PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-008-2021)

COMPLEMENTO INVITACIÓN A CONTRATAR

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC-PMY-008-2021

El objeto del contrato es "**ADQUISICION E INSTALACIÓN DE MOBILIARIOS Y ACCESORIOS (INCLUYENDO LOS MATERIALES NECESARIOS PARA SU INSTALACION) PARA LA ADECUACIÓN DE ALGUNAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA 2021**"

PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO

2021

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-008-2021)

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la “Entidad Contratante”, “la Entidad”, se debe entender que corresponde la Personería Municipal de Yumbo.

El presente documento aplica para todas las modalidades de selección contenidas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007; por lo tanto, cuando se esté adelantando un proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, se debe entender que “Pliego de Condiciones” es lo mismos que “Invitación a Contratar”.

La Entidad pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato a suscribirse derivado del presente proceso de selección.

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Entidad Contratante convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad Contratante, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

El proponente deberá suscribir el Formato No. 4

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.4. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.5. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a

falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país". Surtido el trámite, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso en caso que el proponente resulte adjudicatario.

1.6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACION A CONTRATAR

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación a contratar y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

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

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de

selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.7. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DE LA INVITACION A CONTRATAR

Dentro del plazo establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar por escrito aclaraciones.

Las consultas y solicitudes de aclaración deberán remitirse en forma electrónica a la dirección indicada en el acápite de “Comunicaciones”, indicando la dirección y número telefónico del interesado, así como el correo electrónico. Las respectivas respuestas serán publicadas en el SECOP II.

Las modificaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones, que surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por la Entidad, serán informadas mediante adendas o comunicados, que serán publicadas en el SECOP II.

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

El proponente debe presentar todos los documentos con los cuales acredita encontrarse habilitado para participar en el proceso. Estas exigencias se encuentran contenidas en dos capítulos diferentes del presente documento bajo los siguientes nombres: “Requisitos habilitantes generales” y “Requisitos habilitantes específicos”.

Los “requisitos habilitantes generales”, son aplicables a todas las modalidades de selección, independientemente de su objeto y cuantía; los “requisitos habilitantes específicos” resultan de las necesidades propias de cada proceso.

Dentro del presente acápite se encuentran los “Requisitos habilitantes generales”:

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

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 su existencia,

fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos y según formatos anexos:

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta, debidamente suscrita por la persona facultada para presentar la oferta, no se aceptan sellos o firmas escaneadas. Se debe diligenciar el Formato No. 3.

b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

c. Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, deberá encontrar registrado de parte del oferente un domicilio en el departamento del Valle del Cauca, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

   En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-008-2021)

Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.

También debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación del mismo y un año adicional.

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, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa Matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación del mismo. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” (la “Convención”), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de Proponentes plurales será válido que el objeto social de cada uno de los integrantes sume las actividades objeto del respectivo proceso de selección.

e. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente

plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 5 o 6 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentare este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su

participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

f. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar original de la copia fiel del Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

   En caso de proponente plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo.

g. Boletín de Responsables Fiscales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogarlo con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en http://www.contraloriagen.gov.co/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

   En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

   Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

   En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-008-2021)

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

i. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

   Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

   El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

   En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

   Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

j. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

   En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

   Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

k. Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección,

adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.

l. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

m. Tratándose de Proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

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

o. En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

p. Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de

personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

q. Se debe diligenciar el Formato No. 7

r. En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

2.2. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá acreditar los requisitos habilitantes técnicos de conformidad con lo establecido en el Capítulo “REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS”.

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Para todos los procesos de selección el proponente deberá acreditar los requisitos habilitantes financieros de conformidad con lo establecido en el Capítulo “REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS”, salvo en los procesos de mínima cuantía en los que Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

CAPÍTULO III
OFERTA

3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii., donde deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de requisitos habilitantes como condiciones de experiencia, jurídicos, financieros y organizacional; requisitos técnicos y factores de ponderación (factores de calificación), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos requisitos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta al momento de otorgar puntaje y establecer el orden de elegibilidad de las mismas, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

NOTA 1: No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso, ni las que sean enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en la ventanilla de correspondencia de la Entidad, lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.

