2.2.1. Experiencia en Ejecución de Contratos

Se deberá diligenciar el ANEXO 5 el cual se encuentra dentro de la invitación pública, en el que se incluirá un máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto o alcance sea similar al establecido en el actual proceso de selección y en los que la sumas de las cuantías sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial, expresado en SMMLV, a la fecha de terminación de los contratos.

En caso que el proponente, relacione o anexe un número superior a dos (2) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia, ÚNICAMENTE se tendrá en cuenta los dos primeros relacionados en el anexo de experiencia en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el anexo de experiencia.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar un certificado que cumpla con la experiencia requerida.

El proponente deberá acreditar las certificaciones de los contratos que presenta para cumplir con este requisito. El alcance de estas, deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas y suscritas por el representante legal de la entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista.
- Número y objeto del contrato.
- Valor ejecutado.
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

En caso de que la certificación sea expedida por una entidad privada, la entidad podrá verificar a través de cualquier medio legal la veracidad de la información.

Para el caso de contratos con entidades públicas (liquidadas, que ya no existen), si no se cuenta con la certificación de la respectiva entidad, deberá aportarse copia del contrato, junto con la copia del acta de terminación o acta de liquidación del mismo, en el que se dé cuenta del valor ejecutado.

No se tendrán en cuenta para la habilitación de la experiencia, aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas, no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral, y la entidad no pueda realizar la verificación o aclaración de ésta.

Para efectos de acreditación de la experiencia No se aceptan contratos en ejecución, ni subcontratos.

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de verificar la información con quienes expiden las certificaciones, en caso de incongruencias con la información acreditada, la entidad procederá a realizar la respectiva denuncia a las autoridades administrativas, así como a descartar la respectiva propuesta del actual proceso de selección.

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, en el evento de presentarse un empate por el mismo menor precio ofrecido, la entidad aceptará la oferta al proponente que haya presentado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

4.4. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

El Municipio de Itagüí Rechazará la Propuesta cuando:

4.4.1. Se verifique en los documentos, falta de Capacidad Jurídica para presentar la Propuesta.

4.4.2. Si una vez y previa solicitud de la administración, el oferente no subsana los documentos requeridos dentro del término estipulado.

4.4.3. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo a las normas vigentes.

4.4.4. Cuando el plazo de la propuesta sea diferente al establecido en la invitación.

4.4.5. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.

4.4.6. Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumpla las exigencias legales solicitadas, o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento, o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes, y no los allegue dentro del plazo establecido por la entidad para subsanarlo.

4.4.7. Cuando el proponente se encuentre inscrito en el Boletín de responsables fiscales.

4.4.8. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación pública, que mediante adendas realizó la entidad.

4.4.9. Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un consorcio, unión temporal o sociedad que estén presentando propuesta dentro de este proceso.

4.4.10. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en esta invitación pública.

4.4.11. Cuando la propuesta económica presentada supere el presupuesto oficial indicado en la invitación pública y en los estudios previos o cuando una vez realizada la corrección aritmética, se evidencia que el valor supera el Presupuesto Oficial.

4.4.12. Cuando la modalidad de asociación, respecto de sus integrantes no corresponda con el objeto del contrato a celebrar, en las condiciones del alcance de la actividad de la persona natural o de la persona jurídica, en los términos y extensión de la participación. Igual condición para los proponentes a título individual.

4.4.13. Cuando el objeto de la persona jurídica en el certificado de cámara de comercio o en el registro mercantil no estén acordes con el objeto de la invitación o la actividad económica registrada en el RUT no corresponda con el objeto de la presente invitación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto de cada integrante, no se cumple con el objeto de la contratación.

4.4.14. Cuando la propuesta se presente por fuera de la fecha, y hora establecida en esta invitación, o cuando no se presente en debida forma a través de la plataforma transaccional SECOP II. (salvo lo dispuesto en caso de indisponibilidad del SECOP II, de acuerdo con la guía publicada por Colombia Compra Eficiente).

4.4.15. Cuando el oferente no cumpla con las reglas requeridas en la parte técnica de experiencia o cuando los soportes presenten incongruencias.

4.4.16. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o Unión Temporal, y no determinen los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la Constitución de la misma, o supere la conformación que establece la invitación, o para el caso de uniones temporales, en el documento de conformación no se discriminen las actividades que corresponden, dentro de la propuesta, a cada unido temporalmente para efectos de actividades propias del contrato y habiéndose solicitado la subsanación por parte de la entidad no se realice.

4.4.17. Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal.

4.4.18. Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario de la propuesta económica, o cuando se modifique una descripción, cantidad o unidad del anexo de propuesta económica o se omita discriminar el IVA en caso de que aplique.

