

INVITACIÓN PÚBLICA No. 105-2021
BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 ARTÍCULO 94, DECRETO 1082 DE 2015 Y LEY 2069 DE 2020)

1. CONDICIONES GENERALES.

1.1 OBJETO

COMPRA DE EQUIPOS PARA BRINDAR APOYO A LA REGISTRADURIA ESPECIAL DEL ESTADO CIVIL EN EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES TERRITORIALES DE CONSEJO DE JUVENTUDES 2021, 5 DE DICIEMBRE DE 2021.

1.2 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ (10) DÍAS calendario, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, si a ello hubiere lugar y de la expedición del registro presupuestal.

1.3 VALOR O PRESUPUESTO OFICIAL.

El contrato será hasta por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000).**, este valor cubre íntegramente los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

El Municipio de Sincelejo ha realizado un presupuesto oficial basado en un estudio de mercado realizado por la Secretaría General, consultando y solicitando cotizaciones de los elementos que se requieren. Luego de analizados los datos y de promediar los costos, se llegó al presupuesto final que es el que determina el costo real de la contratación.

Nota: El contratista dentro de su oferta debe tener en cuenta todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como impuestos, tasas y contribuciones, adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte para la entrega a la entidad, elementos de bioseguridad del personal a emplear, entre otros, sin que estos aspectos con posterioridad o durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser reclamados por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

1.4 FORMA DE PAGO.

El Municipio de Sincelejo pagará el cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez se haya cumplido el plazo del contrato del CONTRATISTA y el recibido a satisfacción por parte de la secretaria general municipal con el objeto del mismo, previa presentación del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista y demás documentos requeridos para tal fin.

Su desembolso se dará previo trámite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta legalizada

El pago se hará efectivo con la presentación del Acta de Recibo Final debidamente suscrita por el Contratista y por el Supervisor.

- Descuentos: La Alcaldía Municipal de Sincelejo efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

PARAGRAFO 1: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario,

así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquirente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

PARAGRAFO 2: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIÓN y ARL), parafiscales (SENA – ICBF- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), para el efecto el contratista debe presentar para el pago constancia que acredite el cumplimiento de estas obligaciones anexando copia actualizada de la planilla de dichos aportes.

PARAGRAFO 3: La Alcaldía del Municipio de Sincelejo, Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARAGRAFO 4: Descuentos: La Alcaldía Municipal de Sincelejo efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato así: - Estampillas Municipales: Adulto mayor (3%), Pro cultura (1%), IMDER (2%). 1.5% tasa Pro-deporte y recreación, - Estampillas Departamentales: Pro Hospital (1%), Estampilla electrificación rural 0,5% y Estampilla Unisucre 1,5%.

NOTA: Descuentos: El Municipio de Sincelejo efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

El contratista deberá realizar el pago anticipado de las estampillas de pro-cultura, pro-adulto mayor y el IMDER.

1.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor de la presente contratación se amparará en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11314 de fecha 10 de noviembre de 2021, expedido por la Dirección de Presupuesto, con cargo al presupuesto de la vigencia 2021.

1.6 LUGAR DE EJECUCION.

El contrato se ejecutará en el Municipio de Sincelejo-Sucre.

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	DESCRIPCION/CATACTERISTICAS
1	COMPUTADOR PORTÁTIL	1	<ul style="list-style-type: none"> - Computador Portátil: 14 pulgadas con Teclado Latino, Con la tecla ñ. - Sistema Operativo: Windows 10 Profesional. - Procesador: móvil AMD 3 - Unidad de estado sólido M.2 de 2240GB + 1 Tera de Disco Mecánico. - DVD: NO - HDMI: SI - Pantalla: HD de 14.0", antirreflejo, retroiluminación LED, sin función táctil. - Cámara: pantalla ancha HD integrada con micrófono digital único. - Puertos USB: Si
2	IMPRESORA MULTIFUNCIÓN	1	<ul style="list-style-type: none"> - Tecnología de impresión: Inyección de tinta - Tipo de impresión: Color o monocromática (blanco y negro) - Funciones de la impresora: Impresión, Copia, Escaneo, Fax - Con Wi-Fi: Si - Con puerto USB: Si - Conexiones móviles: Si - Tipos de papel: Normal, Alta resolución, Fotográfico satinado plus II, Fotográfico brillante, Fotográfico mate, Sobre - Tamaños de papel: A4, A5, B5, Carta, Oficio, Cuadrado, Carta de presentación, Sobre N10, 4 x 6", 5 x 7", 8 x 10", Personalizado. - Capacidad máxima de hojas: 350

3. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Los interesados deberán presentar y acreditar con su propuesta los siguientes requisitos y/o documentos:

3.1. DE ORDEN JURÍDICO.

a) Carta de presentación de la propuesta.

Se elaborará a partir del modelo suministrado (Formato 1) en la presente invitación pública, suscrita por el proponente si es persona natural o por el representante legal, si este es persona jurídica. Esta carta de presentación de la propuesta y todo lo en ella consignado, se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

b) Carta de Información de consorcios o uniones temporales.

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado (Formato 2 y 3) en la presente invitación pública, teniendo en cuenta lo siguiente:

- ♣ En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Sincelejo.
- ♣ En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Sincelejo.

La extensión de la participación se indicará en función del alcance de contrato.

- ♣ Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o Unión Temporal.

c) Cédula de ciudadanía.

Si el proponente es persona natural deberá acreditar la cedula de ciudadanía respectiva. En caso de ser persona jurídica, deberá acreditar la de su representante legal.

d) Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso de aplicar.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre de la presente Contratación; **cuando se trate de personas jurídicas extranjeras** que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- ♣ Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Contratación.
- ♣ El objeto social y/o actividades relacionadas inscritas de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto a ejecutar. Si no se encuentra concordancia entre el objeto de la Convocatoria Pública y el objeto social de la persona jurídica, la propuesta será rechazada.
- ♣ La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la Contratación, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano

competente. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostilla o consularización).

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio.

Si el proponente es una persona natural deberá estar inscrito como tal en la cámara de comercio bajo una actividad que le permita ejecutar el objeto contractual para lo cual deberá aportar certificado de inscripción en la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de la convocatoria.

Para el caso de arquitectos o ingenieros, deberán presentar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma.

NOTA: Solo se aceptarán certificados expedidos por la cámara de comercio respectiva, el cual contenga la firma mecánica de representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la cámara de comercio quien avala el certificado. NO se aceptarán certificados expedidos a través del portal de servicios virtuales (SII) que no tienen la firma antes mencionada.

e) Certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente, si es persona jurídica de su representante legal.

El proponente o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de medidas correctivas. Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo a la normatividad que regula a cada uno de ellos. En todo caso, la entidad los verificara en las diferentes plataformas diseñadas para ello.

f) Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales.

- ✦ **Personas Jurídicas:** Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, avalado por un contador público, donde se certifique el pago 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 Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (si está obligado). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Alcaldía de Municipio de Sincelejo verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO) sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

- ✦ **Personas Naturales:** En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, "por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social", especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002", deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación

respectivos y una copia del pago de los aportes a la seguridad social, si tiene empleados a su cargo deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago 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 Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (si esta obligado). Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Alcaldía del Municipio de Sincelejo verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta o al de la suscripción del contrato, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO), sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

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

- ✦ **Proponentes Plurales:** Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores.

g) Registro Único Tributario.

El proponente, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán aportar copia del Registro Único Tributario (RUT).

h) Documento de facultades para presentar propuesta y contratar.

Si el representante legal, apoderado o representante no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios o documento que acredite estas facultades. En caso de actuar en nombre y representación de una persona natural, bastara presentar poder debidamente autenticado ante notario público por parte del poderdante.

3.2. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA.

El proponente debe anexar copia de un (1) contrato con su respectiva certificación o acta final o acta de liquidación, donde conste que se ha ejecutado a satisfacción un contrato con objeto y/o actividades iguales o similares al del objeto a contratar (Suministro de computadores e impresoras), con entidades públicas o empresas privadas, cuyo valor corresponda al presupuesto oficial del presente proceso, es decir 7,70 SMLMV.