NOTA 2: Se entenderán recibidas por la Personería Municipal de Yumbo, las propuestas que, a la fecha y hora indicada en el cronograma hayan sido presentadas en la plataforma del SECOP II.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-008-2021)

En caso de presentarse fallas generales en la plataforma del Secop II, se deberá seguir el procedimiento establecido en el protocolo de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para lo cual la entidad podrá de modificar el cronograma del proceso o realizar el procedimiento alternativo para la presentación de la propuesta plasmado en el documento mencionado.

NOTA 3: El proponente plural, debe realizar la creación del perfil o cuenta en el SECOP II, de acuerdo a la modalidad de proponente plural escogida, y desde esta cuenta se debe presentar la oferta, es decir, por ningún motivo se aceptarán las ofertas recibidas desde la cuenta de uno de los integrantes del proponente plural, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.

3.2. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos deben presentarse en el siguiente orden y de acuerdo con los formatos del pliego de condiciones:

- Carta de presentación
- Documento de constitución del consorcio o unión temporal
- Documentos jurídicos
- Documentos financieros
- Documentos de la propuesta técnica
- Documentos de la propuesta económica

3.3. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el Formato No. 15 diligenciado.

3.4. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Formato No. 13.

Los precios ofrecidos deberán ser en cifras enteras, en pesos, fijos para la vigencia del contrato, discriminando el IVA de conformidad con el formato.

Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la moneda legal colombiana, no será tenida en cuenta, siendo eliminada del proceso de selección.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone, en tal caso dichos conceptos serán tenidos en cuenta en la evaluación económica de la propuesta y serán consignados en el contrato respectivo, si resultara favorecido.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y la Entidad, en ningún caso, será responsable de los mismos.

3.5. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de 3 meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

3.6. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

NO APLICA

3.7. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Inhabilidad legal del proponente
c) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo a lo exigido.
e) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo a lo exigido.
f) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
g) Entrega extemporánea de la propuesta, o en lugar diferente al indicado.
h) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
i) Cuando se detecten y comprueban en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
j) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por si o por interpuestas personas (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
k) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma licitación.
l) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
m) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
n) Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida en el Pliego de Condiciones. (Esta causal debe quedar explicita, en aquellos casos en los que se requiera solicitar Capacidad de Contratación y K residual).
o) Si el proponente se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.

p) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
q) Cuando no presente ofrecimiento económico.
r) La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
s) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en los presentes pliegos.

La Entidad debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido en el Secop II.

4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Entidad contará con una Comité de Evaluación y Calificación de Propuestas, el cual estará integrado por personas del área técnica, financiera y jurídica.

La evaluación de la propuesta comprende:

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, económico, capacidad de organización y de experiencia del proponente, cuando apliquen de acuerdo al pliego.

La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos excluyentes y de los requisitos técnicos adicionales.

La Entidad Contratante, verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, y podrá realizar visitas, constatar información, etc.
El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador.

La Entidad Contratante de acuerdo con lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes los informes de verificación de las propuestas para que dentro del término establecido en el cronograma presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes.

Si la propuesta cumple con las exigencias anteriores será habilitada, y por lo tanto se continuará con la ponderación o calificación económica y elementos de calidad, según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones (Si hay lugar a ellos)

4.3. 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.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
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 MIPYMES, 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.

De conformidad con lo dispuesto en el Concepto C-195 de 2021 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente estas causales de desempate también serán aplicables a la modalidad de contratación de mínima cuantía.

CAPÍTULO V
RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el Formato No. 14, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

CAPÍTULO VI

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-008-2021)

CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Dentro de del plazo establecido en el cronograma contado a partir de la aceptación de la oferta para los procesos de mínima cuantía, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Original de la Garantía (Cuando aplique).
- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Cuando aplique)

Por parte del Municipio se deberá expedir el registro presupuestal y aprobar la garantía si estas cumplen con las condiciones establecidas.

