"Contratación que no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad"
(Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del año 2015)

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.*"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"*, El Municipio de La Virginia Risaralda, Invita a todas aquellas personas naturales y/o jurídicas a participar en el proceso de invitación pública.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1 ALCANCE DEL CONTRATO:

"SUMINISTRAR 700 (SETECIENTOS) PAQUETES ESCOLARES A NIÑOS Y NIÑAS ESTUDIANTES CON CONDICION DE DESPLAZADOS, RED UNIDOS Y SISBEN NIVEL 1 Y 2 DE LOS CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA RISARALDA".

2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Conforme a lo dispuesto Ley 1150 de 2007, en su literal A, numeral 2, artículo 2, que establece las modalidades de selección del contratista y su justificación y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de "Mínima Cuantía", cuyo valor no excede el 10% de la mínima cuantía de la Entidad.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

a) **Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC**

Conforme con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de Mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, **SUMINISTRAR 700 (SETECIENTOS) PAQUETES ESCOLARES A NIÑOS Y NIÑAS ESTUDIANTES CON CONDICION DE DESPLAZADOS, RED UNIDOS Y SISBEN NIVEL 1 Y 2 DE LOS CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA RISARALDA,** está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

CODIGO DEL SEGMENTO	CODIGO DE FAMILIA	NOMBRE – FAMILIA
31000000	31200000	pegamentos
44000000	44120000	Lápices de colores
46000000	46190000	Recubrimientos o plastilinas o sellantes resistentes al calor
14000000	14110000	Blocs o cuadernos de papel
27000000	27110000	Tijeras aisladas
44000000	44120000	Combinaciones de esfero y lápiz
44000000	44120000	borradores
44000000	44120000	Tajalápices manuales
31000000	31210000	Pinturas de agua
53120000	53121700	carteras
44000000	44120000	carpetas
44000000	44100000	Kits de correctores de fase o inyección de tinta
41000000	41110000	reglas
53000000	53120000	Tula deportiva

NOTA: Los códigos UNSPSC, descritos anteriormente no serán requisitos habilitantes, corresponde a la descripción del objeto conforme a la clasificación de bienes y servicios, en aplicación al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015

a) Condiciones técnicas exigidas

Para CONTRATAR LA **"SUMINISTRAR 700 (SETECIENTOS) PAQUETES ESCOLARES A NIÑOS Y NIÑAS ESTUDIANTES CON CONDICION DE DESPLAZADOS, RED UNIDOS Y SISBEN NIVEL 1 Y 2 DE LOS CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA RISARALDA"**, los siguientes son los requerimientos técnicos y las cantidades que el proponente debe satisfacer. Se debe tener en cuenta que los 700 (SETECIENTOS) PAQUETES ESCOLARES son (300 unidades) para NIÑO Y (400 unidades) para NIÑA.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1	Pegante en barra x 40 gr	UNIDAD
2	Caja de Plastilina x 2 Unidades larga	UNIDAD
3	Dos (2) Cuadernos grande cocidos de 50 hojas, gran resistencia, plastificado estampado con imágenes unisex. 50 hojas rayado o cuadriculado papel bond Medidas: 16x20.8 cm	UNIDAD
4	Caja de lápiz x 12 Unidades, lápiz de grafito 2 HB con borrador Dimensiones: Diámetro 7.4 mm 19 cm de longitud	UNIDAD
5	Borrador (2) nata grande	UNIDAD
6	Sacapuntas grande Doble servicio para lápiz hexagonal y jumbo. Medidas aproximadas: UNIDAD 2.5x2.25x1.25 cm (largo x ancho x alto)	UNIDAD
7	Tres (3) Cuadernos cocidos de 100 hojas pasta dura de gran resistencia, plastificado estampado con imágenes unisex, refuerzo en lomo, 100 hojas rayado o cuadriculado papel bond Medidas: 19 cm x 25.5 cm	UNIDAD
8	Lapiceros (2): negro diámetro de la punta 1.0 mm con clip para portar en el bolsillo	UNIDAD
9	Marcador negro permanente de punta biselada, grosor del trazo 2-5 mm.	UNIDAD
10	Resaltador de punta biselada, grosor del trazo 2-5 mm.	UNIDAD
11	Regla Plástica	UNIDAD
12	Cartuchera con cierre, con un sticker en la parte inferior derecha del logo de la Alcaldía de La Virginia y el escudo del Municipio de La Virginia, medidas de 3 cms de alto por 10 cms de ancho	UNIDAD
13	Tula de material antifluido color verde, medidas: 34 cm de ancho x 42 cm de largo con cordón de hilo para cierre superior y con el logo	UNIDAD

	de la Alcaldía de La Virginia estampado o bordado con las siguientes medidas de 3 cms de altura x 10 cms de ancho	

Oferta con valor artificialmente bajo. (Artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. Las propuestas que presenten errores aritméticos en el cuadro, serán descalificadas, al igual que aquellas que lo diligencien en forma parcial o incompleta.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y MUNICIPIO

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En cumplimiento del objeto a contratar el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las derivadas de las disposiciones legales que regulan la actividad contratar, con las establecidas a continuación:

