INVITACIÓN PÚBLICA No: INV-PUB-OAJC-070-2021

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA

Convoca públicamente a los interesados en participar en el proceso de contratación de mínima cuantía

1. ASPECTOS GENERALES

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

2. DATOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL PARA AFRONTAR LA EMERGENCIA SANITARIA ORIGINADA POR EL VIRUS COVID-19 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN.

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E	46	18	20	46182001
Productos de Uso Final	Equipos y suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	Seguridad y Protección personal	Protección de la Respiración	Máscaras o Accesorios
B	14	11	17	14111703
Materias primas	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Productos de papel para uso personal	Toallas de Papel
B	12	35	21	12352104
Materias primas	Material Químico incluyendo Bioquímicos y Materiales de Gas	Compuestos y mezclas	Derivados orgánicos y compuestos sustitutos	Alcoholes o sus sustitutos

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	A/R
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

E	42	13	22	42132203
Productos de Uso Final	Equipo Médico, Accesorios y Suministros	Telas y vestidos médicos	Guantes y Accesorios médicos	Guantes de examen o para procedimientos no quirúrgicos

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso se denominara Contrato de Compraventa.

2.4 CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la Interventoría del proyecto.

NOTA. La documentación relacionada con la presente convocatoria podrá ser revisada a través de la página de Colombia Compra Eficiente - SECOP II, en el link del proceso.

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de determinar el presupuesto oficial, la Secretaría de Gobierno, obtuvo tres cotizaciones que permiten identificar los precios de raciones de comida en el mercado, lo cual se resume a continuación:

ITEM	ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO Productos de Aseo Doña Clonada	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO Multiaseo Don Carlos	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO Productos de Aseo Rayo Blanco	VALOR TOTAL
1	Tapabocas	Tapabocas quirúrgico para evitar el contacto con las salpicaduras de fluidos y/o sangre, además como barrera de protección frente a la emisión de fluidos bucales. De uso personal. o constancia de las s reuniones que se celebren celebren y decisiones que respirabilidad y aislante de líquidos, adaptador nasal anatómico y elástico redondo blanco, para uso industrial, médico profesionales de la	300	17.500	5.250.000	15.200	4.560.000	19.500	5.850.000

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

		alimentos, ajuste a la nariz suave y liviano, para una perfecta adaptabilidad y confort. Termosellados. Caja x 50 unidades							
2	Toallas absorbentes desechables para limpieza de manos	Toallas de papel para limpieza de manos. Natural, precortada, hoja doble, hoja continua. Está elaborada con papel absorbente y resistente, de alto rendimiento. Rollo por 100 mts.	80	10.500	840.000	8.500	680.000	12.000	960.000
3	Alcohol	Alcohol antiséptico al 70% de uso externo, tarros de 1.000ml. Poder de disminución del riesgo de infección. Para limpieza, desinfección y esterilización.	100	18.000	1.800.000	16.000	1.600.000	21.000	2.100.000
4	Guantes	Guantes de látex, quirúrgico, estéril, producto desechable, ligeramente lubricados con polvo biodegradable calidad USP, forma anatómica, maga argollada, zona de agarre texturada y con superficie lisa, tersa y uniforme antideslizante con talla en relieve. Caja por 100 unidades.	28	65.000	1.820.000	62.000	1.736.000	75.000	2.100.000

Nota: Los valores cotizados tienen el IVA incluido.

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta los antecedentes de contratación y las cotizaciones obtenidas en el mercado, por lo cual se procedió a determinar como valor unitario la cotización de menor valor, con el fin de dar cumplimiento al Principio de Economía, enfocado a la Austeridad en el Gasto.

Nivel	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
0	1	46182000	Tapabocas quirúrgico para evitar el contacto con las salpicaduras de fluidos y/o sangre, además como barrera de protección frente a la emisión de fluidos bucales. De uso personal. Tapabocas 3T, resorte, azul, tela no tejida en polipropileno de alta respirabilidad y aislante de líquidos, adaptador nasal anatómico y elástico redondo blanco, para uso	300	UN	$ 17.400	$ 5.220.000