6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA ENTIDAD CONTRATANTE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

6.4. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente incumplimiento del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, por cada incumplimiento presentado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

La imposición de multas y sanciones se sujetará a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que, en un momento dado, La Entidad Contratante proceda a declarar la Caducidad del Contrato o a hacer efectivas las garantías y

seguros que el CONTRATISTA ha constituido de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de contratación que se adelanta es el de mínima cuantía consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en atención a que los bienes, obras y/o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía de la entidad.

1.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

No aplica.

1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

No aplica.

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del proceso de contratación contiene los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Archivadores móviles	56000000	56100000	56101700	56101708
Cajoneras o Estanterías	56000000	56100000	56101700	56101701
Escritorios	56000000	56100000	56101700	56101703
Sillas para ejecutivos	56000000	56110000	56112100	56112104

2.2. OBJETO

ADQUISICION E INSTALACIÓN DE MOBILIARIOS Y ACCESORIOS (INCLUYENDO LOS MATERIALES NECESARIOS PARA SU INSTALACION) PARA LA ADECUACIÓN DE ALGUNAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA 2021.

2.3. ALCANCE

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-008-2021)

El proponente para el desarrollo del objeto contractual se compromete con los siguientes requerimientos:

1. El contratista deberá entregar todos los elementos establecidos en las especificaciones técnicas, nuevos y funcionales, dentro del término establecido en el contrato.
2. El contratista deberá entregar los elementos objeto de su propuesta en los sitios que sean indicados por la Personería Municipal de Yumbo.
3. El contratista deberá instalar y dejar funcionales todos los bienes.
4. El contratista mantendrá vigente las garantías y responderá en caso de avería, desperfecto de fábrica y en general por el correcto funcionamiento de los bienes; en caso de presentarse algún inconveniente deberá reemplazar los elementos en el menor tiempo posible.
5. Todas las demás actividades referentes al fiel cumplimento del objeto contractual, y las necesidades técnicas.

Durante la ejecución del Contrato, todas las instrucciones y notificaciones que la Personería Municipal le imparta al representante del contratista se entenderán como hechas a éste. Del mismo modo, todos los documentos que se suscriba el representante del contratista, tendrán tanta validez como si los hubiera emitido el propio contratista.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el interventor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, descritas así:

El Contratista se obligará con el Contratante a:

a) Entregar todos los bienes en el lugar dispuesto para ello por parte de la Personería Municipal de Yumbo.

b) El contratista deberá contar con el personal idóneo y necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual.

c) Cumplir con el objeto del contrato estipulado en la invitación publica, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.

d) Presentar los documentos dentro del término establecido en la invitación publica y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.

e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

f) Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato, en los términos del mismo

g) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industria e higiene

h) Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003

i) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.

j) Las demás que por la ley o contrato le correspondan

k) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en que el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicios al municipio de Yumbo o a terceros

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio de Yumbo tiene un presupuesto oficial de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE ($20.946.834), de conformidad con la disponibilidad presupuestal No. 000309 del 09 de diciembre de 2021, el cual se imputará a la cuenta No. 2.1.02.01.001.004.01.01.02, Muebles del tipo utilizado en la oficina, por valor de $20.946.834, para la vigencia fiscal 2021.

FORMA DE PAGO

Un único pago previa presentación del informe final de gestión y recibido a satisfacción del supervisor del contrato, Personería Municipal de Yumbo, del cumplimiento del objeto contractual. El pago se realizará con la presentación del acta de Supervisión del contrato en la que se indique se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de Parafiscales.

PARAGRAFO I: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el Municipio de Yumbo – Valle y el plazo del contrato que resulte del presente proceso de mínima cuantía será de 10 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. La vigencia del contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2021.

La prestación del servicio será en Yumbo y donde sea necesario dentro de la jurisdicción del Municipio.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-008-2021)

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es Municipio de Yumbo-Valle

2.8. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

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

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

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

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECIFICOS

El proponente además de presentar con su propuesta los documentos con los que acredita los “Requisitos habilitantes generales” establecidos con anterioridad, debe acreditar los siguientes documentos:

3. JURÍDICOS

NO APLICA

3.1. CAPACIDAD TECNICA

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

Se verificará lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	*Cant*
1	***ESCRITORIOS DE 1,20 X 06.0***	10
	ELEMENTOS QUE CONFORMAN EL ESCRITORIO RECTO DE 1.20 X 0.60	