1. Garantizar el cumplimiento de todas las características técnicas y de calidad de los elementos a adquirir.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras presentadas en la propuesta.
3. Entregar los elementos de acuerdo a lo establecido en la presente invitación en la cantidad y presentación solicitada, que garanticen el cumplimiento y satisfacción del objeto de la presente contratación.
4. Entregar los elementos con las condiciones establecidas en La Secretaría de Gestión Administrativa de La Alcaldía del Municipio de La Virginia Risaralda, Área de Almacén, ubicada en la carrera 8 No. 5-35 Piso Uno, dentro de los plazos establecidos.
5. Si se llegare a presentar alguna inconsistencia en la calidad de los elementos entregados, se deberá responder a más tardar dentro de los ocho (8) días siguientes a la observación que se presente por escrito por parte del supervisor del Contrato.
6. Para la entrega de los elementos contemplados en el objeto de esta solicitud de contratación, el contratista deberá presentar documento que debe contener el número de los elementos y la descripción del producto entregado.
7. Cumplir con lo establecido y presentado en la presente invitación.

4.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

A. Pagar al contratista las sumas establecidas en la oportunidad y forma prevista.
B. Proporcionar la información requerida para la normal ejecución del objeto contractual.
C. Vigilar, supervisar y o controlar al CONTRATISTA en la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
D. Informar los aspectos técnicos que requiera el CONTRATISTA para la debida ejecución del contrato.

5. VALOR ESTIMADO PARAFISCALES:

Persona Jurídica: Los contratistas están en la obligación del pago de seguridad social Integral y parafiscales durante el tiempo de ejecución del contrato, ellos son: Salud, Pensión, ARL, SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 Ley 1150 de 2007 y el Artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

En los contratos de vigencia indeterminada, el Ingreso Base de Cotización será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto facturado en forma mensualizada siempre que estén pactados pagos mensuales. Para tal efecto se entiende por "valor bruto", el valor facturado o cobrado antes de aplicarle los recargos o deducciones por impuestos o retenciones de origen legal.

5.1 EL CONTRATISTA

Se compromete además del objeto del contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad del Municipio de La Virginia. Se compromete a aceptar las condiciones establecidas en la comunicación de aceptación de oferta suscrita por la entidad.

5.2 REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, articulo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, Ley 1778 de 2016 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Articulo 60 de la Ley 610 de 2000.

5.3 INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCION.

Art.1. Ley 1474 del 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 1778 de 2016 INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCION. El literal j) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 quedara así: Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública o de cualquiera de los delitos o faltas contemplados por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia, así como las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables administrativamente por la conducta de soborno transnacional.

Esta inhabilidad procederá preventivamente en los casos en los que esté pendiente la decisión sobre la impugnación de la sentencia condenatoria; asimismo, la inhabilidad se extenderá a las sociedades de las que hagan parte dichas personas en calidad de administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes, a sus matrices y a sus subordinadas y a las sucursales de sociedades extranjeras, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. La inhabilidad prevista en este literal se extiende por un término de veinte (20) años.

5.4 INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLITICAS. Art. 2 ley 1474 del 2011, modificado por el artículo 33 de la Ley 1778 de 2016. "Las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la Republica, a las gobernaciones, a las alcaldías o al Congreso de la Republica, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel ,administrativo para el cual fue elegido el candidato. La inhabilidad se extenderá por todo el periodo para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operara para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campana política. Esta inhabilidad comprenderá también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la Republica, a las gobernaciones, las alcaldías o al Congreso de la Republica. La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales".

5.5 INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO. Art. 4 Ley 1474 del 2011 "Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también operara para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público". El Proponente declarara en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitare a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

6 PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE

Lo establecido en la presente invitación pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas vigentes sobre la materia. En todo caso de discordancia entre estas y demás, prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección de Mínima Cuantía procede para la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante; en virtud de lo anterior, y considerando que la menor cuantía pare el Municipio de La Virginia Risaralda el numeral segundo del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, siendo el valor de la Mínima Cuantía **$28.000.000,oo** para la vigencia **2021**, el contratista se seleccionara mediante un proceso de Mínima Cuantía.

a) Se publicará una invitación por un término no inferior a un (01) día hábil, en el cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

b) El término previsto en la invitación para presentar oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación.
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos, el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

7 DIRECCIONES Y CRONOGRAMA DE LA INVITACION

7.1 Plataforma del Portal Único de Contratación – SECOP II.

El Municipio de La Virginia no se hace responsable por propuestas enviadas por correo físico o electrónico, entregadas en las oficinas de archivo, ventanilla única, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente, no tendrá derecho a reclamo posterior si esto ocurre.

7.2 Según lo estipulado en el SECOP II.

8 LUGAR Y DIRECCION DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos, estarán a disposición de los interesados, para ser consultados en la página del SECOP II.

Los requisitos habilitantes y la propuesta económica deben ser cargados única y exclusivamente en la dirección electrónica indicada en esta invitación pública. (Plataforma SECOP II).

