CONVOCATORIA PÚBLICA

MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA N° MC 002 DE 2022

La Administración Municipal de El Peñol Antioquia, convoca a todas las personas naturales o jurídicas que deseen participar en la presente invitación pública que se realiza en cumplimiento a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993, Decreto Ley 019 de enero de 2012 y demás normas civiles y comerciales aplicables, así como las normas que las adicionen, modifiquen o deroguen. Para contratar el **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA CONSISTENTE EN LA RECEPCIÓN, RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE OBJETOS POSTALES A NIVEL LOCAL (URBANO Y RURAL), DEPARTAMENTAL Y NACIONAL REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL."**

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente el presente documento, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del presente proceso de selección y adjudicación. En el caso en que le sea adjudicada la contratación, sus términos hacen parte integral del respectivo contrato. Si el proponente encuentra discrepancias, omisiones o cualquier inconsistencia en el presente documento, o en los demás que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o aspectos indicados en éstos, deberá agotar el procedimiento que aquí se indica, con el fin de obtener una aclaración sobre el aspecto requerido, antes de presentar su propuesta, y en caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de los mismos. Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en ellos y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, costos y plazo de ejecución.

De manera general, se recomienda al proponente analizar cuidadosamente los datos suministrados y las condiciones de ejecución, estudiando detenidamente todos los requerimientos señalados. Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados y en regla. Verifique que no se haya cambiado ninguno de los formatos. Presente los documentos siguiendo el orden señalado. Igualmente se recomienda que revise que su objeto y el valor coincidan con los de la oferta. La oferta debe ser presentada por la persona

natural o por quien ejerza la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y en el certificado de existencia y representación legal expedida por la respectiva Cámara de Comercio. Sí utiliza alguna sigla, ésta debe estar autorizada en dicho certificado

1 SÍNTESIS DE LA NECESIDAD

La Ley 1369 de 2009 en su artículo 3, presenta las siguientes definiciones, las cuales se encuentran pertinentes para la justificación del estudio previo, de la contratación que se pretende adelantar:

(...)

Artículo 3o. Para todos los efectos, se adoptan las siguientes definiciones

2. Servicios Postales. *Los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior. Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa*
2.1.1 Envíos de Correspondencia. *Es el servicio por el cual el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo recibe, clasifica, transporta y entrega objetos postales.*
2.1.1.1 Envíos prioritarios y no prioritarios de correo de hasta dos (2) kilogramos.
2.1.1.1.1 Envíos prioritarios de correo. *Envíos hasta 2 kg de peso transportados por la vía más rápida, sin guía y sin seguimiento.*
2.1.1.1.2 Envíos no prioritarios de correo. *Envíos en los cuales el remitente ha elegido una tarifa menos elevada, lo que implica un plazo de distribución más largo, sin guía y sin seguimiento.*
2.1.2 Encomienda. *Servicio obligatorio para el Operador Postal Oficial o Concesionario de correo, que consiste en la recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente, de objetos postales, mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio nacional o internacional, con o sin valor declarado, hasta un peso de 30 kg, conforme a lo establecido por la Unión Postal Universal.*
2.3 Servicio de Mensajería Expresa. *Servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5*

kilogramos. Este peso será reglamentado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
El servicio de mensajería expresa debe contar al menos con las siguientes características:
a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.
b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.
c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.
d) Tiempo de entrega. El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.
e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.
f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.

4.3 Operador de mensajería expresa "*Es la persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Comunicaciones para ofrecer al público un servicio postal urgente con independencia de las redes postales oficiales de correo nacional e internacional, que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega".*

Teniendo en cuenta lo anterior y dada la necesidad del Municipio de El Peñol de comunicar sus actos, actuaciones administrativas y permanecer intercomunicada en lo que respecta al ejercicio de sus atribuciones Constitucionales con la comunidades, Instituciones público – privadas y la ciudadanía en general, es preciso tener en cuenta que en la contratación de dicho servicio, se justifica también en las aplicaciones dispuestas y lo que corresponde a lo previsto por el legislador en el artículo de la ley 962 de 2005, que dispone el siguiente contenido:

Artículo 10. *Utilización del correo para el envío de información. Modifíquese el artículo 25 del Decreto 2150 de 1995, el cual quedará así:*

*"**Artículo 25**. Utilización del correo para el envío de información. Las entidades de la Administración Pública deberán facilitar la recepción y envío de documentos, propuestas o solicitudes y sus respectivas respuestas por medio de correo certificado y por correo electrónico.*

En ningún caso, se podrán rechazar o inadmitir las solicitudes o informes enviados por personas naturales o jurídicas que se hayan recibido por correo dentro del territorio nacional.

