MUNICIPIO DE ENVIGADO

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS EN APOYO A OFICINA ASESORA JURIDICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO:
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS PREJUDICIALES Y JUDICIALES DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO.

CÓDIGO CONTRATO:
ENV-04-32-0774-22

CONDICIONES MÍNIMAS

FECHA:
11 DE FEBRERO DE 2022

SECOP II

NORMATIVA

Ley 1474 de 2011. – por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.-Articulo 94 Contratación de Mínima Cuantía: Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:

Contratación Mínima Cuantía. La contratación cuyo valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad (valor de mínima cuantía vigente para el año 2022, para el Municipio de Envigado, es de **($65.000.000)**, independiente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación por un término no inferior a un 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 constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Nota: Éste articulo 94 de la ley 1474 de 2011, se encuentra reglamentado en la subsección 5 (MÍNIMA CUANTÍA) artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015.

1. PRESUPUESTO OFICIAL

- **Valor estimado:** Para esta contratación se cuenta con la suma de **TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($13.747.470) Incluido IVA**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 20220614, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2022.

- **Rubro presupuestal:**

N° de Certificado de disponibilidad presupuestal	Rubro	Valor apropiado
20220614	21202020080000000000000008594000043040010000002	$13.747.470

2. PLAZO PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será a partir de la fecha de inicio estimado en la plataforma SECOP II[1] y en todo caso no podrá superar la correspondiente vigencia fiscal.

3. FORMA DE PAGO

El Municipio de Envigado realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma:

El pago lo hará el Municipio de Envigado, al Contratista, en la caja de la Tesorería Municipal o transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada. Este pago se hará en **PAGOS PARCIALES** según actividades realmente ejecutadas y efectuadas por el contratista mismas que deberán estar recibidas a entera satisfacción por parte del supervisor y acordes a la propuesta económica presentada por el contratista; con una constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y respecto de cada uno de sus empleados, pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C.

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

[1] En caso de que en la fecha estimada de inicio en la plataforma no coincida con la fecha de reunión de todos los requisitos para el inicio del contrato porque estos se cumplieron después, es necesario hacer la modificación respectiva

PERSONA NATURAL: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, cuando aplique.
PERSONA JURÍDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal (en caso de ser persona jurídica).

Nota: El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

4. ANTICIPO

El Municipio de Envigado no dará anticipo para la ejecución del servicio.

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

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

5.1 Cuando el valor de la propuesta en el formato anexo publicado para la contratación (o en el formato modificado mediante adenda si es el caso), exceda el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad.

5.2 Cuando la propuesta económica en el formato anexo publicado para la contratación (o en el formato modificado mediante adenda si es el caso), exceda el valor alguno de los TECHOS UNITARIOS cuando sean fijados por la entidad.
Para el efecto la entidad ha diseñado un modelo de formato de propuesta económica en el que visualmente si la oferta del ítem a diligenciar supera el precio techo establecido, la casilla se visualizara en color rojo, por el contrario, si su oferta es igual o menor se visualizará en color verde.

5.3 Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual.

5.4 Cuando la propuesta económica (formato que adjunta el proponente) no contenga la información solicitada en el Anexo de Propuesta Económica publicada por la entidad

5.5 Cuando la propuesta económica no discrimine claramente si el valor de la oferta incluye IMPUESTOS (IVA y/o demás que haya lugar) y el oferente no aclare el valor en el término perentorio que le fije la entidad contratante.

5.6 Cuando el proponente no establezca para el momento del cierre el valor a ofertar en la plataforma SECOP II, o su valor se estime en cero ($0).

5.7 Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.

5.8 Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida para el cierre de la contratación y a través de medio diferente a la plataforma SECOP II

5.9 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. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.

5.10 Cuando el proponente al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado o cuando no responde la solicitud pedida dentro del pedido estipulado por la entidad.

5.11 Cuando el grupo evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.

5.12 Cuando el proponente no responda a las aclaraciones solicitadas por le entidad dentro del término perentorio fijado.