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

			industrial, médico profesionales de la belleza y manipulación de alimentos, ajuste a la nariz suave y liviano, para una perfecta adaptabilidad y confort. Termosellados. Caja x 50 unidades				
	2	14111700	Toallas de papel para limpieza de manos. Natural, precortada, hoja doble, hoja continua. Está elaborada con papel absorbente y resistente, de alto rendimiento. Rollo por 100 mts.	80	UN	$ 10.333	$ 826.640
	3	12352100	Alcohol antiséptico al 70% de uso externo, tarros de 1.000ml. Poder de disminución del riesgo de infección. Para limpieza, desinfección y esterilización.	100	UN	$ 18.333	$ 1.833.300
	4	42132200	Guantes de látex, quirúrgico, estéril, producto desechable, ligeramente lubricados con polvo biodegradable calidad USP, forma anatómica, maga argollada, zona de agarre texturada y con superficie lisa, tersa y uniforme antideslizante con talla en relieve. Caja por 100 unidades	28	UN	$ 67.333	$ 1.885.324
							$ 9.765.264

Así las cosas, con base en la necesidad descrita, el análisis económico y teniendo en cuenta la dificultad de estimar el número de personas privadas de la libertad en centros transitorios, por tratarse de hechos imprevisibles e impredecibles, por lo cual con el propósito de garantizar suministro descrito, se concluye que el proceso se adelanta por monto agotable, estimando un valor máximo a pagar por la presente contratación de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($9.765.264) M/CTE.** El valor descrito incluye IVA y todos los costos que del suministro se derive.

2.6 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Entidad determino el presupuesto oficial mediante el análisis del sector y las cotizaciones de varios proveedores del bien que se encuentra relacionado en los estudios previos.

2.7 FORMA DE PAGO

El municipio pagara hasta el 90% del valor del presente contrato, mediante PAGOS PARCIALES, y el 10% restante con la liquidación del contrato, de acuerdo a los suministros y servicios prestados y certificados por el supervisor, de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
b) Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
c) Expedición del registro presupuestal

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

d) Informe de ejecución del Contratista
e) Acta de supervisor
f) Facturación o documento equivalente

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

2.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Nº DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	DESCRIPCIÓN	ORIGEN DE LOS RECURSOS	VALOR
2021001106 del 23/07/2021	2.3.2.02.01.003 - 1203001	Otros bienes trasportables (Excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	100- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$ 10.000.000

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta de inicio conforme se configure el inicio de ejecución del proceso en la plataforma del SECOP II, por un término de 10 días hábiles, en todo caso sin exceder 31 de diciembre de 2021.

2.10 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en la jurisdicción del municipio de Florencia (Caquetá).

2.11 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.11.1 DEL CONTRATISTA:

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

2.11.1.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Realizar la entrega de los bienes de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el presente estudio.
2. Entregar los bienes e insumos dentro del término y sitio indicado en el contrato.
3. Los bienes contratados deben estar en óptimas condiciones de calidad.
4. Garantizar la disponibilidad del servicio y/o producto objeto del contrato.
5. Garantizar el personal necesario para la ejecución del objeto contractual.

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

6. Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas dentro de las 72 horas siguientes a la fecha de la reclamación que le haga el supervisor del contrato. Los bienes deben ser, de excelente calidad y de marcas reconocidas a nivel nacional. El contratista responderá por cualquier situación de pérdida o deterioro total o parcial de los bienes que ocurra en el lapso de movilización de los mismos al sitio de entrega pactado.
7. Cumplir el objeto dentro del plazo o término estipulado.
8. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar si fueren necesarios.
9. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
10. Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
11. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y la propuesta presentada.
12. El contratista debe abstenerse de entregar bienes alterados, de contrabando y gravemente defectuosos ya que dicho evento será causal de suspensión del contrato.
13. Las demás que se relaciones en las obligaciones del contratista en el estudio previo.
14. Facturar acorde a su régimen tributario y su naturaleza jurídica.
15. Realizar el pago de los tributos y contribuciones a que hubiere lugar.
16. Mantener vigentes las garantías durante el término de ejecución del contrato.
17. Presentar y cargar al SECOP II los informes y actas parciales, junto con los documentos requeridos por el supervisor y la Secretaría de Hacienda para el respectivo pago.

2.11.2 DE LA ENTIDAD:

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

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

2.12 GARANTÍAS

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

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

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá constituir a su propia costa a favor del Municipio, ante una compañía de seguros o una institución bancaria legalmente establecida en el país, una garantía única destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del presente contrato, que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y las normas que lo reglamenten:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del Contrato.	Por la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
Calidad de los bienes	10% del valor del Contrato.	Por la vigencia del contrato y seis (06) meses más.