El contrato aportado para acreditar dicha experiencia deberá estar ejecutado y finalizado en su totalidad. Los oferentes deberán aportar los documentos; minuta del contrato y acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificaciones de cumplimiento) necesarios para acreditar todas las condiciones exigidas.

En caso de que la experiencia reportada provenga de una unión de hecho como consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futuras, ésta se tomará en proporción al porcentaje de participación acreditado en el documento consorcial o de la unión.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Los Salarios mínimos para la acreditación de la experiencia serán tomados del año de finalización del contrato aportado.

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

Para los obligados a facturar:

- 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 antecedente 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, mas la resolución que autoriza o habilita la facturación.

Para los responsables de IVA:

- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

Para los no obligados a facturar:

- Certificación de ingresos y retenciones del periodo de ejecución del contrato, expedida por contador público de los montos percibidos en razón a la experiencia aportada para acreditar la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público y certificado de antecedente 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.

4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

- a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- b) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- c) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- d) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- e) Que el Proponente no aclare y/o subsane en el plazo concedido para ello por la entidad o no aporte documentos necesarios para el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos por la Entidad.
- f) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
- g) Cuando el proponente manifieste bajo la gravedad de juramento información que no corresponda a la realidad, luego de realizar la verificación por parte de la entidad.
- h) Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- i) Que el formulario de la propuesta económica no se aporte firmado.
- j) Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no se encuentre acorde o no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.

- k) Que el valor total de la oferta o aquel revisado; una vez practicada la corrección aritmética, exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.
- l) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas con la firma al pie de la respectiva página por parte del proponente.
- m) Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Propuesta Económica.
- n) No ofrecer el valor de un precio unitario.
- o) Presentar la oferta extemporáneamente.
- p) No presentar oferta económica (Formulario No. 1).
- q) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la ley que regula la materia.
- r) Cuando exista diferencia entre el valor ofertado en el cuestionario electrónico estipulado en el Secop II y el valor ofertado en el formulario estipulado por la entidad para presentar la propuesta económica, luego de realizar la corrección aritmética respectiva.
- s) El no cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
- t) Las demás previstas en la ley.

4.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

- a) No se presenten ofertas.
- b) Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
- c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d) Los que contemple la ley.

5. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

5.1. El PROPONENTE deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos.

5.2. El PROPONENTE deberá ofertar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidades requeridas para cada uno de los elementos requeridos por la entidad.

5.2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

5.3. El MUNICIPIO solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

5.4. El MUNICIPIO efectuará al PROPONENTE las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

5.5. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROPONENTE deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del MUNICIPIO o costo para ella.

5.6. Con relación al IVA, el PROPONENTE deberá discriminar en la propuesta económica este impuesto, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por El MUNICIPIO y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

5.7. Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se Acepta la presentación alternativa.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del estado, y en razón del servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la oferta, que conoce y acepta los términos establecidos en la invitación:

1. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla.
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general obrara con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Entregar los bienes en la forma y tiempo pactado.
4. Una vez se cumpla el plazo, en asocio con el contratista procederá a la liquidación inmediata del contrato.
5. Demostrar el pago al sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, y riesgos profesionales) si está obligado a ello
6. Demostrar el pago de aportes parafiscales, si está obligado a ello.

6.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
3. Aprobar las garantías que en debida forma constituya el contratista.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional, departamental y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
6. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

7. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y AJUSTES AL CRONOGRAMA.

Cualquier modificación a la invitación y/o a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante ADENDA, guardando las reglas contenidas en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso las adendas deberán aprobarse por el representante legal de la entidad y se realizarán a través del módulo establecido en la plataforma SECOP II para ello.

En caso de presentarse indisponibilidad en la plataforma Secop II, por fallas generales o particulares, la Entidad Estatal dará estricta aplicación a los protocolos y guías diseñados para tal fin por Colombia Compra Eficiente

8. CRITERIO DE SELECCIÓN.

Por la cuantía del contrato, solo se tendrá en cuenta el menor precio como criterio de selección. En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes enunciados en el presente documento se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en las normas que regulan la materia. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

9. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán realizar el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Contratación, de conformidad a las reglas y condiciones de la plataforma SECOP II.