	SUPERFICIES RECTA DE 1,20 X 0.60 ENCHAPADA EN FORMICA Y CANTO RIGIDO DE 30MM EN UN COLOR SIMILAR	10
	PEDESTAL 2 X 1 CLASICO COLOR GRIS CLARO -GRIS NOPAL -NEGRO	10
	PEDESTAL EN TUBO CURVO Ref: 061 -COLOR GRIS CLARO-GRIS NOPAL-NEGRO	10
	FALDA PUNZONADA DE .80 Ref: 079	10
2	***FOLDERAMA DE 6 SERVICIOS F-6 DE 1,86 x 1,00 x 0,43 c***	2
	ELEMENTOS QUE CONFORMAN EL FOLDERAMA DE SEIS SERVICIOS	
	Folderamas REF: F-6 DE 1,86 x 1,00 x 0,43 con 6 Servicios chapa de seguridad safe 119, acabado en pintura electrostática en polvo horneable.	
3	***ISLA DE TRABADO EN U 6 PUESTOS***	1
	ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA ISLA DE TRABADO EN U 6 PUESTOS	
	SUPERFICIE RECTA DE 1.97 X 60 ENCHAPADA EN FORMICA Y CANTO RIGIDO DE UN COLOR SIMILAR	2
	SUPERFICIE RECTA DE 1.72 X 60 ENCHAPADA EN FORMICA Y CANTO RIGIDO DE UN COLOR SIMILAR	2
	SUPERFICIE RECTA DE 1.60 X 60 ENCHAPADA EN FORMICA Y CANTO RIGIDO DE UN COLOR SIMILAR	2
	PEDESTAL 2 X 1 CLASICO COLOR ESTANDAR COLOR GRIS CLARO-GRIS NOPAL-NEGRO	6
	PEDESTAL EN TUBO CURVO Ref: 061	6
	PANTALLA EN LAMINA DE .60 X .35 ALT Ref: 080	6
	PLATINA UNION PAR	5
4	***SILLA FIJA INTERLOCUTORA***	1
	ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA SILLA FIJA INTERLOCUTORA ISOCELES	
	SILLA FIJA ISOCELES ELABORADA EN TUBERIA CALIBRE 18 CON ESPUMA EN SENTADERO Y ESPALDAR DENSIDAD 26, TAPIZADA EN PAÑO ESCORIAL	1

CALIDAD GENERAL El proveedor del mobiliario debe poseer experiencia en la fabricación, suministro e instalación de muebles; debe contar con los materiales y equipos adecuados y personal con experiencia en todas las áreas incluyendo entre otras la fabricación, transporte, desmonte, instalación y mantenimiento.

La calidad de todos y cada uno de los componentes de mobiliario rige para características técnicas aplicables de la siguiente manera:

1. ESCRITORIO RECTO

Aplica para los Puestos de Trabajo con Denominación: “Escritorio”, Las medidas varían en aproximadamente 5cm y se deben verificar por cuenta del Contratista.



Imagen de Referencia

SUPERFICIE RECTA: Cantidad 1

Aplica para los Puestos de Trabajo con Medidas: 1,20 x 0,60 m

Medidas: 1,20 x 0,60 m. Aglomerado de 25 mm enchapado en formica, cantos termo fundidos. Superficies de primera calidad, sin manchas, humedades ni desperfectos. Elaboradas en aglomerado de 25mm de espesor, enchapadas en laminado decorativo de alta presión (F8) y balance en la cara posterior, tipo baker, para evitar el pandeo y proteger de la humedad (norma NEMA). Las superficies deberán poderse fijar directamente a las cremalleras de los paneles mediante enganches, garantizando seguridad total al usuario durante la vida útil del producto y también pueden ser soportadas mediante elementos a piso de acuerdo con los diseños. Todos los cantos de las superficies de trabajo serán termo fundido plano. Las dimensiones de las superficies corresponden a la de los paneles para así poder tener una relación entre sí y permitir el intercambio de unas con otras para facilitar las futuras reubicaciones. Deberán poseer hueco pasa cables.