Las peticiones de los administrados o usuarios se entenderán presentadas el día de incorporación al correo, pero para efectos del cómputo del término de respuesta, se entenderán radicadas el día en que efectivamente el documento llegue a la entidad y no el día de su incorporación al correo.

Las solicitudes formuladas a los administrados o usuarios a los que se refiere el presente artículo, y que sean enviadas por correo, deberán ser respondidas dentro del término que la propia comunicación señale, el cual empezará a contarse a partir de la fecha de recepción de la misma en el domicilio del destinatario. Cuando no sea posible establecer la fecha de recepción del documento en el domicilio del destinatario, se presumirá a los diez (10) días de la fecha de despacho en el correo.

Igualmente, los peticionarios podrán solicitar el envío por correo de documentos o información a la entidad pública, para lo cual deberán adjuntar a su petición un sobre con porte pagado y debidamente diligenciado.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente artículo, se entenderá válido el envío por correo certificado, siempre y cuando la dirección esté correcta y claramente diligenciada".

Una vez dada la anterior contextualización de las disposiciones legales, se encuentra que el Municipio de El Peñol, en el ejercicio de sus competencias misionales, en la interrelación con la comunidad usuaria de los servicios a su cargo, entre los cuales se destacan los siguientes: con relación a la Dirección Financiera, para mantener comunicación permanente con los contribuyentes, en función de asegurar el recaudo de las obligaciones que dichos sujetos acarrean; Secretaria de Gobierno y Apoyo Ciudadano, en lo que respecta comunicar las actuaciones derivadas de los procesos que lleva a cabo la Oficina de Control Interno, Inspección de Policía y Tránsito, Comisaría de Familia, Espacio Público, Representación Judicial del Municipio y demás comunicaciones externas requeridas por las diferentes Oficinas, Coordinaciones, Direcciones, Secretarías y el Despacho de la Alcaldesa, para garantizar la eficiencia en la interlocución con los diversos actores públicos y/o privados y comunidad en general.

Así las cosas, el municipio de El Peñol demanda de los servicios de mensajería expresa consistente en la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos en las modalidades de mensajería expresa normal, mensajería expresa urgente, mensajería para notificación judicial, a nivel rural, urbano, subregional, departamental, área metropolitana, ciudades intermedias y nacional.

En virtud de lo expuesto, al municipio le asiste la necesidad de contratar el referido servicio, por cuanto debe gestionar mensajería expresa, de las mencionadas modalidades, a diferentes entidades tanto públicas como privadas, personas naturales y jurídicas en la localidad, el departamento y el país, por lo tanto se requiere la contratación de una persona natural o entidad (operador postal) que preste dicho servicio con eficiencia, oportunidad y calidad, que se encuentra habilitado por el Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones e inscrito en el registro de operadores postales.

ARTÍCULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO

Que el Municipio de El Peñol, a fin de dar cumplimiento al plan de desarrollo "TODO POR MI GENTE" **Línea 5:** buen gobierno para nuestra gente, componente 5.8: comunicaciones al alcance de todos.

Con lo que se busca garantizar un óptimo cumplimiento de la Misión Institucional del Municipio garantizando que el servicio de mensajería expresa, permita que el municipio establezca comunicación permanente y oportuna con los actores públicos, privados, comunidad y ciudadanía en general.

Por todo lo descrito, el Municipio debe iniciar un proceso de selección de Mínima Cuantía que permita proveer el servicio de mensajería expresa, en el ejercicio de sus competencias misionales, en la interrelación con la comunidad usuaria de los servicios a su cargo

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 Objeto

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA CONSISTENTE EN LA RECEPCIÓN, RECOLECIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE OBJETOS POSTALES A NIVEL LOCAL (URBANO Y RURAL), DEPARTAMENTAL Y NACIONAL REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".

2.1 Clasificación del Servicio:

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del presente proceso presenta la siguiente clasificación:

Producto	Nombre del Producto
78102200	Servicios Postales de paqueteo y Courrier

2.2 Plazo

El contratista cumplirá con el objeto de la presente contratación desde el momento de la firma del acta de inicio y por el término de once (11) meses o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, sin superar la vigencia fiscal, lo que ocurra primero.