En esta misma dirección electrónica (Plataforma SECOP II), antes del vencimiento, del día y la hora indicada en el cronograma de actividades para la entrega de propuestas, los potenciales oferentes deberán cargar varios archivos digitales detallados así:

- Archivos en medio digital, formato PDF, que contengan los requisitos habilitantes y la propuesta económica, debidamente firmada por el representante legal o por la persona natural, según sea el caso.

PRESENTAR LA PROPUESTA ECONOMICA EN EL FORMATO ANEXO No 2 PARA LA CONTRATACION (O EN EL FORMATO MODIFICADO MEDIANTE ADENDA SI ES EL CASO).

A solicitud de la entidad, los errores aritméticos que pueda tener la oferta económica deberán ser corregidos y cargados nuevamente por el proponente, el cual debe

efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen ni varíe el valor total de la propuesta económica y con base en esta se decidirá sobre la oferta.

- Se entenderá por fecha y hora de presentación la que aparece en la plataforma del SECOP II.

- Sólo se aceptarán las propuestas que sean cargadas en la Plataforma SECOP II.

- No tendrán validez las propuestas entregadas en un lugar diferente a la indicada en el presente documento, así sea recibida dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas.

La propuesta económica es por la totalidad de los servicios y/o bienes y demás actividades, SERA AQUELLA QUE EL REPRESENTANTE LEGAL FIRME Y EN LA CUAL INDIQUE EL VALOR POR EL CUAL PRESTARA EL SERVICIO DEL PRESENTE OBJETO CONTRACTUAL ACOGIENDOSE A LAS CONDICIONES DE LAS FICHAS TECNICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE LA INVITACION PUBLICA Y AL PLAZO ESTIPULADO DEL CONTRATO.

Parágrafo 1°. En caso de empate a menor precio, la Entidad Estatal aceptara la oferta que haya sido cargada en la Plataforma del SECOP II, primero en el tiempo. (SUBSECCION 5, Articulo 2.2.1.2.1.5.2, Numeral 7 del Decreto 1082 de 2015.)

Parágrafo 2°. La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna.

Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

9 CONDICIONES GENERALES.

Podrán participar todas las personas Naturales con establecimiento de comercio o Jurídicas, Nacionales o Extranjeras, consideradas legalmente capaces por las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las

causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes, y que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que este legalmente constituida y debidamente habilitada y que su objeto social esté relacionado con el objeto de la presente Invitación.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

10.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato a celebrarse se estima en la suma de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTOSETENTA MIL SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($24.170.067),** incluidos todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleven a la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección, en todo caso el valor final del contrato será el que corresponda a la oferta con menor precio que cumpla con todos los requisitos del presente proceso de selección.

11. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

11.1 Plazo:

El plazo de ejecución del contrato será de ocho (08) días contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio y sin exceder la vigencia de del 31 de diciembre de 2022.

11.2 Lugar de Ejecución:

Municipio de La Virginia.

12. **NUMERO MINIMO DE PROPONENTES**: el número mínimo de proponentes para no declarar desierto el proceso de contratación, es de una propuesta valida.

13. **DISCRIMINACION DE RETENCIONES E IMPUESTOS:** Como guía para el proponente se relacionan los impuestos, retenciones y gastos generales:

13.1 Retención En La Fuente: En aquellos casos que determine la ley de acuerdo al tipo de contribuyente.
13.2 Estampilla Pro Adulto Mayor, que será el 4% sobre el valor del contrato.
13.3 Estampilla Pro Cultura, que será del 1% sobre el valor del contrato.
13.4 Industria y Comercio, que será del 1% sobre el valor del contrato.
13.5 RETE IVA, que será del cincuenta (50%) por ciento, sobre el valor del IVA, en caso de ser responsable de este concepto.

13.6Pólizas.

14. FORMA DE PAGO:

El Municipio de la Virginia Risaralda cancelará el 100% del valor del Contrato mediante acta única final y previo recibido a entera satisfacción por parte del supervisor designado por el Municipio, previa la presentación de los comprobantes de pago de las obligaciones del sistema general de seguridad social en salud y pensiones, en los porcentajes establecidos por la Ley. Previa presentación de la factura correspondiente, que previa acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor.

Para cada pago el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscal:

PERSONA NATURAL: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, cuando aplique establecimiento de comercio.

PERSONA JURÍDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

15. GARANTIAS

El **Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015**, Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

Teniendo en cuenta la naturaleza de los bienes y servicios a adquirir se puede determinar cómo riesgos susceptibles de cobertura los siguientes:

- La no iniciación de la ejecución del contrato por parte del contratista en forma oportuna y dentro de los términos establecidos en el contrato sin justa causa.
- No hacer la entrega en forma oportuna de los suministros solicitados sin justa causa perjudicando a la Administración Municipal con el incumplimiento.
- Incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contraídas en el contrato firmado con el Municipio.