5.13 Cuando la propuesta vaya en contravía de una norma de carácter específico de acuerdo al objeto.

5.14 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)

5.15 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.

5.16 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.

5.17 Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes (Jurídicos, de experiencia, financieros, técnicos) 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.

5.18 Quienes se encuentren incursos en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.

5.19 Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, artículo modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

Nota 1. En todo caso la verificación de los requisitos, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018.
En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar 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 IMPUESTOS (IVA y/o demás que haya lugar) en el formato anexo publicado para la contratación (o en el formato modificado mediante adenda si es el caso). Sin embargo, si el valor total de la propuesta incluyendo IMPUESTOS (IVA y/o demás que haya lugar), supera el valor del presupuesto oficial se considera rechazada en concordancia con lo dispuesto en el numeral 5.1.

Nota 3. Cuando existan errores que comporten contradicción entre los diferentes documentos del proceso contractual (lo cual incluye lo solicitado en la plataforma, por tener la misma, la connotación de documento en el marco de la Ley 527 de 1999) se aplicarán los criterios establecidos por la jurisprudencia para la resolución del asunto.

Nota 4. En todo caso el grupo evaluador tendrá la potestad de analizar las ofertas y con base en sus razonamientos determinar si se encuentra inmerso en alguna de las causales señaladas o todas aquellas que la ley prevea.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 oferta con valor artificialmente bajo del Decreto 1082 de 2015 (artículo 28 del Decreto 1510 de 2013) con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Con el fin de evitar duplicidad de información, las siguientes actividades son complementarias al cronograma fijado en plataforma de SECOP II:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDAD	**FECHA**
Observaciones al proceso a través de la plataforma SECOP II	Hasta 14 de febrero de 2022 Hasta las 19:00:00
Respuesta a observaciones y publicación de Adendas (si es del caso)	15 de febrero de 2022
Adjudicación de mejor oferta. Comunicación de aceptación de la oferta (SECOP) y respuesta a observaciones a la evaluación (si es el caso).	18 de febrero de 2022

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros.

7. CONSULTA DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos, estarán a disposición de los interesados, para ser consultados en la plataforma de SECOP II y en las instalaciones de la Dirección de Compras ubicada en la Carrera 43 N° 38A Sur 50 Segundo Piso, en horario de oficina. De lunes a jueves de 07:00 AM a 12:00 M y de 02:00 PM a 06:00 PM; los viernes de 07:00 AM a 12:00 M y de 01:00 PM a 05:00 PM. Se excluye de este horario los días festivos.

Los requisitos habilitantes y la propuesta económica serán recibidos única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II.

8. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos de la propuesta deberán presentarse conforme a los parámetros establecidos por el Municipio de Envigado en la información general del proceso plasmado en la plataforma SECOP II. La propuesta económica deberá ser diligenciada en el sistema SECOP II – módulo cuestionario – lista de artículos de manera global, y deberá anexar el FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA publicado por el Municipio de Envigado, en donde detallará el valor de su ofrecimiento, conforme a los ítems a que haya lugar.

PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA EN EL FORMATO ANEXO PARA LA CONTRATACIÓN (O EN EL FORMATO MODIFICADO MEDIANTE ADENDA SI ES EL CASO).

A solicitud de la entidad, los errores aritméticos[2] que pueda tener la oferta económica deberán ser corregidos 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.

La propuesta económica es por la totalidad de los servicios y/o bienes y demás actividades.

Cuando no sea anexado y diligenciado el documento publicado por la entidad para discriminar el valor de la oferta, el municipio podrá solicitar la aclaración respectiva.

[2] **Nota.** El error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen. (Sentencia T -875/00 Corte Constitucional).

Parágrafo 1°. En caso de empate a menor precio, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. SUBSECCIÓN 5, Artículo 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. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará 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 quedará informado de la aceptación de su oferta. Literal c) artículo 94 Ley 1474 de 2011.