4.4.19. Cuando el oferente presente documentos o información falsa, o cuando el oferente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la aceptación de la oferta.

4.4.20. Por los otros eventos que de manera especial se haya dicho en la presente invitación que generen causal de rechazo de la oferta.

4.4.21. Cuando no se responda a la Administración Municipal dentro de los términos estipulados por la misma, a cualquier requerimiento que se haga a la propuesta de alguno de los proponentes, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.

4.4.22. No estar inscrito como proveedor en el SECOP II en calidad de Consorcio o Unión Temporal, en caso de presentarse bajo estas figuras asociativas.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El proponente favorecido o su representante legal o apoderado, con el fin de la elaboración, revisión, suscripción y registro presupuestal del contrato deberá presentar, la siguiente documentación:

- Rut del Consorcio o Unión Temporal.
- Certificación bancaria: el adjudicatario reportará al MUNICIPIO a través de certificación bancaria vigente la cuenta corriente o de ahorros, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que le efectúe el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ en virtud del contrato a suscribir.
- Formato único hoja de vida de la función pública del contratista y del represente legal o del representante de la forma asociativa.
- Garantías solicitadas.

5.2. VALOR

El valor del contrato depende de la oferta presentada por el proponente adjudicatario.

5.3. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El municipio pagara al Contratista el valor estipulado en el contrato, mediante un único pago de conformidad con los bienes debidamente entregados; previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

5.4. CESIÓN

EL CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio de Itagüí, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 893 del Código de Comercio.

5.5. SUBCONTRATACIÓN

No se podrá subcontratar el objeto del contrato con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Municipio de Itagüí.

5.6. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, por tanto, deberá dejar sustentado la exigencia de las garantías.

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento de contrato	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones y cuatro (4) meses mas
Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones y un (1) años mas

5.7. MULTAS

El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

El procedimiento de imposición de multas será el establecido por la ley 1474 de 2011 en su artículo 86.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquier otra obligación.

5.8. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

5.9. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales. Adicionalmente, el Municipio de Itagüí podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

5.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario de Salud y Protección Social o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el Secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica.

NOTA: Corresponde al(los) supervisor(es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato.

5.11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Sin embargo, el Municipio extenderá la respectiva minuta del contrato.

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos, así como de la presente invitación pública.

5.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato, se hará de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo, el Contratista y el Municipio acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si el Contratista no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Municipio unilateralmente mediante Resolución motivada.

5.13. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Contratación de Mínima Cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, la invitación pública y los documentos necesarios para la ejecución del contrato.

5.14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.14.1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

5.14.2. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.

5.14.3. Entregar los productos y servicios en los lugares indicados por el supervisor del contrato.

5.14.4. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses. A estos efectos y mientras dure la emergencia sanitaria declarada se dará aplicación al artículo 9 del Decreto 537 del 12 de abril de 2020 que establece: "Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las entidades estatales deberán implementar para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de sus contratistas, mecanismos electrónicos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 616.1 del Estatuto Tributario".

5.14.5. De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho.

5.14.6. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí.

5.14.7. Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que del supervisor del contrato o el ordenador del gasto realice con ocasión de las funciones que le corresponden.

5.14.8. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

5.14.9. Cumplir con los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de todos sus empleados, lo cual se acreditará con la oportunidad establecida por la ley en el contrato

5.14.10. Cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.14.11. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.

5.14.12. Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica.

5.14.13. Suscribir el Acta de terminación y el Liquidación del Contrato.

5.14.14. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato.

5.14.15. Dar cumplimiento a las normas por medio de la cuales se adoptan los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

5.14.16. Mantener indemne al Municipio de Itagüí frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato

5.14.17. Cumplir con la normativa vigente para el desarrollo del objeto del presente contrato y cada una de sus actividades.

5.14.18. Asumir todos los gastos logísticos (personal, transportes, equipo o herramientas, etc) en que incurra para darle cumplimiento al objeto del contrato.

5.14.19. El contratista deberá dar respaldo técnico de garantía por un (1) año con respecto a los insumos médicos de salud para la discapacidad entregados y garantizar que dentro de su establecimiento comercial cuenta con los repuestos nuevos y originales y el personal necesario para el mantenimiento correctivo, velando por el oportuno y normal desarrollo del objeto y las obligaciones. En caso tal de algún daño o avería en alguna parte o pieza de los elementos, o por deficiencia técnica de acabado, o falencia de calidad de fábrica, se deberá proceder a realizar la reparación respectiva, sin que el mismo genere costo alguno para el contratante.