En tal virtud, EL CONTRATISTA se obliga a tomar a favor de LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA en una compañía de seguros legalmente constituida, una garantía única la cual amparará las siguientes obligaciones contraídas en el contrato resultante de este proceso:

- **CUMPLIMIENTO**, en una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato con una vigencia igual al mismo sus prórrogas y adiciones si las hubiere y seis (06) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO**, en una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato con una vigencia igual a la al mismo sus prórrogas y adiciones si las hubiere y seis (06) meses más
- **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMINIZACIONES LABORALES**, en una cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato con una vigencia igual al mismo sus prórrogas y adiciones si las hubiere y tres (03) años más.

PARAGRAFO: Las pólizas deberán otorgarse y aprobarse por la entidad previa suscripción del acta de inicio del contrato.

EL CONTRATISTA se obliga a presentar a favor de LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA en una compañía de seguros legalmente constituida, una garantía única la cual amparará las siguientes obligaciones que deben observarse en la presentación de la oferta: 1.) DE SERIEDAD DE LA OFERTA, Esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total de la oferta o del presupuesto oficial estimado, y con una vigencia de noventa (90) días.

16. REQUISITOS HABILITANTES

CRITERIOS HABILITANTES, conforme la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 los criterios habilitantes son:

REQUISITOS HABILITANTES
REQUISITOS QUE DEMUESTREN LA CAPACIDAD JURIDICA
REQUISITOS DE EXPERIENCIA
REQUISITOS TECNICOS

16.1 CAPACIDAD JURIDICA, esta se acreditará así:

16.1.1. LAS PERSONAS JURIDICAS: Tener capacidad jurídica, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa, se tendrá en cuenta:

a) Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta Contratación y para la celebración del contrato.

b) Que el representante legal este facultado para celebrar el contrato.
c) Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato debe presentar carta de autorización de la junta.

d) Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido inscrita con una fecha Inferior a Un (1) año contado a partir de la apertura de este proceso de selección.
e) Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más.
f) Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en las condiciones técnicas publicadas.
g) Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.
h) Que la persona Jurídica y su representante legal no posean antecedentes disciplinarios, ni fiscales, ni judiciales, ni se encuentre vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. (Aplica para representante legal y los socios en caso de conformación de Sociedad -S.A.S.).
i) Que la persona jurídica se encuentre a paz y salvo por concepto aportes al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y parafiscales. (En aquellos casos donde la entidad tenga asignado un Revisor Fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, certificado expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).
j) Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474de 2011.
k) Que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la persona Jurídica sean de origen lícito.
l) Que posea registro Único tributario RUT.

16.1.2 LAS PERSONAS NATURALES

a) Que la persona natural tenga capacidad legal para la celebración de contratos, esto es que tenga la mayoría de Edad y que no haya sido declarado en interdicción.
b) Que se encuentre inscrito en cámara de comercio y tenga registro mercantil vigente y al día con sus obligaciones legales.
c) Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.
d) Que la persona demuestre tener por lo menos Un (1) año de haberse inscrito ante la Cámara de Comercio o la autoridad competente, respecto de la fecha de cierre del proceso.
e) Que el establecimiento de comercio posea renovación del registro mercantil vigente.
f) Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en las condiciones técnicas publicada.

g) Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.
h) Que la persona no posea antecedentes disciplinarios, ni fiscales, ni judiciales, ni se Encuentre vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
i) Que la persona este cotizando al sistema de seguridad social y se encuentra a paz y salvo, por lo menos en salud y pensión. Sobre el monto mínimo.
j) Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
k) Que los activos y recursos que conforman su patrimonio sean de origen lícito.
l) Que posea registro único tributario RUT.

16.2. EXPERIENCIA

Deberán acreditar mediante certificación o copia del contrato, o acta de liquidación, de mínimo, **UN (01)** contrato con entidades públicas o privadas, ejecutados a satisfacción, que sumados sean iguales o superiores al 100% del valor del presupuesto oficial.

Los certificados que demuestren experiencia específica en la prestación del servicio y en cualquier tipo deben contener:

- Identificación de la entidad o empresa contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Tiempo de ejecución.

Dichos documentos deberán estar debidamente suscritos por la entidad contratante.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos solicitados para acreditar la experiencia, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional que le permita verificar la información presentada.

16.3 REQUISITOS TECNICOS

- Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
- Informar par escrito al supervisor de todo error o deficiencia que observare en la ejecución del contrato y que atente contra la calidad del producto.
- Cumplir con los requisitos y especificaciones y condiciones técnicas contenidas en los pliegos de condiciones, de la presente invitación.
- Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada para el contratista.

- Cuando se requieran cambios, estos se deberán realizar en un plazo máximo de 10 días.
- Entregar el producto al supervisor designado por el Municipio, en perfecto estado en el lugar Indicado por el supervisor.
- El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
- El contratista es el responsable de coordinar y preparar todos los elementos para el trasporte del bien, de tal manera que quede protegido contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo el único responsable por los daños o pérdida, debidos a una preparación inadecuada.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de Obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
- El contratista se compromete y obliga frente al Municipio de La Virginia a mantener indemne A la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), proveniente de terceros, que tenga coma causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.
- Acordar con el supervisor del contrato, los mecanismos necesarios para la ejecución del objeto contractual.