10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato estará a cargo del funcionario encargado de la Secretaría General del Municipio de Sincelejo o por el funcionario que sea designado para el caso, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes.

11. GARANTÍAS.

El contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO una póliza de garantía única que cubra los siguientes riesgos:

a) DE CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO: Por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

b) CALIDAD DE LOS BIENES: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por un término igual al de la ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

El CONTRATISTA se compromete a entregar al Municipio, para su aprobación, las correspondientes pólizas y sus certificados, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato. La garantía debe estar constituida por una póliza única de garantía otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tal y como lo contempla el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguiente del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015. En caso de que se amplíe o prorrogue la garantía única, los gastos que esto implique estarán a cargo del Contratista.

TOMADOR/AFIANZADO:

La garantía deberá tomarse con el nombre completo del proponente o de la razón social que figure en el Certificado de existencia y representación legal, si el proponente es persona jurídica y no sólo con su sigla, a menos que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta presente un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la Garantía deberá ser tomada a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando en el cuerpo de la póliza los integrantes que los componen y a nombre de los representantes legales del oferente plural.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.

PARÁGRAFO TERCERO: La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, el MUNICIPIO DE SINCELEJO podrá declarar la caducidad del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el MUNICIPIO DE SINCELEJO su monto se agotare o disminuyere.

PARÁGRAFO QUINTO: El MUNICIPIO DE SINCELEJO se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.

PARÁGRAFO SEXTO: Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

12. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

El Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al **MUNICIPIO DE SINCELEJO** contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada y puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminado el contrato, por cualquier causa por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato.

13. MULTAS Y PENA PENAL PECUNIARIA.

A) MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de atraso, las cuales sumadas no superarán el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las partes acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL CONTRATANTE del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere.

B) PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento por parte de CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones, EL CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que el contratante, hará efectiva mediante de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la simple suscripción del presente contrato; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

14. SUBSANACIÓN.

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, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Conforme a lo señalado en la circular única expedida por Colombia Compra Eficiente y atendiendo el procedimiento señalado en el numeral 4 del artículo Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad solicitará durante el tiempo de evaluación el plazo para subsanar.

15. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

15.1. En caso de indisponibilidad por falla General o particular de la plataforma SECOP II al momento de presentar la oferta, la situación debe ser notificada antes de la hora límite para presentar ofertas a la entidad estatal, al correo electrónico contratacion@sincelejo.gov.co, indicando la situación, el número del proceso, el nombre del usuario proveedor en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta, dicha situación debe ser informada a la mesa de servicios de Colombia compra eficiente, y la entidad aplicará el protocolo establecido por Colombia Compra Eficiente para tal efecto, en todo caso el correo habilitado para el envío de la oferta, en caso de confirmarse la indisponibilidad es contratacion@sincelejo.gov.co.

15.2. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

En caso de indisponibilidad por falla General o particular de la plataforma SECOP II al momento de presentar observaciones, la situación debe ser notificada antes de la hora límite para ello a la entidad estatal, al correo electrónico contratacion@sincelejo.gov.co, indicando la situación, junto con sus observaciones al pliego de condiciones o al informe de evaluación del proceso, el número del proceso, el nombre del usuario proveedor en la plataforma, cuenta del proponente que quiere presentar observaciones y el NIT o cedula del proveedor, dicha situación debe ser informada a la mesa de servicios de Colombia compra eficiente y la entidad aplicará el protocolo establecido por Colombia Compra Eficiente para tal efecto.

Cordialmente,

LUIS ALFONSO SOLANO COLÓN
Alcalde (E) Municipal
Decreto 601 del 22 de noviembre de 2021

	Nombre	Cargo y/o Vinculación	Firma
Revisó	Sandra Fernández Parra	Director Técnico Gestión Contractual	
Revisó	Amaury Monterroza M	Contratista-Dirección Gestión Contractual	
Elaboró	Alejandro José Escamilla Soto	Contratista-Dirección Gestión Contractual	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Alcalde.			