2.3 Lugar de Ejecución

La ejecución se realizará en el Municipio de El Peñol Antioquia.

3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES:

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para la efectiva ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga al desarrollo de las siguientes acciones/entrega de los productos detallados a continuación:

DOCUMENTO UNITARIO			
ÍTEM	TIPO DE TRAYECTO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD
1	Local – Urbano	$14.000	A demanda

2	Rural	$40.000	A demanda
3	Departamental - Área Metropolitana	$15.000	A demanda
4	Departamental – Otros Municipios	$19.000	A demanda
5	Nacional	$16.000	A demanda
6	Ciudades Principales e Intermedias	$15.000	A demanda
7	Notificación Judiciales Local-Urbano	$18.500	A demanda
8	Notificación Judicial Rural	$45.000	A demanda
9	Notificación Judicial Departamental U Otros Municipios	$20.000	A demanda
10	Mensajería Radicada	$20.000	A demanda
SUBTOTAL			
IVA			
TOTAL IVA E IMPUESTOS INCLUÍDOS		**$ 222.500**	
VALOR TOTAL DEL PROCESO			**$20.800.000**

NOTAS:

- La persona que se presente, deberá acreditar tener el establecimiento de comercio en el área urbana del Municipio de El Peñol.
- Al ser una mínima cuantía, el menor valor se medirá, con la suma del valor unitario de cada uno de los ítems, teniendo en cuenta que el valor total del proceso es de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ML ($28.000.000).
- Si alguna propuesta tiene uno de los ítems superior al de la presente ficha, la misma se rechaza.
- Se deberá garantizar el valor unitario de los productos durante la vigencia del contrato.

3.2 Obligaciones:

Son los compromisos a cargo de las partes y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

3.2.1 Obligaciones del Contratista:

A cargo del contratista estarán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato de servicio de mensajería expresa teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio de El Peñol.
2. Emitir guía para generar identificación individual a cada envío, que incluirá la firma recibido del destinatario que se recopila en el momento de la entrega de acuerdo a las características del servicio detalladas en la ley 1369 de 2009.
3. Recoger diariamente los envíos de correspondencia y demás objetos postales que entregue la entidad, en la Plaza de Bolivar – Alcaldía Municipal, por lo tanto, debe garantizar la recepción de correspondencia en la jurisdicción del municipio.
4. Entregar a los destinatarios los documentos enviados, en la dirección del domicilio señalado en el envío, en los tiempos establecidos para ese fin.
5. Resolver las reclamaciones efectuadas por la entidad respecto de las devoluciones de correo en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
6. Responder por la pérdida, extravío y reclamaciones que se presenten en relación con los envíos de correspondencia y demás objetos postales de acuerdo con las reglamentaciones postales vigentes.
7. En caso de pérdida o extravío de los envíos postales, el contratista deberá informar a la entidad sobre la misma dentro del día que ocurrió el hecho o a más tardar el día siguiente. Para ello deberá anexar copia de la respectiva denuncia en la que se indique claramente los números de radicación de los envíos extraviados.
8. Facturar el servicio de acuerdo con los parámetros y los tiempos señalados por la ley o el organismo competente.
9. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor durante la ejecución del objeto contractual y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos en la ejecución Contractual.
10. Cumplir a cabalidad todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato a celebrar.
11. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar.

12. Si a ello hubiere lugar, constituir las garantías del caso, según las condiciones establecidas en el contrato.
13. Pagar los impuestos, tasas y tributos etc., a que hubiere lugar en razón del contrato.
14. EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.
15. El contratista se compromete a ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual.
16. El Municipio se reserva el derecho a realizar visitas a las instalaciones del oferente seleccionado.
17. Las demás que tengan relación directa con el objeto del contrato y que sean autorizadas por el supervisor.

3.2.2 Obligaciones del Municipio de El Peñol:

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por el Municipio de El Peñol - Antioquia en los términos de contrato como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del mismo.
2. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas.
3. Levantar y firmar las actas respectivas.
4. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
5. Realizar los requerimientos que en derecho correspondan para el cabal cumplimiento de las obligaciones, la expedición de pólizas (cuando corresponda), la aclaración de las mismas o demás actividades acordes con el cumplimiento del objeto contractual.
6. Efectuar el pago de los suministros en la forma prevista en el contrato

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El Presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación asciende a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M.L. ($28.000.000.oo) IVA** incluido y demás impuestos.