5.14.20. El embalaje, el transporte (ida y vuelta) y cuidado de los insumos médicos de salud para la discapacidad, que se requiera para alguna acción de corrección de defecto de fábrica, corre por cuenta del contratista.

5.14.21. Cambiar sin ningún costo para el Municipio de Itagüí, los insumos médicos que no cumplan con las características o especificaciones definidas en la ficha técnica o los que resulten defectuosas o de mala calidad dentro las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato.

5.14.22. Entregar por su cuenta y riesgo y en completo funcionamiento los elementos en el lugar estipulado por el supervisor del contrato.

5.14.23. Entregar certificación firmada por el representante legal de la empresa o el representante del consorcio o unión temporal, donde se estipule como mínimo un año de garantía por defectos de fabricación

5.14.24. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cumplir con la forma de pago estipulada desde los estudios previos.
2. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad del objeto contratado.
3. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

5.15. PUBLICACIONES E INFORMACIONES

La entidad se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga sobre las ejecuciones y demás obligaciones adquiridas por el contratista.

OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ
Secretario Jurídico
Ordenador del gasto

LUIS GUILLERMO PÉREZ SÁNCHEZ
Secretario de Salud y Protección Social

Proyectó:
Lorena Mejia Henao
Profesional Universitario
Secretaria jurídica

Revisó:
Elio Fabio Suárez Acosta
Profesional Universitario
Secretaría jurídica

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SSYPS–CMC-15–2021
SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

ANEXOS

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

(Utilice papel membrete del proponente)

Señores
SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Municipio de Itagüí.

Referencia: **SSYPS–CMC-15–2021**
OBJETO:
VALOR TOTAL DE LA OFERTA:
PLAZO:
PROPONENTE:
REPRESENTANTE LEGAL:
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:
CIUDAD:
FECHA:

El suscrito en nombre y representación de la firma de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la invitación de la referencia, hago la siguiente oferta para ejecutar el objeto antes descrito.

En caso de que sea aceptada la oferta presentada para el presente proceso de Mínima Cuantía, me comprometo a firmar el contrato correspondiente, y a cumplir todas las obligaciones señaladas en la invitación pública y en mí propuesta adjunta.

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 oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente contratación de mínima cuantía y acepto todos los requisitos contenidos en la invitación pública.
4. Que acuso recibo de las ADENDAS (si a ello hubiere lugar) números y al Proceso de Selección, expedidos por el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, durante el periodo de la invitación pública, y manifiesto haberlos leído y conocerlos y por tanto me someto a ellos.
5. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento, se hallan incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, según lo previsto en la Constitución Política, ley 80 de 1983 y demás normas sobre la materia.

6. Que ofrezco mantener los precios unitarios que figuran en el ANEXO 4, cuadro de precios y valor total de la oferta.
7. Que el suscrito y la Sociedad que represento, se comprometen a entregar a Satisfacción del MUNICIPIO DE ITAGÜÍ en las fechas indicadas, el objeto de la invitación pública.
8. Que conocemos las leyes de la República de Colombia, que rigen la presente invitación pública.
9. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación, es decir precios firmes, durante la vigencia de la invitación del contrato, excepto que el Gobierno Nacional estipule alguna variación.
10. Que en caso que se me fuere aceptada la oferta del proceso de mínima cuantía me comprometo a suscribirlo, dentro del término establecido en la invitación.
11. Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su aceptación a través de la plataforma SECOP II, me obliga a su cumplimiento hasta que se prepare el contrato y se firme formalmente.

_____

Firma del oferente con capacidad para presentar propuesta:

Nombre:
C.C.:

ANEXO 2
CONSTITUCIÓN CONSORCIOS

Ciudad, ___ de _____ de 2021

Señores
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN Nº SSYPS–CMC-15–2021

Los abajo firmantes manifestamos, a través de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio para participar en el presente proceso de selección objetiva, cuyo objeto es: "_____".

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo consorcial se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre 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:

Que EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, abrió el proceso de selección objetiva de Mínima Cuantía Nº _____ del 2021

Que para responder a esta convocatoria, LAS PARTES manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado proceso de selección objetiva, para lo cual han decidido conformar el consorcio _____ que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 1 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en la Invitación.

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

Celebrar el presente acuerdo Consorcial, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante del Consorcio, con las más amplias facultades, en, los términos que se establecen en el presente documento.

Presentar por intermedio del consorcio, la Propuesta en respuesta al mencionado proceso de selección objetiva, para _____.

Comprometer a los integrantes que representan en forma conjunta y solidariamente ante el municipio de ITAGÜÍ.