Las diversidades de tipos de superficies están dadas por las necesidades específicas de las funciones que se realizan: Superficie de trabajo recta. Superficie para computador. Superficie Gerencial. Superficie con extremo curvo. NOTA ACLARATORIA: ESTA ESPECIFICACION APLICA PARA TODAS LAS SUPERFICIES.

SOPORTE COSTADO: Cantidad 1

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-008-2021)

Base metálica en cold rolled calibre 16, el sistema debe presentar una amplia gama de soportes verticales con diferentes connotaciones estéticas. Terminados en pintura electroestática, niveladores ubicados en la base.

FALDERO PUESTO DE TRABAJO: Cantidad 1

Accesorio que cumple la función cubrir la parte frontal de los escritorios bajo la superficie de trabajo donde aplique. Las dimensiones de ancho corresponden a los diferentes anchos de superficie. La altura mínima debe ser de 30cm y el espesor de 1,5cm Fabricado en Aglomerado o en su defecto en lamina cold rolled calibre 18 con troquelados modernos.

ARCHIVADOR 2 x 1 Cantidad 1
Dimensiones: 0,7. Archivador metálico 2 x 1 con 3 cajones (2 cajones medianos – 1 cajón para archivo para carpetas, altura 0.70 mts, ancho 0.38 – 0.40 mts, debe incluir nivelador, este debe darle soporte a la superficie. Elemento con dos cajones sencillos y uno de archivo frontal con porta carpetas fabricada en acero cold rolled calibre 18 al 22, correderas metálicas importadas. Trampa metálica importada la cual permite asegurar cualquiera de los cajones independientemente, acabado en pintura electrostática o epoxi poliéster. El cajón de archivo tendrá correderas que permitirán abrir el cajón totalmente y garanticen el buen funcionamiento del mismo, con cojinetes de balín de acero. Cuando se instalan debajo de las superficies de trabajo actúa como soporte por lo cual deben contar con niveladores que permitan cubrir los diferentes niveles del piso.

2. **FOLDERAMA DE 6 SERVICIOS F-6 DE 1,86 x 1,00 x 0,43 c**



Imagen de Referencia

Folderamas REF: F-6 DE 1,86 x 1,00 x 0,43 con 6 Servicios chapa de seguridad safe 119, acabado en pintura electrostática en polvo horneable.
Estructura en lamina calibres 20, 23 y 24. Entrepaños graduables y puertas tipo corrediza escondida.

3. **ISLA DE TRABADO EN U 6 PUESTOS**

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-008-2021)



Imagen de Referencia

SUPERFICIE RECTA EN U: Cantidad 1
Aplica para los Puestos de Trabajo con Medidas: 1.97 X 60 m, 1.72 X 60 m, 1.60 X 60 m. Aglomerado de 25 mm enchapado en formica, cantos termo fundidos. Superficies de primera calidad, sin manchas, humedades ni desperfectos. Elaboradas en aglomerado de 25mm de espesor, enchapadas en laminado decorativo de alta presión (F8) y balance en la cara posterior, tipo baker, para evitar el pandeo y proteger de la humedad (norma NEMA). Las superficies deberán poderse fijar directamente a las cremalleras de los paneles mediante enganches, garantizando seguridad total al usuario durante la vida útil del producto y también pueden ser soportadas mediante elementos a piso de acuerdo con los diseños. Todos los cantos de las superficies de trabajo serán termo fundido plano. Las dimensiones de las superficies corresponden a la de los paneles para así poder tener una relación entre sí y permitir el intercambio de unas con otras para facilitar las futuras reubicaciones. Deberán poseer hueco pasa cables. Las diversidades de tipos de superficies están dadas por las necesidades específicas de las funciones que se realizan: Superficie de trabajo recta. Superficie para computador. Superficie Gerencial. Superficie con extremo curvo. NOTA ACLARATORIA: ESTA ESPECIFICACION APLICA PARA TODAS LAS SUPERFICIES.