16.4 DOCUMENTOS DE CONFORMACION DE CONSORCIO 0 UNIONES TEMPORALES

En el presente documento deberá definir claramente los porcentajes de participación, el nombre del representante legal y el objeto específico para el cual se conforma, así mismo, debe tenerse en cuenta que quienes se presenten en consorcios o uniones temporales no podrán participar como persona natural y/o jurídica individual, el documento debe contener:

a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más.
b) indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
c) Establecer que persona, representara al consorcio o unión temporal. Luego de Presentada la propuesta este no podrá ser modificado, sin previa autorización de la entidad.
d) Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos, cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita de la entidad, en caso de aceptarse la cesión por parte de la entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

e) El documento de conformación debe ser debidamente firmado por todos los integrantes
f) Señalar el porcentaje de participación.
g) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matricula Mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública.
h) Que los integrantes tengan la capacidad jurídica para obligarse o contratar.
i) Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá tener el perfil Solicitado.

17.CAUSALES DE RECHAZO

El Municipio de La Virginia podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

17.1 Cuando el valor de la propuesta, exceda el valor del presupuesto oficial.
17.2 Cuando la propuesta vaya en contravía de una norma de carácter específico de acuerdo al objeto.
17.3 Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y Representante Legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal.
17.4 Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo Representante Legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
17.5 Cuando se hubiere cargado la propuesta en la plataforma SECOP II, después de la fecha y hora exactas establecida en el cronograma respectivo.
17.6 Cuando la garantía de seriedad de la oferta (en caso de ser solicitada) no sea entregada junto con la propuesta (Ley 1882 de 2018, artículo 5° mediante la cual se adiciona el parágrafo 3° al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007). No será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
17.7 Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.
17.8 Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre esta y lo confrontado con la realidad.
17.9 Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial o cuando la oferta se presente por un valor inferior al resultado de dividir el presupuesto oficial, entre Uno punto diez (1,10), ofertas artificialmente bajas, evitando el suministro de bienes y servicios de mala calidad, y que no se cumpla con presentación del bien, según las

especificaciones técnicas requeridas. (La oferta debe ser presentada en pesos colombianos, sin centavos, el proponente debe realizar el ajuste al peso por exceso o por defecto.).
17.10 Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes (Jurídicos, de experiencia, financieros, técnicos, capacidad organizacional) y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad o dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto y en todo caso no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
17.11 Quienes se encuentren incursos en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.
17.12 Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
17.13 Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.
17.14 Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual.
17.15 Cuando la propuesta económica no discrimine claramente si el valor de la oferta incluye IVA.
17.16 Quien cargue la propuesta en un lugar diferente a la Plataforma SECOP II ó que haya sido cargada en la Plataforma SECOP II, después de la fecha y hora establecidas en el cronograma.
17.17 Cuando el proponente que presento la oferta más económica, no cumpla con las condiciones jurídicas.
17.18 Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.
17.19 Cuando no se presente la autorización de la Junta Directiva para contratar, en caso de estar obligado a ello. Documento no subsanable.

Nota 1. En todo caso, la verificación de los requisitos, se hará exclusivamente en relación con el proponente habilitado en primer orden de elegibilidad, (proponente habilitado con el precio más bajo). Para un proponente ser considerado habilitado, no debe estar inmerso dentro de las causales de rechazo establecidas en la presente invitación.

En caso de que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Nota 2. Para determinar el valor de la propuesta con menor precio, se hará una comparación de las ofertas teniendo como base los precios ofrecidos antes de IVA (en caso de que aplique).

Si el valor total de la propuesta incluyendo el IVA, supera el valor del presupuesto oficial se considera rechazada en concordancia con lo dispuesto en el numeral 15.1.

18. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA O REQUISITOS SUJETOS A VERIFICACION

Quienes deseen proponer, deberán cargar los documentos solicitados, en archivos digitales, en formato PDF, en la fecha y antes de la hora del cierre establecido en el cronograma, en la Plataforma del SECOP II.

Los documentos subsanables o de aclaración deberán ser cargados directamente a la Plataforma del SECOP II, en el plazo determinado, de lo contrario la propuesta será rechazada.

No se permite que se subsane la falta de capacidad para contratar y para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los oferentes tendrán la obligación de revisar los informes de evaluación que suscribe la Alcaldía Municipal de La Virginia Risaralda, los cuales se publican en el portal único de contratación Plataforma SECOP II, con el fin de determinar que documentos deben subsanar o aclarar y será de su única responsabilidad que lo hagan o no, La entidad no tendrá ninguna obligación de tener otro medio para comunicarle a cada oferente acerca de los documentos a subsanar o aclarar.

19. DOCUMENTOS QUE DEBE ACREDITAR:

19.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA: (Anexo 1), según modelo suministrado con el presente documento y completamente diligenciada, la cual debe incluir como mínimo lo siguiente:

PARA PERSONA JURIDICA: La declaración expresa par parte del Representante Legal de la Persona Jurídica oferente, donde CERTIFIQUE la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para contratar can el Estado. Además, debe hacer una identificación clara del servicio, la descripción técnica, el nombre, las cantidades, la descripción del IVA, entre otros.