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

10. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. La entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies. El Municipio de Envigado, exige para este proceso contractual las siguientes garantías, que de acuerdo al artículo 111 del Decreto se podrán otorgar a través de: 1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio Autónomo y 3) Garantía Bancaria.

GARANTÍAS A SOLICITAR SEGÚN LA NATURALEZA DEL CONTRATO

Para la presente invitación será necesario constituir las siguientes garantías, las cuáles serán obligatorias para dar inicio al contrato.

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y tres (3) años más.

Nota: Al contratista además de las garantías anteriormente expuestas se le exigirá la garantía mínima presunta de los servicios y/o los bienes que lo requieran según lo dispuesto en el análisis económico de sector **VER ANEXO Análisis Económico del Sector**

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 **(**Numeral 3. Artículo 116, Decreto 1510 de 2013). Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

CALIDAD DEL SERVICIO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 124, Decreto 1510 de 2013). Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 122, Decreto 1510 de 2013). Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

CLAUSULA DE INDEMNIDAD:
El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio de Envigado a mantener indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

NO EXIGIBILIDAD DEL RUP. Para la contratación de que trata el presente Capítulo, no se requerirá en ningún caso del Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. En consecuencia, las entidades no podrán exigir el Registro Único de Proponentes, para contratos de mínima cuantía.

11. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas con participación directa o a través de consorcios o uniones temporales legalmente constituidas; consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna

de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1, 2, 3, 4, 5 de la ley 1474 de 2011y la Constitución Política de Colombia.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

12. REQUISITOS HABILITANTES

Para hacer parte de la presente contratación los proponentes deberán anexar los documentos que evidencian los siguientes requisitos.

REQUISITOS HABILITANTES
REQUISITOS QUE DEMUESTRAN LA CAPACIDAD JURÍDICA
REQUISTOS DE EXPERIENCIA
REQUISITOS QUE DEMUESTRAN LA CAPACIDAD FINANCIERA
REQUISITOS TÉCNICOS

12.1 REQUISITOS QUE DEMUESTRAN LA CAPACIDAD JURÍDICA

- **PARA PERSONAS JURÍDICAS**: 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.

- **PARA PERSONAS JURÍDICAS**: 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:

- Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.
- Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.
- Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato debe presentar carta de autorización de la junta.
- Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior al plazo del contrato y hasta su liquidación.
- Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
- Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.

- 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)
- Que la persona jurídica se encuentre a paz y salvo por concepto aportes al sistema de seguridad social 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 tres (3) meses de expedición).
- Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011
- Que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la persona Jurídica sean de origen lícito.
- Que posea registro único tributario RUT

- **PARA PERSONAS NATURALES**

Se tendrá en cuenta:

- 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.
- Que se encuentren inscritos en cámara de comercio y tengan registro mercantil vigente y al día con sus obligaciones legales.
- Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.
- Que el establecimiento de comercio posea renovación del registro mercantil vigente.
- Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
- Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.
- Que las personas 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.
- 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.
- Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011
- Que los activos y recursos que conforman su patrimonio sean de origen lícito.
- Que posea registro único tributario RUT

12.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El (bien o servicio) objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
92101805	Trámites de apelación o revisión judicial
93151507	Procedimientos o servicios administrativos

12.3 REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Se requiere acreditar como requisitos habilitantes lo siguiente:

- Acreditar DOS (02) certificaciones de contratos ejecutados, de cuyo objeto, actividades u obligaciones incluya los servicios para la verificación de los procesos prejudiciales y judiciales, deberá ser con entidad pública o privada, y cuya sumatoria en el valor sea igual o superior al presupuesto oficial de este contrato. Requisito que se validará mediante copia de la certificación expedida por el contratante, recibido a satisfacción (en caso de que le falte algún requisito necesario para la verificación de la información podrá aportar el contrato)**.**[3]

12.4 REQUISITOS QUE DEMUESTRAN LA CAPACIDAD FINANCIERA

- No aplica

12.5 REQUISITOS TÉCNICOS

- Diligenciar el **Formato Anexo N°5** (ver anexo) mediante la cual el proponente declara que entiende y acepta las condiciones y características descritas en todas y cada una de las obligaciones del proceso, sin que el proponente modifique alguna de sus condiciones.