2.13 CRONOGRAMA DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

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

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

2.14 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

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

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

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

2.15 CESIONES

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

2.16 SUSPENSIONES.

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

2.17 POTESTADES EXCEPCIONALES.

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

2.18 VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN.

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

Administrativas

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

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

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

Técnicas

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

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

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

Financieras

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

Carácter legal

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

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

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

2.19 ACUERDOS COMERCIALES

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

2.20 SUPERVISIÓN

Para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato, La supervisión del mismo será ejercida por la **Secretaria de Gobierno** de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el Decreto Municipal No. 0656 del 29 de julio de 2015, Decreto No. 0067 del 01 de marzo del 2017 y mediante Decreto 0309 del 27 de agosto de 2020, quién llevará acabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

La supervisión se adelantará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación y de supervisión de la entidad. En todo caso el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará con copia al supervisor designado y contratista.

3. SOBRE LAS OFERTAS

1. Participantes

En el Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más[2]. La

[1] COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (Versión G-EFSICE-02).
En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_supervision_interventoria_r.pdf
[2] Art. 6, Ley 80/93.

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

Entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato.

Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, y el certificado de antecedentes judiciales. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Se consideran conflictos de interés:

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

2. Documentos en idioma extranjero

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

3. Apostilla y Consularización

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

4. Validez

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

5. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la

[3] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/20150211cirular17.pdf.
[4] Ib.

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

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

5.1 CAPACIDAD JURIDICA

Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el pago del presente, y las pólizas exigidas en la presente invitación, para el presente proceso no se realizará la verificación financiera de los oferentes.

1. Carta de Presentación de la Oferta.

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

2. Registro Mercantil

Si el proponente es una persona natural o si el proponente plural es conformado por una persona natural, esta debe acreditar que se halla registrado como comerciante en el registro mercantil de la Cámara de Comercio y que su matrícula se encuentra vigente. Así mismo, que está matriculado en cualquiera de la **ACTIVIDADES CIIU** que le permita ejecutar el objeto contractual tal y como se establecen en la presente invitación. **Expedido máximo dentro de los 30 días anteriores al cierre.**

3. Objeto social

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

4. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal. Así mismo, que está matriculado en cualquiera de las **ACTIVIDADES CIIU**, que le permita ejecutar el objeto contractual tal y como se establecen en la presente invitación. **Expedido máximo dentro de los 30 días anteriores al cierre.**

5. Conformación del Consorcio o la unión temporal

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

6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

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

7. Fotocopia de la Libreta militar

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

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

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

9. Aportes al sistema General de Seguridad Social

a) Para personas Naturales:

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

b) Para personas jurídicas:

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

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

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

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

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

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

b) Para personas naturales con personal a cargo:

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

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

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

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

c) Para persona natural sin personal a cargo:

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

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

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

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"

d) Para personas extranjeras

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

anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

10. Certificado de Inhabilidades

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

11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

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

12. Certificado de Antecedentes Fiscales.

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

13. Certificado de Antecedentes Judiciales.

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

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

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

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

15. Formulario Anticorrupción.

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

5.2 CAPACIDAD TÉCNICA

Para el presente proceso de contratación no se exigirá requisitos técnicos.

5.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (CUMPLE/NO CUMPLE).

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

Para demostrar su experiencia específica los proponentes deberán acreditar lo siguiente:

El proponente (PERSONA NATURAL- PERSONA JURÍDICA - CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar experiencia en un (01) contrato junto con el acta de liquidación, suscrito con una entidad privada o pública, cada uno que sea igual o superior al presupuesto oficial con las siguientes características:

- Cuyo objeto comprenda ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL COVID -19 Y QUE CONTENGA AL MENOS DOS ARTICULOS RELACIONADOS CON LOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.

5.2.1.1 PARA CONTRATOS ESTATALES:

Contrato o Certificación o acta de recibo final o acta de liquidación en donde se pueda verificar:

- Objeto del contrato realizado.
- Número o identificación del contrato
- Entidad Contratante
- Valor inicial del contrato
- Valor final ejecutado del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación (para certificaciones)
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- Teléfono de contacto del ente contratante. (Para Certificaciones)

NOTA: La documentación solicitada anteriormente es de carácter obligatorio para validar la experiencia específica del proponente.

En caso de que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de proponente plural, la experiencia exigida puede ser acreditada por cualquiera de los integrantes en forma individual o en conjunto. En caso de que el proponente o miembro del proponente acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier forma de proponente plural, para el valor se tendrá en cuenta esta experiencia proporcionalmente de acuerdo al porcentaje de participación.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en cámara de comercio por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberán aportar la debida documentación soporte en la cual se pueda verificar la experiencia. Es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior, si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille. El valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República para ese momento.

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

La Entidad verificará la información y documentación aportada. Si el contrato no cumple con las características requeridas o la documentación asociada no incluye la información solicitada y especificada o dado el caso no se logra aclarar, el contrato NO SERA TENIDO EN CUENTA.