19.2. PARA PERSONAS JURIDICAS: Certificado de existencia y representación legal, expedido par la Cámara de Comercio del domicilio principal can una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta con un mínimo de antigüedad de un (1) año.

19.3. PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: Certificado registro mercantil vigente y al día, con sus obligaciones legales. Expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta con un mínimo de antigüedad de un (01) año.

19.4. AUTORIZACION PARA CONTRATAR: Para la Persona Jurídica, en caso que el certificado de existencia y representación legal lo contemple. Documento no subsanable.

19.5 DOCUMENTO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL, (Anexo 3 y 4) Definiendo claramente los porcentajes de participación, el nombre del Representante Legal y el objeto específico para el cual se conforme. Debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en Consorcios o Uniones Temporales no podrán participar coma Persona Natural y/o Jurídica individual, el documento debe contener:

a. La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un (01) año más.
b. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal
c. Establecer que persona, representara al consorcio o unión temporal.
d. Señalar el porcentaje de participación.
e. Adjuntar can la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública.
f. Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.
g. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal deberá tener el perfil solicitado

19.6 PARA PERSONA JURIDICA: Debe anexar el certificado del Pago de Parafiscales de los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha de cierre de la contratación o desde la constitución de la Firma, firmado por el Revisor Fiscal, el Contador, o en su defecto par el Representante Legal de la Firma, el certificado debe ser elaborado en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El contador o revisor fiscal debe aportar copia de la cedula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente.

19.7 PARA PERSONA NATURAL: Debe anexar el comprobante de pago correspondiente al mes anterior a la presentación de la propuesta.

19.8 EXPERIENCIA CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACION REQUERIDAS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA: Para la presente contratación los Interesados deberán acreditar certificados tal como se indica en el ítem de Requisitos Habilitantes.

19.9. FOTOCOPIA DE CEDULA. Para los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o del Representante legal de la Persona Jurídica o Persona Natural.

19.10. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR. Para el proponente o representante legal masculino menor de 50 años.

19.11. FOTOCOPIA DEL RUT: Expedido por la DIAN de la Persona Jurídica, para la persona Natural o de las integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Este debe encontrarse actualizado y contener las actividades relacionadas con el objeto a contratar.

19.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE

19.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES VIGENTE.

19.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

19.15 CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) VIGENTE

19.16 HOJA DE VIDA FORMATO DE LA FUNCION PÚBLICA, PARA PERSONA JURIDICA O PERSONA NATURAL, según corresponda.

19.17. COMPROMISO ANTICORRUPCION (ANEXO 5).

19.18. PROPUESTA ECONOMICA (ANEXO 2).

20. CIERRE O ENTREGA DE PROPUESTAS

Las propuestas y los documentos habilitantes se cargarán en archivo digital, formato PDF, en la Plataforma del SECOP II, indicando claramente su contenido.

Para el cierre se tendrá en cuenta la hora legal colombiana. Importante: las propuestas deben ser cargadas en archivo digital, formato PDF, en la Plataforma del SECOP II.

La Secretaría de Desarrollo Social - Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de La Virginia Risaralda, donde se adelanta el presente proceso de contratación, no se responsabiliza por los retrasos o extravíos, u otros hechos desfavorables, para el proponente, cuando las ofertas se envíen por correo electrónico, o sean entregadas a otras dependencias a través del archivo.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta todas las condiciones de la invitación pública, por lo tanto, el Municipio de La Virginia, no aceptará reclamaciones posteriores a la adjudicación.

Se revisarán las propuestas cargadas en la Plataforma del SECOP II y se elaborara acta de cierre firmada por los representantes de los oferentes y del Municipio de La Virginia que intervinieron, en la cual se consignaran los siguientes datos:

- Fecha, Hora, Nombre del proponente, NIT o CC, firma de quien entrega la propuesta

- El valor de la propuesta, que se tomará del cuadro de la propuesta (anexo 2).

NOTA 1: En el evento que la Entidad advierta inconsistencia en cualquier documento que haga parte de la propuesta, o por información de un tercero, la Entidad previa verificación y documento probatorio de dicha circunstancia rechazara y dará traslado a las autoridades competentes esto sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar.

NOTA 2: Sin perjuicio de la información requerida, la entidad podrá verificar los antecedentes penales, fiscales y disciplinarios del proponente que haya presentado la mejor oferta económica.