- El proponente deberá certificar que cuenta con las herramientas tecnológicas de software online y aplicación móvil compatible con dispositivos móviles Android e IOS, las cuales deben permitir gestionar y realizar seguimiento a:
  - ✓ Notificaciones judiciales que corren términos en los procesos judiciales de los que es parte el Municipio y consulta de procesos en tiempo real.
  - ✓ Visualización de información en formato digital (PDF de fallos y autos) y audios que emita el despacho judicial sobre los procesos.

[3] De igual manera la entidad agotará los medios necesarios para corroborar la información que aporta el proponente en este sentido

- ✓ Agenda de audiencias y soporte documental de la diligencia judicial y prejudicial, indicando hora, fecha y lugar de las audiencias programas en los despachos.

13. DOCUMENTOS QUE DEMUESTRAN EL CUMPLIMENTO DE REQUISITOS HABILITANTES

PARA PERSONA JURÍDICAS

- Carta de presentación de la Propuesta, debidamente suscrita por el representante legal. (ver anexo 1)
- Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a treinta 30 días, en relación al cierre de presentación de la propuesta
- Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.
- Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.
- Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato presentar carta de autorización del órgano mayor de la entidad para celebrar el contrato (junta directiva).
- Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior al plazo del contrato y hasta su liquidación.
- **SOCIEDADES DE PERSONAS**: Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente allegue certificación de composición accionario, señalando claramente i) nombre de los socios ii) número de identificación iii) tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identificación.
  - Sociedad limitada
  - Sociedad colectiva
  - Sociedad en comandita simple
  - Sociedad o empresa unipersonal
- Para **SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS** se deberá aportar adicionalmente la fotocopia Certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores. Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.2.2.8.
- **SOCIEDADES ANONIMAS SIMPLIFICADAS. (**copia de cedula del representante legal y certificado de existencia y representación para la búsqueda de antecedentes del representante legal)
- Para **SOCIEDADES ANÓNIMAS CERRADAS** se deberá aportar cuando la sociedad está conformada por persona jurídica el certificado de existencia y representación con una fecha de expedición no mayor a 30 días y la cédula del respectivo representante legal.
- Para **ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**, copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de que no tener sanciones vigentes.
- Copia del Registro Único Tributario actualizado a partir del 1 de diciembre de 2012.
- Copia de cédula del representan legal.
- Certificado de estar al día con seguridad social, salarios y prestaciones legales suscrito por el revisor fiscal (cuando la empresa esté obligada a tenerlo, anexando copia de la cédula, tarjeta

profesional y certificado de la junta nacional de contadores) o del representante legal (cuando no esté obligado a tener revisor fiscal) (**ver anexo 2**)
- Certificado de compromiso anticorrupción (**ver anexo 3**)
- Las garantías que sean solicitadas
- Acreditación de experiencia cuando se soliciten (contratos, certificaciones)
- Acreditación de idoneidad (cuando se soliciten) en el personal que deba emplear la persona jurídica (diplomas, acta de grado, tarjetas profesionales)
- Acreditación de estados financieros cuando se soliciten
- Acreditación de requisitos técnicos cuando se soliciten

PARA PERSONA NATURAL

- Carta de presentación de la Propuesta, debidamente suscrita por el representante legal. (**ver anexo 1**)
- Certificado de matrícula mercantil (es requisito habilitante tener registrado el establecimiento comercial). Este certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en relación con el cierre de presentación de la propuesta.
- Copia de cédula de ciudadanía o de extranjería.
- Copia del Registro Único Tributario Actualizado
- Tarjeta profesional (cuando se solicite)
- Certificado de estar al día con seguridad social, salarios y prestaciones legales (**ver anexo 2**) y adjuntar la planilla de pago de salud, pensión (inicialmente) de la persona (Tipo de aportante COMO PERSONA INDEPENDIENTE) con la que va a contratar el municipio.
- Certificado de compromiso anticorrupción (**ver anexo 3**)
- Las garantías que sean solicitadas
- Acreditación de experiencia cuando se soliciten (contratos, certificaciones).
- Acreditación de idoneidad cuando se soliciten (diplomas, acta de grado, tarjetas profesionales)
- Acreditación de requisitos técnicos cuando se soliciten