NOTA: Debido a que el proceso es a demanda, es importante tener en cuenta que para la evaluación económica, únicamente se tiene en cuenta el valor que dé como resultado, de la sumatoria de los valores unitarios.

4.1 Forma de Pago

La forma de pago del presente proceso de contratación será mediante pagos parciales a los diez (10) días después a la presentación de la factura por parte del contratista, la cual debe cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario, y deben tener plena correspondencia con la descripción de los ítems en la propuesta presentada y en dicho documento se deberá hacer alusión al objeto y número del contrato, el valor de lo consumido durante cada período mensual -a corte del día treinta (30) de cada mes- previo, certificado de recibido a entera satisfacción de los productos por parte del supervisor, informe de supervisión, certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás soportes necesarios, así mismo para el primer pago deberá presentar el paz y salvo municipal, sin el cual no se dará tramite al correspondiente pago, tal y como lo establece el Estatuto Tributario Municipal.

Notas:

En el contrato que se busca celebrar **NO** se otorgarán anticipos de ninguna índole.

No obstante, haber determinado la fecha para realizar los pagos del valor del contrato, el contratista entiende y acepta que en todo caso los mismos se efectuarán con arreglo a las posibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este contrato con cargo a los artículos presupuestales que se relacionan a continuación:

	N°	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	26	04 de enero de 2022	2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto materiales, maquinaria y equipo)	**$28.000.000**

Deducciones Municipales

El **Contratista** deberá asumir las deducciones Municipales por valor del **8.8 %** del total del contrato, tal como se enuncia a continuación:

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Estampilla Pro cultura	2%
Estampilla Pro Hospital	0.5%
Estampilla Pro ancianos	4%
Industria y Comercio	0.8%
Tasa Pro-Deporte	1.5%
Total	8.8%

El oferente seleccionado, deberá pagar el paz y salvo, sin la cual no se le podrán generar los pagos, tal y como lo establece el Estatuto Tributario Municipal.

5 CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

1. Se declarará desierto el proceso de contratación cuando no se logre la habilitación de alguno de los proponentes de acuerdo con los requisitos exigidos.
2. Que el valor de la propuesta supere el presupuesto estimado.
3. Que el valor de alguno de los ítem, sea superior a los establecidos en la ficha técnica.
4. Igualmente se declara desierto el proceso de contratación cuando no se presente ningún oferente.
5. Del mismo modo se rechazará la oferta cuando la misma se entregue sin nombre y firma del proponente.
6. Se rechazará la oferta si no se entrega la propuesta económica debidamente diligenciada, igualmente si se entrega con tachones y enmendaduras.

7. Cuando no reúna la totalidad de los requisitos habilitantes y no subsane dentro del plazo establecido.
8. Cuando la propuesta se presente de manera extemporánea.
9. Cuando en el ejercicio del derecho de aclaraciones o Subsanabilidad el proponente modifique o mejore alguno de los componentes que son objeto de calificación.
10. Cuando los precios ofertados sean artificialmente bajos.
11. Cuando se detecte falsedad en cualquiera de los documentos presentados.
12. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica parar personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.
13. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
14. A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso de Selección.
15. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales dentro de los 2 años anteriores.
16. Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto.

6 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Establecido de conformidad a la jornada laboral y atención al público del Municipio de El Peñol Antioquia, adoptado mediante Decreto N° 87 de 30 de septiembre de 2020, así:

Lunes a jueves

La jornada laboral será de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 1:30 p.m. a 6:00 p.m.

Viernes:

La jornada laboral será de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m

ACTIVIDAD	FECHA: AÑO 2022		OBSERVACIONES
	DESDE	HASTA	
Publicación Invitación estudios previos, ficha técnica.	24/01/2022		Portal único de contratación SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de ofertas	24/01/2022	25/01/2022 Hasta 5:30 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Evaluación de las propuestas	26/01/2022	27/01/2022	En la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de El Peñol–Antioquia, ubicada en la carrera 18 N° 02 – 91 Palacio Municipal Plaza de Bolivar
Publicación del informe de evaluación	27/01/2022		Portal único de contratación SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Termino para presentar observaciones al informe de evaluación.	27/01/2022	28/01/2022 Hasta las 04:30 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Comunicación de Aceptación de la oferta y/o acto de adjudicación.	Dentro de tres (3) días después de la evaluación final.		Portal único de contratación SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Las propuestas económicas y los requisitos habilitantes exigidos deben ser presentados de acuerdo con el Cronograma y únicamente en el Portal único de contratación SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Las observaciones al presente proceso de contratación, así como al informe de evaluación podrán ser enviadas por medio de la bandeja de observaciones y mensajes del Portal único de contratación SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