21. PROCEDIMIENTO PARA LA ESCONGENCIA DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD.

a) En la fecha señalada en el cronograma la entidad procederá a realizar el cierre del proceso y lectura de las propuestas presentadas, dejado claramente registrado el orden de llegada de las ofertas.

b) Dentro del término establecido en el cronograma, el funcionario designado por la entidad, procederá a la evaluación de las propuestas. Determinará el orden de elegibilidad con las propuestas que se encuentren habilitadas, aplicando como criterio de evaluación el menor precio ofertado; realizará la verificación de documentos habilitantes de la propuesta que ocupe el primer lugar en orden de elegibilidad.

c) Si el proponente que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad por precio no cumple con los requisitos habilitantes, se dará aplicación a las reglas de subsanabilidad, si agotado este procedimiento no cumple, se verificaran documentos habilitantes del oferente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente, para el efecto se ampliara el plazo del cronograma si fuere necesario.

d) En caso que ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación, el funcionario evaluador recomendara declarar desierto el proceso y se iniciara nuevamente el proceso de selección si persiste la necesidad de la entidad.

e) Verificados los documentos habilitantes se elaborará un documento de verificación y evaluación de las ofertas, el cual será publicado en el Sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, por un (1) día hábil, para que los proponentes puedan formular observaciones al acta de evaluación. Surtido este proceso, no habrá lugar a nuevas observaciones, pues el proceso debió haber sido adjudicado o declarado desierto.

f) Las respuestas a las observaciones presentadas, se publicarán en el Sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, simultáneamente con el documento de ACEPTACION DE OFERTA. No habrá lugar a dar respuesta a nuevas observaciones.

g) La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga la necesidad de la Entidad contenida en la invitación pública.

22. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS:

- El Comité Evaluador o la Persona designada, evaluará para tal efecto la oferta presentada. Se verificará el contenido de la documentación presentada en las Ofertas y conceptuará sobre su cumplimiento o posibles inexactitudes o errores.

- Componente Jurídico: A la Propuesta de menor valor y que haya cumplido con las condiciones se le hará la revisión jurídica por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de La Virginia y revisara:

1. Las inhabilidades que fuere posible detectar dentro de la evaluación.
2. Que se anexen los documentos exigidos en la presente invitación como habilitantes de carácter jurídico.
3. Que no haya disolución o liquidación de la sociedad.
4. Que no se presenten dentro de la propuesta documentos que contengan tachaduras, borrones, enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección.
5. Que no se presenten causales definidas en la invitación como "causales de rechazo".

23. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la entidad adjudicará el contrato a quien haya cargado primero la oferta entre los oferentes empatados, situación que será verificada en la Plataforma del SECOP II. De persistir el empate se procederá a través del sistema de balotas de acuerdo al siguiente procedimiento:

Los proponentes, representantes o apoderados debidamente facultados de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas as cuales se numerarán de acuerdo al número de proponentes.

En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota. Realizado este primer sorteo, los proponentes procederán a escoger la balota en el orden que se hayan determinado y se adjudicara el proceso de selección al proponente que saque la balota con el mayor número y cuyo resultado sea aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

24. DECLARATORIA DE DESIERTA

El presente proceso se declarará desierto siempre y cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva del contratista en los siguientes eventos:

- Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta.
- Cuando las ofertas no se ajusten a la invitación pública.

25. ACEPTACION DE LA OFERTA Y PUBLICACION

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestara la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP, el proponente seleccionado, quedara informado de la aceptación de su oferta. Literal c) articulo 94 Ley 1474 de 2011.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarara desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicara en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

26.SUPERVISION

La supervisión para el presente contrato, será ejercida por un funcionario de La Secretaría de Gestión Administrativa del Municipio de La Virginia Risaralda.

La Virginia Risaralda, enero 2022.

JOSE VILLADA MARIN
Alcalde Municipal

EDUARDO RAMIREZ
Asesor Jurídico Externo

LINA YISETH RIOS CARRILLO
Secretaría de Desarrollo Social

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Virginia, ____ de _____ de 2022.

Doctor
JOSE VILLADA MARIN
Alcalde Municipal
Municipio de La Virginia Risaralda
Carrera 8 N° 5-35 Piso 2º

Asunto: INVITACIÓN PUBLICA No. AM-MC-002-2022.

Yo el (a) suscrito (a): (Nombre y Apellidos..... ....., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nº..... de....., de acuerdo con los Pliegos de Condiciones, presento la siguiente propuesta para el **"SUMINISTRAR 700 (SETECIENTOS) PAQUETES ESCOLARES A NIÑOS Y NIÑAS ESTUDIANTES CON CONDICION DE DESPLAZADOS, RED UNIDOS Y SISBEN NIVEL 1 Y 2 DE LOS CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA RISARALDA".** Y en caso de que me (nos) sea aceptada por El Municipio, me (nos) comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

El valor total y definitivo de la propuesta IVA incluido, es la suma de _____($_____) (Indicar el valor en números y en letras). Valor que está sujeto a: lo dispuesto en los pliegos de condiciones, información general de la convocatoria, el cuadro de la propuesta con sus ítems, unidades y cantidades, especificaciones técnicas generales y particulares, todas estas inmodificables.

Para tal efecto me permito allegar los siguientes documentos, necesarios para participar en este proceso contractual:

(Requisitos habilitantes del caso, ya sea persona jurídica o natural.....)