Que en virtud de lo anterior LAS PARTES

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo consorcial en un todo de conformidad con el numeral primero del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, así como con los términos de referencia del proceso en referencia, presentar por intermedio del consorcio _____, la propuesta en respuesta al proceso de Mínima Cuantía mencionada para _____.

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo consorcial comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución de _____.

TERCERO: Nombre y domicilio. El Consorcio que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,

Dirección: _____.

Teléfonos: _____.

E-Mail:_____.

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante del Consorcio 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 al Consorcio (NOMBRE CONSORCIO) 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 al proceso de contratación No _____ de 2021, 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.

PARÁGRAFO: _____ de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que LAS PARTES integrantes del Consorcio le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación. La participación, funciones y responsabilidad de LAS PARTES en el presente acuerdo Consorcial, será la siguiente: (Especificar Porcentajes)

PARTICIPACIÓN

PARTES	PORCENTAJE
	_____ %
	_____ %

De conformidad con lo preceptuado por el numeral 1° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

En general, los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know How" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del proceso 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 términos de referencia y las normas jurídicas 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 Consorcio rige a partir de su firma por LAS PARTES y tendrá validez durante el término de la duración del contrato, la liquidación del mismo y seis (6) meses más.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al MUNICIPIO DE ITAGÜÍ 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 2021.

_____ Integrante

_____ Integrante

_____ Representante

ANEXO 3

CONSTITUCIÓN UNIONES TEMPORALES

Ciudad, ___ de _____ de 2021

Señores
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el presente proceso de selección, cuyo objeto es la " _____".

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo de Unión Temporal se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre 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:

Que EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, convocó el proceso de selección objetiva de Mínima Cuantía No _____ de 2021.

Que para responder a esta convocatoria LAS PARTES manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado proceso, para lo cual han decidido conformar la Unión Temporal _____ 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 la Invitación.

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

Celebrar el presente acuerdo de Unión Temporal, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante de Unión Temporal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

Presentar por intermedio de la Unión Temporal, la Propuesta en respuesta a la Invitación Pública mencionada, para _____.

Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante el Municipio de ITAGÜÍ

Que en virtud de lo anterior LAS PARTES

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de Unión Temporal en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con los términos de referencia de la Invitación Pública, presentar por intermedio de la Unión Temporal _____, la propuesta en respuesta al proceso de selección objetivo mencionado para el _____.

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de Unión Temporal comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución _____.

TERCERO: Nombre y domicilio. La Unión Temporal 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 de la Unión Temporal 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 (NOMBRE UT) 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 al proceso de contratación Nº _____ de 2021, 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.

PARÁGRAFO: _____, de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que LAS PARTES integrantes de la Unión Temporal 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, será la siguiente:

PARTICIPACIÓN:

PARTES	% PARTICIPACIÓN
	_____ %
	_____ %

FUNCIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS ASUMIDAS EN EL PROCESO: Así mismo, las partes que conforman el presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____ le corresponde: _____, _____, _____

_____ le corresponde: _____, _____, _____

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) 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.

En general, los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know How" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la Invitación Pública 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 términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

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

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por LAS PARTES y tendrá validez durante el término de la duración del contrato, la liquidación del mismo y seis (6) meses más.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al MUNICIPIO DE ITAGÜÍ 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 2021.

_____ Integrante

_____ Integrante

_____ Representante

ANEXO 4
PROPUESTA ECONÓMICA
PROCESO SSYPS–CMC-15–2021
En pesos Colombianos Moneda Legal

ITEM	DESCRIPCIÓN O ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	CAMA MANUAL BÁSICA L 190 * 90 2 FUNCIONES, MOVIMIENTO DE ESPALDAR Y PIES, BARANDAS ABATIBLES, CON RUEDAS Y FRENO INDIVIDUAL, MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA QUE NO GENERE RUIDO, INCLUYE COLCHÓN ANTIESCARAS	Unidad	11		
2	CAMINADOR PASO A PASO Y FIJO MÍNIMO CON DOBLE FUNCIÓN, GRADUACIÓN DE ALTURA A TRAVES DE SISTEMA SEGURO PIN, TAPONES ANTIDESLIZANTES, SISTEMA PLEGABLE QUE FACILITA EL TRANSPORTE DEL PRODUCTO, MANILARES BLANDOS KONFORT	Unidad	6		
3	CAMINADOR CON CANASTILLA MATERIAL LIVIADO Y DE ALTA RESISTENCIA, CAPACIDAD DE CARGA 90KG, PLEGABLE, INCLUYE ASIENTO EN SU PARTE CENTRAL, INCLUYE CANASTILA INFERIOR PARA EL TRANSPORTE DE OBJETOS PERSONALES, MANILLARES ERGONOMICOS, FRENO TIPO MANILLAR PARA CONTROL DEL CAMINADOR, ESTRUCTURA DELANTERA ACOLCHADA, FRENO DE PARQUEO PARA INMOVILIZACION TOTAL.	Unidad	6		
4	SILLA DE RUEDAS ESTÁNDAR RIN RADIO, PIECERA Y DESCASA BRAZOS FIJOS, ALTA RESISTENCIA A OXIDACION Y GOLPES, TAPICERIA LAVABLE, PLEGABLE FACIL TRANSPORTE, CAPACIDAD DE CARGA 100 KG.	Unidad	9		