SOPORTE COSTADO: Cantidad 1
Base metálica en cold rolled calibre 16, el sistema debe presentar una amplia gama de soportes verticales con diferentes connotaciones estéticas. Terminados en pintura electroestática, niveladores ubicados en la base.
Soportes para monitor color negro en madera graduable en tres alturas

ARCHIVADOR 2 x 1 Cantidad 1
Dimensiones: 0,7. Archivador metálico 2 x 1 con 3 cajones (2 cajones medianos – 1 cajón para archivo para carpetas, altura 0.70 mts, ancho 0.38 – 0.40 mts, debe incluir nivelador, este debe darle soporte a la superficie. Elemento con dos cajones sencillos y uno de archivo frontal con porta carpetas fabricada en acero cold rolled calibre 18 al 22, correderas metálicas importadas. Trampa metálica importada la cual permite asegurar cualquiera de los cajones independientemente, acabado en pintura electrostática o epoxi poliéster. El cajón de archivo tendrá correderas que permitirán abrir el cajón totalmente y garanticen el buen funcionamiento del mismo, con cojinetes de balín de acero. Cuando se instalan debajo de las superficies de trabajo actúa como soporte por lo cual deben contar con niveladores que permitan cubrir los diferentes niveles del piso.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-008-2021)

4. SILLA FIJA INTERLOCUTORA



Imagen de Referencia

Silla fija isósceles elaborada en tubería calibre 18 con espuma en sentadero y espaldar densidad 26, tapizada en paño escorial.
Con respecto a las materias primas directas como es la espuma y el paño o tapizado, se requiere que el oferente certifique las siguientes especificaciones técnicas en estos productos: espuma en una sola lamina de color rosada, resistencia a la tensión kpa 83 min, elongación mínima 120%, dureza mínima 18.0, densidad 27.0 kg/m3. Presentar el certificado de norma icontec 2019 por el fabricante de la espuma, la cual se debe anexar a la propuesta. La espuma debe de poseer efecto retardante al fuego. Garantía mínima de la espuma de cinco (5) años a partir de la fecha de entrega del contratista, se presentara el certificado del sistema de gestión ambiental en la producción de la espuma por parte del fabricante, debido a que estos elementos generan contaminación ambiental de impacto impositivo en la naturaleza, por lo tanto, con el ánimo de salva guardar los efluentes de aguas y la vida, se hace el presente requerimiento que busca impactar de manera positiva en los recursos naturales.

Manufactura y demás estándares de calidad. La manufactura es un factor diferencial entre elementos de calidad, que se mide de manera comparable entre unos productos y otros del mismo tipo. Para mencionar a grandes rasgos esos valores de manufactura, se enuncian a nivel de ejemplo y se incluirán, además, aquellos aquí no descritos que se hagan evidentes en la recepción de productos, dado que la producción industrial tiene cientos de variables que no se podrían catalogar en las presentes especificaciones.

Cuando a juicio del personal técnico y/o profesional de La Personería del Municipio de Yumbo no satisfagan esas variables de manufactura, basados en el criterio primordial que la objetividad en la evaluación técnica permita medir, comparar, diferenciar y tomar decisiones de Cumple o No Cumple, para la apariencia de los productos ya que no debe parecer vieja, deteriorada o mal construida.

Entre otras variables de manufactura, se tendrá en cuenta que ella no tenga los siguientes problemas: llevada a cabo de manera manual o utilizando herramienta inadecuada, desperfectos mecánicos, soldaduras toscas, rebabas en láminas, presencia de carbonatación en soldaduras, pulido áspero de soldaduras, cordones gruesos y en varios sentidos, uso de máquinas herramienta de baja especificación, irregularidades en pinturas, contaminación en

pinturas, ausencia de pintura en elementos a la vista y ocultos, mecanismos que aunque presentes no cumplan con su función completa, recorridos de mecanismos incompletos, uso de espumas corrientes o laminadas en lugar de espumas inyectadas cuando se exigen estas, espumas con densidad inferior, ruidos anormales e incómodos en el funcionamiento de mecanismos, productos con medidas inferiores a las requeridas en alto, largo, anchura o calibre de láminas, carcasas de sillas que no cierran correctamente contra la base, uso de materiales quebradizos, deshilachado de textiles, costuras sueltas, elementos que presente riesgos evidentes para la seguridad de los usuarios, piezas que no ajustan, no funcionan, rápido deterioro dentro del uso normal, etc.