5.2.1.2 PARA CONTRATOS PRIVADOS:

Contrato u Orden de Compra o Certificación o acta de recibo final o acta de liquidación en donde se pueda verificar:

- Objeto del contrato realizado.
- Identificación o número del contrato.
- Empresa o Entidad Contratante
- Valor inicial del contrato
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.

Igualmente, para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, junto con la copia de la factura y resolución de facturación de la DIAN correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

Como soporte de la información suministrada, se podrá anexar adicionalmente toda la documentación contractual necesaria que permita evidenciar y verificar claramente el cumplimiento a los requerimientos exigidos.

NOTA: La documentación solicitada anteriormente es de carácter obligatorio para validar la experiencia específica del proponente. El proponente debe diligenciar el **formato No. 03 resumen de experiencia,** con la información de los contratos presentados.

En caso de que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de proponente plural, la experiencia exigida puede ser acreditada por cualquiera de los integrantes en forma individual o en conjunto. En caso de que el proponente o miembro del proponente acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier forma de proponente plural, para el valor se tendrá en cuenta esta experiencia proporcionalmente de acuerdo al porcentaje de participación.

Las personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

5.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el pago del presente, y las pólizas exigidas en la presente invitación, para el presente proceso no se realizará la verificación financiera de los oferentes.

5.4 PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

5.5 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

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

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

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

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorporó como otra modalidad de contratación la selección de mínima cuantía; el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complemente o sustituyan.

Que teniendo en cuenta la Resolución Nº 0815 del 31/08/2021 por medio del cual se declara desierto el proceso de **INV-PUB-OAJC-044-2021**, cuyo objeto consiste en el **SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL PARA AFRONTAR LA EMERGENCIA SANITARIA ORIGINADA POR EL VIRUS COVID-19 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN.**

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

2. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El precio más bajo consignado en el **formulario 2 oferta económica**, será el único factor para la comparación de ofertas. La escogencia del contratista se llevará a cabo considerando el menor valor ofrecido, por tanto, se procederá a la evaluación de los requisitos habilitantes y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas de la propuesta con el precio más bajo.

3. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA ENTREGA DE PROPUESTA.

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

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

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

5. DESIGNACIÓN DE COMITÉ EVALUADOR.

Que el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 señala:

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

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la Ley. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural"

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

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

- Requisitos mínimos habilitantes (Capacidad técnica Condiciones técnicas exigidas al proponente, Capacidad Jurídica, Experiencia del proponente): JUAN CARLOS SANCHEZ TIERRADENTRO – Profesional Universitario.

- Requisitos Mínimos habilitantes Requisitos de oferta económica: RAFAEL PÉREZ PENA - Profesional Universitario.

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

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

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

6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

7. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN

Realizada la evaluación de la oferta con el precio más bajo, se publicará en el SECOP II en el plazo indicado en el cronograma de este proceso, con el fin de que los oferentes dentro del término establecido en el

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

cronograma puedan formular las observaciones a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015.

8. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

De conformidad con el **Decreto 2069 de 2020** en cuanto a los factores desempate establece lo siguiente: **ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

i) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
j) No aportar los documentos requeridos por la Entidad en el plazo previsto en la invitación.
k) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
l) Presentar el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
m) Exceder el valor total de la oferta el presupuesto oficial para el proceso.
n) No incluir la propuesta económica para el proceso o no estar debidamente diligenciada y/o firmada por el representante legal del proponente.
o) Cuando una vez realizada la corrección aritmética a que haya lugar, la propuesta económica no se encuentre dentro del presupuesto oficial.
p) La no subsanación del oferente dentro de los términos establecidos en el cronograma.
q) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Acápite de CONDICIONES TÉCNICAS, en el FORMULARIO N° 02 y/o EN EL FORMULARIO N° 07, según sea el caso.
r) Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
s) No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de algunos de los ítems ofrecidos, el valor establecido en el ANEXO TÉCNICO.
t) No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.
u) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.

10. SUBSANABILIDAD

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

11. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

12. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

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

13. ASPECTOS CONTRACTUALES

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

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

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

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

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

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

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

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	

2. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Las partes convienen en incorporar al contrato, las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Para efectos de la modificación e interpretación unilateral se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, la entidad invitará por escrito al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y la entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante acto administrativo motivado.

3. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

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

4. LIQUIDACIÓN

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

14. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

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

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Jefe Oficina Asesora jurídica con funciones delegadas para contratar. Resolución no 0336-22-04-2021.

Proyectó:	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Contratista	Firma	AR
Revisó:	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T. Contratación	Firma	