Declaro (amos) así mismo:
Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen al firmante de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
Que conozco (cemos) la información general y demás documentos de los Pliegos de Condiciones y que acepto (amos) los requisitos en ellos contenidos.
Que si se me (nos) adjudica el contrato, me (nos) comprometo (metemos) a cumplir con el objeto del contrato dentro de los términos señalados para ello.
Que el valor de la propuesta económica es así:
Que me (nos) comprometo (emos) a ejecutar el contrato en un plazo de _____ (_____) días calendario.
Igualmente manifiesto que cumplo con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, y en el evento de resultar seleccionado, cumpliré con la propuesta presentada.

Así mismo declaro (amos) bajo la gravedad de juramento sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 172 del Código Penal:

Que no me (nos) hallo (amos) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses de las señaladas en la Constitución y la Ley y no me (nos) encuentro (amos) incurso(s) en ninguno de los eventos y prohibiciones especiales para contratar. (se recuerda al oferente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de Contratista y debe abstenerse de formular propuesta).
Que no he (hemos) sido sancionado (s) por ninguna Entidad Oficial, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la propuesta (Nota: si el oferente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) por parte de cualquier Entidad Estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la Entidad que las impuso. En caso de caducidad, ella genera inhabilidad para contratar por cinco (5) años.

Atentamente,
Nombre Rpte. Legal _____
C. C. No. _____ De _____
Nombre empresa: _____
No. del NIT _____ (anexar copia)
Dirección _____
Telefax _____
Ciudad _____
(Firma del proponente o de su representante legal.

ANEXO N° 2
PROPUESTA ECONOMICA

La Virginia, ____ de _____ de 2022.

Doctor
JOSE VILLADA MARIN
Alcalde Municipal
Municipio de La Virginia Risaralda
Carrera 8 N° 5-35 Piso 2°

Asunto: INVITACIÓN PUBLICA No. AM-MC-002-2022.

OBJETO: SUMINISTRAR 700 (SETECIENTOS) PAQUETES ESCOLARES A NIÑOS Y NIÑAS ESTUDIANTES CON CONDICION DE DESPLAZADOS, RED UNIDOS Y SISBEN NIVEL 1 Y 2 DE LOS CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA RISARALDA.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1	Pegante en barra x 40 gr	UNIDAD
2	Barra de Plastilina x 2 Unidades	UNIDAD
3	Dos (2) Cuadernos grande cocidos de 50 hojas.	UNIDAD
4	Caja de lápiz x 12 Unidades	UNIDAD
5	Borrador (2) nata grande	UNIDAD
6	Sacapuntas grande	UNIDAD
7	Tres (3) Cuadernos cocidos de 100 hojas	UNIDAD
8	Bolígrafo de trazo medio de tinta negra 2 unidades	UNIDAD
9	Marcador negro permanente	UNIDAD
10	Resaltador	UNIDAD
11	Regla plástica	UNIDAD
12	Cartuchera escolar plástica, con un sticker en la parte inferior derecha del logo de la Alcaldía de La Virginia y el escudo del Municipio de La Virginia, medidas de 3 cms de alto por 10 cms de ancho	UNIDAD

13	Tula de material antifluido color verde, medidas: 34 cm de ancho x 42 cm de largo con cordón de hilo para cierre superior y con el logo de la Alcaldía de La Virginia estampado o bordado con las siguientes medidas de 3 cms de altura x 10 cms de ancho.	UNIDAD

VALOR TOTAL IVA INCLIUIDO: $_____

Atentamente,
Nombre Rpte. Legal _____
C. C. No. _____ De _____
Nombre empresa: _____
No. del NIT _____ (anexar copia)
Dirección _____
Telefax _____
Ciudad _____
(Firma del proponente o de su representante legal).

ANEXO 3
MODELO DE CARTA INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

La Virginia, ____ de _____ de 2022.

Doctor
JOSE VILLADA MARIN
Alcalde Municipal
Municipio de La Virginia Risaralda
Carrera 8 N° 5-35 Piso 2°

Asunto: INVITACIÓN PUBLICA No. AM-MC-002-2022.

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el Proceso Mínima Cuantía número _____ que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN PROPUESTA y SU EJECUCIÓN (discriminar actividades a ejecutar por c/u de los integrantes)

A _____ _____ %

B _____ _____%

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

El representante de la Unión Temporal es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las

determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2020.

_____ _____

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

_____
FIRMA REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL
NOMBRE, FIRMA y C.C. No.

ANEXO 4
MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSORCIO

La Virginia, _____ de _____ de 2022.

Doctor
JOSE VILLADA MARIN
Alcalde Municipal
Municipio de La Virginia Risaralda
Carrera 8 N° 5-35 Piso 2°

Asunto: INVITACIÓN PUBLICA No. AM-MC-002-2022.

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el Proceso de Mínima Cuantía número _____ que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____	_____%
B. _____	_____%

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

4. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las

determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

_____
NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

_____
NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

_____
FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO

ANEXO 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Virginia, _____ de _____ de 2022.

Doctor
JOSE VILLADA MARIN
Alcalde Municipal
Municipio de La Virginia Risaralda
Carrera 8 N° 5-35 Piso 2°

Asunto: INVITACIÓN PUBLICA No. AM-MC-002-2022.

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2022.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.