7 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El futuro oferente deberá, declara bajo juramento, que no se halla incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad e incompatibilidad:

1. Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
2. Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la licitación.
3. Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
4. Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.
5. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.
6. Los servidores públicos.
7. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
8. Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación propuesta, para una misma licitación o concurso.
9. Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
10. Las 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 soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean

socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.

11. Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el período para el cual el candidato fue elegido y opera también 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 campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.
12. Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante un término de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las personas que están dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.
13. El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.
14. El contratista que incurra en una de las siguientes conductas:**(i)** haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales; **(ii)** haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; **(iii)** haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales. Manual para

determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

Por otra parte, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 señala que no podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la Entidad Estatal respectiva:

15. Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la Entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
16. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
17. El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
18. Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.
19. Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.
20. Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales 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 opera para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

8 REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR:

La persona natural o jurídica que tenga capacidad para contratar con el Municipio de El Peñol Antioquia deberá reunir los siguientes requisitos entre los cuales se encuentran los Habilitantes:

PERSONA NATURAL		PERSONA JURÍDICA	
1	Carta de presentación de la propuesta identificado el oferente, el N° y el objeto del proceso al que pertenece **(Ver Anexo 1).**	1	Carta de presentación de la propuesta identificado el oferente, el N° y el objeto del proceso al que pertenece **(Ver Anexo 1).**
2	Carta de presentación de la oferta técnica y económica **(Ver anexo 5)**	2	Carta de presentación de la oferta técnica y económica **(Ver anexo 5)**
3	Fotocopia de la cédula de ciudadanía persona natural	3	Fotocopia de la cédula de ciudadanía Representante Legal
4	Copia del Registro Único Tributario- RUT actualizado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1943 de 2018	4	Copia del Registro Único Tributario- RUT actualizado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1943 de 2018
5	Certificación de afiliación al sistema de seguridad social integral: salud, pensión y riesgos profesionales donde conste que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses **(Anexo 3)**	5	Certificación de encontrarse al día con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, durante los últimos 6 meses firmado por el revisor fiscal, si no se tiene, por el representante legal **(Anexo 3)**
6	Manifestación escrita de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado **(Anexo 2).**	6	Certificación del representante legal de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado ni él ni la entidad que representa.
7	Declaración de no tener multas o sanciones, certificando por lo menos los dos (2) últimos años **(Anexo 4).**	7	Declaración de no tener multas o sanciones, certificando por lo menos los dos (2) últimos años **(Anexo 4).**
8	Registro Mercantil en donde se certifique que realice actividad económica relacionada con la necesidad de la Administración y que cuenta con establecimiento de comercio en el municipio de El Peñol. (Expedido dentro de los 30 días anteriores a la fecha de presentación).	8	Certificado de Existencia y Representación Legal de Cámara de Comercio donde se acredite la capacidad jurídica para contratar y que la actividad económica esta relacionada con la necesidad de la Administración y que cuenta con establecimiento de comercio en el municipio de El Peñol. (Expedido dentro de los 30 días anteriores a la fecha de presentación).

PERSONA NATURAL		PERSONA JURÍDICA	
9	Al menos DOS (02) certificados de experiencia específica en la actividad, para lo cual debe aportar certificados de contratos con objetos similares, suscritos con entidades estatales o privadas. El certificado deberá contener la siguiente información mínima. - Contratante plenamente identificado con NIT/CC y números de contacto. - La sumatoria de los contratos, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV. Descripción clara de las actividades que se desarrollaron o anexar el contrato con las mismas.	9	Al menos DOS (02) certificados de experiencia específica en la actividad, para lo cual debe aportar certificados de contratos con objetos similares, suscritos con entidades estatales o privadas. El certificado deberá contener la siguiente información mínima. - Contratante plenamente identificado con NIT/CC y números de contacto. - La sumatoria de los contratos, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV. Descripción clara de las actividades que se desarrollaron o anexar el contrato con las mismas.

9 CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica

10 FORMA DE EVALUACIÓN

Por ser un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, de acuerdo a lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el único criterio de calificación será el menor precio ofertado.