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

N/A

15. OBLIGACIONES GENERALES

a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
b. Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
c. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
d. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

e. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.
f. Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.
g. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató
h. Asistir a las reuniones acordadas.
i. Atender las recomendaciones que le efectúe el Municipio de Envigado por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
j. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
k. 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.
l. Realizar y aportar la certificación pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.
m. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- DECRETO 1072 DE 2015.
n. Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada uno de las personas que empleara en el desarrollo del contrato.
o. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28), cuando haya lugar.
p. Para los procesos de Compra Venta o suministro de bienes, El CONTRATISTA se compromete a presentar en su factura o cuenta de cobro, el detalle de los elementos entregados, donde se identifique todos aquellos elementos que individualicen el bien, como, por ejemplo: la Marca, Serie, Referencia, Especificaciones Técnicas y Cantidad, valor unitario discriminando IVA (si aplica).
q. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio de Envigado.

16. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE ACUERDO CON EL OBJETO A CONTRATAR.

a. Ejercer las actividades de control, vigilancia y/o verificación, y supervisión de los procesos y/o acciones judiciales o extrajudiciales, de naturaleza laboral, contenciosa administrativa, civil, comercial, penal, acciones de tutela, o de cualquier otra, que se adelanten por y contra el Municipio de Envigado, en todo el territorio Nacional, los cuales ya tiene identificados previamente la entidad contratante.

Así mismo ejercer dichas actividades y las que sean necesarias para detectar nuevos procesos por y en contra del Municipio, y reportarlo al supervisor del contrato.

Nota: El contratista contará con el término de un (1) día hábil para reportar las novedades y actuaciones que se encuentren en la vigilancia y control de todos los procesos judiciales y extrajudiciales.

b. Disponer de una plataforma adecuada (software web y aplicación móvil) para la vigilancia y/o verificación de procesos judiciales y extrajudiciales, sin límite de usuarios, que permita la visualización y consulta en tiempo real de la ocurrencia de los hechos procesales.

c. El contratista una vez inicie el control, vigilancia, verificación y supervisión de los procesos judiciales y extrajudiciales que se adelanten por y en contra del Municipio, deberá verificar, registrar y reportar a la Entidad todas las actuaciones anteriores que se encuentren en los procesos, es decir, deberá reportar la historia de cada proceso.

d. Revisar diaria y semanalmente, los expedientes de los procesos y/o actuaciones judiciales o extrajudiciales de que trata el literal anterior, así como las notificaciones por estados, fijaciones en lista, edictos y demás actuaciones procesales.

e. Actualizar, registrar, notificar e informar diariamente y de manera oportuna, todas las actuaciones y novedades procesales encontradas junto con su contenido, de los procesos judiciales o extrajudiciales objeto de vigilancia. Dicho registro, informe y actualización deberá realizarse tanto en las plataformas de las que disponga el contratista como al correo electrónico de la entidad y del apoderado que tenga la representación judicial y extrajudicial de la entidad en dichos procesos.

f. Producto de la obligación anterior, suministrar las copias digitalizadas de las diferentes actuaciones judiciales y extrajudiciales encontradas, en las plataformas de las que disponga el contratista, tales como actas de audiencias, audios y demás sucesos procesales.

g. Generar las alertas de audiencias y los vencimientos de los diferentes términos procesales con suficiente antelación, de los procesos judiciales y extrajudiciales objeto de vigilancia, tanto en las plataformas que disponga el contratista como a los correos electrónicos de la entidad y de los apoderados.