ITEM	DESCRIPCIÓN O ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
5	SILLA DE RUEDAS PEDIÁTRICA RIN RADIO, PIECERA Y DESCASA BRAZOS ESCUALIZABLES, PLEGABLE FACIL TRANSPORTE, CAPACIDAD DE CARGA 75KG.	Unidad	4		
6	SILLA SANITARIA Y DUCHA CAPACIDAD DE CARGA 100KG CON FRENO, ARO Y TAPA EN PLASTICO, MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA Y DESINFECCION, FUNCION PLEGABLE INCLUYE PATO.	Unidad	7		
1	CAMA MANUAL BÁSICA L 190 * 90 2 FUNCIONES, MOVIMIENTO DE ESPALDAR Y PIES, BARANDAS ABATIBLES, CON RUEDAS Y FRENO INDIVIDUAL, MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA QUE NO GENERE RUIDO, INCLUYE COLCHÓN ANTIESCARAS	Unidad	11		
TOTAL					

NOTA: El presupuesto incluye el valor correspondiente a gastos de perfeccionamiento, la "ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR DEL ANCIANO Y CENTROS DE ATENCIÓN PARA LA TERCERA EDAD" correspondiente a una tarifa del (2%) del valor del contrato sus prórrogas o adiciones, el cual deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano y demás impuestos, tributos y erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente. Lo anterior de conformidad con el Acuerdo Municipal No. 030 del 27 de diciembre de 2012, artículos 138 y siguientes, artículo 142 y siguientes, modificados por los Acuerdos Municipales N° 019 del 30 de diciembre de 2014 artículos 11, 12 y 13, el N° 012 del 15 de septiembre del 2017 artículo 1 y 2, además del Acuerdo Municipal N° 018 del 14 de diciembre de 2017, artículo 15 y en virtud del Acuerdo 014 del 30 de diciembre de 2019 art 43 y demás normas que lo modifiquen, derogue o adicione, impuestos y demás tributos que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación de Mínima Cuantía, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

_____

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE

ANEXO 5

EXPERIENCIA

PROCESO SSYPS–CMC-15–2021

OFERENTE:		**CONTRATO 1**	**CONTRATO 2**
Entidad Contratante:			
No. Contrato:			
Objeto:			
Alcance específico el cual se relaciona con objeto del proceso			
Fecha Inicio:	Mes:		
	Año:		
Fecha de Terminación	Mes:		
	Año:		
Valor en Pesos:			
Valor en SMMLV			
Porcentaje de participación			
Valor en SMMLV Ponderado de acuerdo al Porcentaje de participación			

NOTA: En caso de ser un contrato en ejecutado en la modalidad de consorcio o unión temporal, describa el porcentaje de participación.

Se anexa copia del certificado o el contrato, que cumple con los requisitos establecidos para el proceso en relación al objeto del proceso y valor cuantía en relación al presupuesto oficial.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

FIRMA: _____

NIT/CC: _____

ANEXO 6

CERTIFICACIÓN PARAFISCALES

Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

(No necesita autenticación notarial)

Señores
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

Ref.: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA: SSYPS–CMC-15–2021

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002)

NOTA: En caso de ser presentado por Revisor Fiscal, anexar copia de Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Nacional de Contadores

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Representante Legal

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal (SI APLICA)
Tarjeta Profesional No
Número de identificación:

ANEXO 7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

PROCESO SSYPS–CMC-15–2021

_____, actuando en calidad de representante legal del Oferente, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de _____ (nombre del Oferente), manifiesto en mi nombre y en nombre de_____ [nombre del Oferente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante 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 Proceso de Contratación _____ 2021

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____ 2021.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ 2021. 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 días _____ del mes de _____ de 2021.

_____

Firma representante del Oferente con la capacidad de presentar propuesta
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

En caso de Consorcio o Unión Temporal, Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.