Los acabados y estructuras de los elementos componentes deben garantizar la seguridad para los usuarios en todos los sentidos y todas las magnitudes. Evitando entre otros riesgos, la caída accidental de muebles, colapso de estructuras dentro del límite de las presentes especificaciones y las ofertadas por los proveedores, la aparición de rebabas o la existencia de elementos que pueda modificar el usuario de forma accidental.

Manuales y Fichas técnicas
El proponente debe suministrar junto con los documentos del proceso de contratación los manuales y fichas técnicas de los productos ofrecidos, que deben incluir información gráfica clara del mueble con las descripciones de cada uno de los componentes del sistema, además instructivos de cuidados, mantenimiento y precauciones que se deben tener para con los muebles.

Apariencia y diseño de los productos
Los productos de los proponentes deben estar de acuerdo con las tendencias del mercado en cuánto a líneas de diseño y acabados. No se recibirán productos de fácil identificación con modelos anticuados.

El proveedor debe ofrecer una gama amplia de acabados para que La Personería del Municipio de Yumbo le indique con cuáles de ellos hacer la producción del mobiliario.

En ningún caso se aceptarán elementos que hayan sido dañados durante el transporte o su instalación cuando aplique.

El diseño de los componentes debe pertenecer a un sistema industrial que evite las modificaciones manuales o mecánicas en obra, como recortes, perforaciones o añadidos o cualquier otra alteración que afecte la calidad de los acabados incluyendo en ellos los no visibles.

A. EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar la experiencia con la copia de dos (02) contratos o certificación ejecutado con un objeto igual o similar al que se pretende contratar.

3.2. INFRAESTRUCTURA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-008-2021)

El proponente deberá contar con la capacidad técnica y organizacional para dar respuesta oportuna y satisfactoria al requerimiento solicitado por la entidad en la presente invitación, por lo tanto, es importante que el proponente cuente con la infraestructura física para cumplir con la ejecución del contrato, el cual deberá aportar certificación de que cuente con adecuaciones propias o alquiladas.

3.3. RECURSO HUMANO

El proponente deberá aportar las siguientes hojas de vida:

- **Un Ingeniero Industrial**, con al menos diez años de experiencia en plantas de producción o en empresas que fabriquen o suministren mobiliario de oficina u otras afines al objeto del contrato, deberá presentarla tarjeta profesional y dos certificaciones que acrediten su experiencia especifica en contratos de igual o superior valor al del presente proceso de contratación.
- **Profesional en ingeniería**, administración de empresas u otra carrera a fin, jefe de logística: con experiencia en empresas que fabriquen o suministren mobiliario de oficina u otras afines al objeto del contrato, deberá presentarla tarjeta profesional y dos certificaciones que acrediten su experiencia especifica en contratos de igual o superior valor al del presente proceso de contratación.
- Un Auditor Interno en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Decreto 1072 de 2015. Con su respectiva licencia vigente, el cual deberá de tener título como Especialista en Gestión Integrada QHSE, HSEQ y tener título como Auditor Interno NTC ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental, siendo profesional en alguna de las ramas de la Ingeniería y que soporte su título mediante tarjeta profesional vigente.
- **Técnicos:** Deberá contar con al menos una cuadrilla de personal técnico, profesional o personal operativo, que su experiencia sea en procesos de control de la calidad de los procesos, diseño de producto, supervisión u otra actividad que esté relacionada al objeto directo del contrato, cada cuadrilla estará compuesta de diez empleados activos en la compañía y se verificaran en la planilla de seguridad social enviada por el proponente.

3.4. SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El proponente deberá demostrar cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el trabajo. Según el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 4, capítulos 1, 2, 3, y 6 Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1, Artículo 2.2.4.6.4, Artículo 2.2.4.6.8, Resolución 1111 de 2017 Ministerio del Trabajo, presentando el Informe de la Gestión de seguridad y salud en el trabajo del proponente en un 95% de cumplimiento, certificado según la entidad correspondiente.

- Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
- Acta de constitución de COPASST o Vigía de SST.
- Acta de constitución CCL.
- Matriz de peligro.

- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Plan de prevención y control de emergencia.
- Y otras legislaciones Colombianas en Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de Uniones temporales, consorcios u otras adhesiones, ambos deberán contar estos requisitos técnicos adicionales.

El desconocimiento o la no lectura de todo o parte de los presentes términos técnicos no exoneran al proveedor de cumplir con los parámetros establecidos en las presentes especificaciones y por ende son de estricto cumplimiento. El no cumplimiento técnico genera rechazo de la oferta.

3.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES DE LOS BIENES

- El oferente debe manifestar por escrito el compromiso de entrega de los elementos en perfectas condiciones de presentación, cumpliendo los requisitos técnicos de cada uno de los ítems y uso.

- El oferente debe certificar que los bienes han sido elaborados con elementos y materiales de calidad.

- El costo de los bienes incluye todos los gastos hasta su legalización, gastos de instalación, transporte o seguros.

- El contratista debe asumir los costos de transporte, mano de obra, instalación, adecuación y demás que genere la entrega del mobiliario adquirido. Costos y gastos que ya están incluidos en el valor de la propuesta.

3.6. GARANTIA TECNICA:

El proponente deberá garantizar, mediante una certificación expedida por el representante legal, que los bienes objeto del presente proceso de selección cumplan con las siguientes condiciones:

• La garantía técnica debe cubrir todos los componentes ofrecidos, respondiendo por defecto de fabricación o manufactura y calidad, los materiales usados para su fabricación, sus componentes, características, así como sus accesorios.

• El tiempo de garantía técnica no podrá ser inferior a 24 meses, contado a partir de la expedición de resolución de aprobación de la póliza respectiva.

• El adjudicatario se obliga a reemplazar o realizar el cambio sin costo para la Personería cuantas veces sea necesario, todos los bienes para su normal funcionamiento y a sus

expensas, para aquellos equipos, materiales, partes y/o instalaciones que resultaren con mala calidad o defectos de fabricación o que no cumplan con las especificaciones técnicas señaladas

3.2. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CAPITULO IV.
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

NO APLICA.

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor que será el Tesorero de la Personería Municipal de Yumbo o quien este delegue para tal fin.

El supervisor debe ejercer un control integral sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

CAPITULO VI
GARANTÍAS

6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

NO APLICA

6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-008-2021)

El contratista deberá otorgar una Garantía Única que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones del contratista así:

Criterio	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10%	Igual a la del contrato y cuatro (04) meses más
Calidad de los bienes y servicios	10%	Igual a la del contrato y cuatro (04) meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Igual a la del contrato y tres (03) años más

CAPÍTULO VII
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, CRONOGRAMA, ETAPAS Y AUDIENCIAS

7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

NO APLICA.

7.2. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II.

Los interesados pueden consultar el cronograma del Proceso N° MC-PMY-008-2021 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co.

Cualquier modificación a las fechas contenidas en este cronograma se comunicará a los proponentes mediante ADENDAS, las cuales serán publicadas en la página del portal Único de Contratación Pública, Secop II, www.colombiacompra.gov.co.

CAPÍTULO VIII
ETAPAS Y AUDIENCIAS

NO APLICA.

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

A continuación, se relacionan todos los formatos y anexos, que son estándar para todas las modalidades de selección. En frente de cada formato se indicará si el formato aplica o no aplica para el presente proceso.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(MC-PMY-008-2021)

Si se indica que el formato o anexo "aplica", el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente. (La entidad debe indicar cuales son los formatos que aplican)

FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYMES		
2	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR		
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
4	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		
5	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS		
6	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL		
7	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
8	CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE MIPYME		
9	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL		
10	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
11	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO		
12	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
13	FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA	X	
15	PROPUESTA TÉCNICA	X	

ANEXOS DEL CONTRATANTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
14	MATRIZ DE RIESGOS	X	
16	MINUTA DE CONTRATO		X

ORIGINAL FIRMADO
MARLENY VICTORIA LLANOS
Personera Municipal

Proyectó y Elaboro: Fernando Lenis Zamudio-Abogado Contratista
Revisó: María Del Pilar Daza Lavado- Abogada Contratista
Archivar: carpeta contrato
Serie: TRD: MC-PMY-008-2021