El Municipio de El Peñol, revisará la oferta económica de menor precio, y verificará que ésta cumpla con las condiciones de la invitación si ésta no cumple, se verificará la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

Las ofertas que no incluyan la totalidad de los documentos se le aplicara las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2019. La entidad seleccionará la oferta que tenga menor precio y verificará requisitos habilitantes y requisitos técnicos. En caso de que la oferta que tenga menor precio no cumpla, procederá a la

verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

En cuanto al ítem 9 de los requisitos habilitantes, el objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificación o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente en la entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Alcance y/o actividades

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

Se aceptarán como documento contractual idóneo uno o algunos de los que se describen a continuación:

- Certificación de experiencia: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación de contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, en la cual consiste la información requerida.
- Acta de liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
- Acta final: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante. En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por la entidad estatal.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de este o cualquiera de ellos.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o una subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa y en todo caso se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 2.5 del articulo 2.2.1.1.1.5.2. Del decreto 1082 de 2015.

Los certificados deberán contener la siguiente información: a) Nombre de la entidad contratante b) Objeto y alcance c) fecha de inicio d) fecha de terminación e) valor del contrato f) Cada certificado por la persona competente, y g) En caso de contratos celebrados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se indicará se indicara el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

En el caso de certificados de contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio. Unión temporal u otra forma de asociación, se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente hubiere tenido en los mismos.

11 CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate de dos o más proponentes se aplicará así:

Se otorga el primer puesto a la primera propuesta que se haya presentado y radicado en la entidad, de lo contrario se seguirá expresamente el contenido del Decreto 1082 de 2015, para el desempate en la Mínima cuantía.

12 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De acuerdo con lo preceptuado en la Ley 850 de 2003, la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, se convocan a las Veedurías Ciudadanas, para que ejerzan control al proceso de contratación en la etapa precontractual, contractual y postcontractual, para lo cual podrán consultar los documentos y requisitos del presente proceso de contratación en la oficina de la Secretaría de Gobierno, del Municipio de El Peñol, Antioquia.

13 CLAUSULAS CONTRACTUALES.

Al tratarse de un proceso de mínima cuantía, el contrato será de aquellos que se denominan sin solemnidades plenas, esto debido a que la oferta y la aceptación de la misma, serán los que harán las veces de contrato, de esta forma, y debido a que las cláusulas establecidas en la invitación pública, se entenderán incorporadas al contrato, el mismo se regirá por las siguientes:

13.1 MULTAS

EL MUNICIPIO está facultado para imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias y sucesivas del uno por mil (1x1000) del valor total del contrato sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo, por cada día de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la terminación unilateral o la declaratoria de caducidad. Dichas multas podrán deducirse de lo que adeude EL MUNICIPIO a EL CONTRATISTA por concepto de honorarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

13.2 CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO le impondrá mediante resolución motivada como sanción pecuniaria, una suma equivalente de hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato; dicho valor puede ser tomado directamente de lo que se le adeude al contratista, quien autoriza el respectivo descuento con la suscripción del presente documento.

13.3 CESIÓN DEL CONTRATO

Queda prohibida la cesión del presente contrato, salvo autorización directa y por escrito de la Alcaldesa Municipal, para lo cual, una vez obtenida ésta, deberán realizar las correspondientes modificaciones al contrato y a las garantías otorgadas. De comprobarse la cesión sin la previa autorización se declarará el incumplimiento del Contrato.

14 GARANTÍAS

La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y por las condiciones del presente proceso, en especial por el tipo de servicios a adquirir y el monto de los mismos, el supervisor previa verificación de contratos similares ejecutados en el municipio, considera que no es necesario solicitar garantías, pues históricamente no se ha presentado dificultad a la hora de contratar este tipo de servicios.

15 ANEXOS

Anexo 1:Carta de Presentación.
Anexo 2:Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades
Anexo 3:Certificado de Pago de los Aportes
Anexo 4: Declaración Juramentada
Anexo 5: Propuesta Técnica y Económica

El Peñol, 24 de enero de 2022

SORANY ANDREA MARÍN MARÍN
Alcaldesa Municipal

Funcionario / Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	Anngy Milena Uribe Ciro Secretaria General y de Gobierno	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor en Contratación	
Aprobado por	Anngy Milena Uribe Ciro Secretaria General y de Gobierno	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		