h. El oferente deberá garantizar el transporte bajo su propia cuenta y riesgo, del personal requerido para la adecuada vigilancia, verificación, seguimiento y control de los procesos.

i. El proponente debe brindar un servicio de acompañamiento permanente, durante toda la ejecución del contrato.

j. Informar al supervisor del contrato, de cualquier novedad que pueda presentarse durante la vigencia del contrato.

k. Entregar los productos objeto de esta contratación cumpliendo con las especificaciones exigidas, en los tiempos establecidos.

l. Entregar vía electrónica toda la información respecto del estado y las actuaciones de los procesos judiciales y de los procesos prejudiciales (Procuraduría).

m. Brindar la capacitación necesaria para que el personal destinado como apoderados judiciales y extrajudiciales de la entidad puedan acceder, consultar y hacer un adecuado manejo de la información reportada en las plataformas de las que disponga el contratista.

n. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor o el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica del Municipio de Envigado.

o. Prestar un servicio de manera eficiente y con calidad.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

a. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
b. Recibir de parte DEL CONTRATISTA las cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
c. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
d. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta recepción de los productos.
e. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor.

f. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.

g. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través del supervisor.

h. Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.

i. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.

j. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales.

18. VALORES ASOCIADOS AL CONTRATO

- Para la legalización del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar el porcentaje del **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, según lo contemplado en los artículos 152, 153 y 154 del Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017 (Estatuto Tributario Municipal). Las tarifas se establecen en el acuerdo según la actividad comercial del proponente y se encuentran contempladas en el Título 3, Capítulo III, Artículo 138. Cuando aplique. Este pago es obligatorio para dar inicio a la ejecución del contrato y será liquidado por la Secretaria de Hacienda Municipal.
  PARÁGRAFO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas.
  Las empresas que tributan en el Municipio de Envigado solo deberán aportar la copia del comprobante de pago donde se demuestre que se encuentra al día por este concepto.
- **ESTAMPILLA DEL ADULTO MAYOR:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017, el cual establece el cobro de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, equivalente al 2% del valor del contrato antes de IVA y de todas sus modificaciones, ampliaciones el cual deberá acercarse al múltiplo de mil más cercano. Este impuesto se cancela en cada acta de pago por lo que es la Dirección Financiera y Contable la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación de cada acta parcial.
- **ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017, mediante el cual se establece el cobro de la estampilla "Pro-desarrollo de la Institución Universitaria de Envigado -IUE-, en todos los contratos que celebre el municipio de Envigado en su administración central, con un porcentaje de aplicación de CERO PUNTO CUATRO POR CIENTO (0.4%) del valor del contrato**.** También se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central. Este impuesto se cancela en cada acta de pago por lo que es la Dirección Financiera y Contable la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación de cada acta parcial.
- **ESTAMPILLA PRO CULTURA EN EL MUNICIPIO DE ENVIGADO:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017, equivalente al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO

(0.5%) del valor del contrato antes de IVA, sus prórrogas o adiciones e cual deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano. El valor de la estampilla debe estar incluido en el costo del hecho generador y será pagado al momento de suscribir el contrato, prórroga o adición. Este pago se realizará en la tesorería o taquillas de la entidad, o en las entidades financieras con las cuales el Municipio de Envigado tenga convenio y el funcionario adherirá al documento el adhesivo que constituye la estampilla física y procederá a anularla con una señal establecida para tal fin. Este impuesto se cancela mediante factura de rentas varias la cual se solicita en las taquillas del primer piso del Palacio Municipal.

19. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si el oferente es un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la capacidad jurídica.

La capacidad financiera del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo a su participación.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo a su participación.

Los requisitos técnicos del oferente plural (unión temporal o consorcio) podrá acreditarlos uno solo de sus miembros.

20. RÉGIMEN 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, artículo 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 Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN.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 CORRUPCIÓN. El literal j) del numeral 1 del artículo 8o de la Ley 80 de 1993 quedará así: as 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 aún en los casos en los que esté pendiente la decisión sobre la impugnación de la sentencia condenatoria.

Así mismo, 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 extenderá por un término de veinte (20) años.

INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS. 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 República, a las gobernaciones, a las alcaldías o al Congreso de la República, 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 período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará 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 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 República, a las gobernaciones, las alcaldías o al Congreso de la República.

La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales".

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 operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público".

El Proponente declarará 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 inhabilitará 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".

21. CONVOCATORIA A VEEDURIAS

Los ciudadanos apoyarán la acción del Estado colombiano y especialmente del Municipio de Envigado, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, deberá asumir explícitamente compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y, la Ley 850 de 2003, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación para que de considerarlo procedente formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para buscar la eficiencia institucional.

22. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, EL MUNICIPIO mediante Resolución motivada, le impondrá multas EN RAZON A LA CUANTIA. Para contratos de menor cuantía la multa será del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento de la obligación u obligaciones pactadas. Para contratos que superen la menor cuantía la multa será del dos por mil (2x1000) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de la obligación u obligaciones pactadas.

Parágrafo. Debido Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el Manual de Contratación (Decreto 226 de 31 de Julio de 2014).

23. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL(A) CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **Parágrafo:** El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL(A) CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL(A) CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

24. CADUCIDAD

EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los **CINCO (5)** días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de **EL MUNICIPIO** se hace inconveniente para la continuación del mismo. **e)** Cuando a juicio de **EL MUNICIPIO**, del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **f)** Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **g)** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. **h)** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. **i)** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a **EL MUNICIPIO** presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. **j)** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA**,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

25. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Conforme al Artículo 68 de la Ley 80/93, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, específicamente el arreglo directo y la conciliación extraprocesal conforme a la norma que rigen las entidades públicas.

26. RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO

El contrato a celebrar se somete a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sus decretos Reglamentarios, sus normas complementarias y a las disposiciones del Código Civil, en lo pertinente, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas que le sean concordantes.

27. CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito del Municipio de Envigado - Secretaría General, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.

28. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El Municipio de Envigado, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Municipio de Envigado, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

29. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

En caso de requerirse el servicio por otras dependencias diferentes a las iniciales prevista en la presente contratación, y en concordancia con el parágrafo único del artículo 40 de la ley 80 de 1993, este contrato se podrá adicionar hasta el 50% del contrato celebrado, expresado este en salarios mínimos legales mensuales.

ARTICULO: 94 Ley 1474 de 2011 Transparencia en contratación de mínima cuantía

PARÁGRAFO: Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

30. REGÍMEN DE INSOLVENCIA EMPRESARIAL

Con el objeto de cumplir con los fines Estatales y principios establecidos en la contratación administrativa, propendiendo al mismo tiempo que los proponentes favorecidos garanticen la efectiva prestación del servicio requerido por la Administración Municipal, las empresas que se encuentren inmersas en trámites de liquidación, incluso si hacen parte de cualquier figura asociativa en la que forme parte, no tienen capacidad jurídica, por lo tanto no pueden participar.

Cabe aclarar que la empresa en régimen de insolvencia mediante proceso de reorganización podrá participar de la presente selección bien sea individual o bajo figura asociativa.

31. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para la liquidación de los contratos se dará aplicabilidad a los lineamientos establecidos en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

32. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Envigado, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico compras@envigado.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: https://www.envigado.gov.co/contrataciones-y-avisos#/inicio/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

BRAULIO ALONSO ESINOSA MARQUEZ
ALCALDE

Proyectó *(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)*		**Revisó** *(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)*		**Aprobó** (*Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)*	
Nombre	Johana Mejía Espinosa Leidy Posada Jiménez	**Nombre**	Andrés Felipe Goez	**Nombre**	Alejandra Valbuena María Camila Diez Castaño
Dependencia	Dirección de Compras Oficina Asesora Jurídica	**Dependencia**	Dirección de Compras	**Dependencia**	Directora técnica de Compras Jefe Oficina Asesora Jurídica
Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para la firma del señor Alcalde					