FECHA: 22 de febrero de 2022	**ENTIDAD:** Municipio de Sabaneta

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto por las leyes 80 de 1993, artículo 66, 850 de 2003, 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, El Municipio de Sabaneta, convoca a las VEEDURIAS CIUDADANAS, a participar en el desarrollo del presente proceso de selección, y así acatar estrictamente los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso de selección contractual.

1. **Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL MES DE MARZO DE 2022**

2. **Plazo de ejecución:** QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la fecha establecida en la plataforma SECOP II.

3. **Valor:** El valor del contrato será de hasta **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000).** La administración adjudicará el contrato por el valor del presupuesto oficial y se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y eliminar suministros de las especificaciones técnicas de acuerdo con las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a consumir las unidades de los servicios a licitar. En el caso de necesitar elementos no contemplados en las especificaciones técnicas estos deberán ser entregados y facturados a precios de mercado y para todos los casos deberá mantenerse dicho precio hasta la terminación del contrato. Lo anterior en atención a que los valores incluidos por parte de los posibles proponentes en el anexo de oferta económica serán valores de referencia para efectos de la evaluación económica, cuyo valor unitario, no podrá superar el valor unitario estimado por la entidad estatal.

4. **Forma de Pago:**

El Municipio de Sabaneta cancelará a favor de EL CONTRATISTA el valor ejecutado, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, de acuerdo con las cantidades requeridas por parte de la Secretaría de Gobierno y las entregas efectuadas por el contratista.

Para los pagos EL CONTRATISTA deberá remitir mediante comunicado escrito, dirigido al funcionario asignado por el Municipio para la supervisión y vigilancia del contrato, la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el estatuto tributario o documento equivalente y constancia del pago de los aportes a la seguridad social si es persona natural, si es persona jurídica deberá adjuntar certificado del pago de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o el revisor fiscal en caso de estar obligados a tenerlo.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

5. **CDP:**

N°. de Certificado de disponibilidad presupuestal	FECHA EXPEDICION	Rubro
1820	16/02/2022	04.01.2.1.2.02.02.008-140100

6. ESPECIFICACIONES TECNICAS

ELEMENTO	CANTIDAD	UND. DE MEDIDA	SUGERENCIA DEL ELEMENTO	REQUISITOS MÍNIMOS
Refrigerios	Indeterminada	Unidad	**Harina:** Pasteles hojaldrados de jamón y queso o pollo con verduras o sanduche de jamón y queso o Hamburguesa o palitos de queso horneado (120 gramos). Bebida: jugo en cajita (300 ml)	Empacado en bolsa de papel blanco y en papel parafinado Alimentos frescos Temperatura adecuada Empaque individual, Excelente presentación, Buen sabor y sazón
Desayunos	Indeterminada	Unidad	**Harina:** Arepa tela y huevos revueltos o Arepa tela con quesito y buñuelo o Arepa tela y huevos revueltos con hogao o Pan con quesito y almojábana o sanduche sencillo. Bebida: Chocolate o Café en leche	Empaque individual Menú Variado para cada día Debe incluir los utensilios como lo son los cubiertos y las servilletas. Alimentos frescos y calientes Buen Sabor y sazón
Almuerzo	Indeterminada	Unidad	**Carne:** Res, pollo o cerdo a la plancha; o milanesa o muchacho sudado, o posta a la criolla o sobre barriga sudadas. (125 gramos) Sopa: Lentejas, pastas, tortilla, verduras, papa criolla, guineo, espinacas, zanahoria, blanquillo, de las dos papas, (200 ml) **Arroz:** blanco o con verduras o con cabello de ángel (150 gramos) **Acompañante:** Papa, Yuca, Tajada de maduro (90 gramos) **Ensalada:** Repollo y frutas, remolacha y zanahorias, zanahoria y piña, pepino y habichuela (100 gramos) Arepa o Pan **Bebida:** Jugo en agua o gaseosa (300 ml)	Se debe presentar con los respectivos platos, cubiertos y servilletas Menú Variado para cada día Alimentos frescos y calientes Empaque individual, Excelente presentación, Buen sabor y sazón
Cena	Indeterminada	Unidad	**Carne:** milanesa de pollo o Res en salsa de champiñones o Cerdo en salsa de frutas o Róbalo en salsa tártara o Res en salsa de humo o Res Encebollada o Chuletas de cerdo o Espaguetis con pollo o Posta al vino o Estofado o Chuleta a la BBQ o Gulasch o Cerdo al vino tinto o Pechuga a la florentina (pechuga rellena con espinacas, jamón y queso) (100 gramos**)** **Sopa:** Crema de espárragos o crema de zanahoria o crema de cebolla o crema de tomate o crema de calabacín y zanahoria al curry o crema de puerros con hinojo y manzana (200 ml) **Arroz:** blanco o con verduras o con cabello de ángel (150 gramos) **Acompañante:** Papa en salsa de queso o croquetas de yuca o papa buñuelo o torta de ahuyama o torta de banano (80 grs) **Ensalada:** lechuga, brócoli, coliflor, zanahoria o ensalada oriental o repollo y zanahoria y pasas (100 grs) Arepa o Pan	Se debe presentar con los respectivos platos, cubiertos y servilletas Menú Variado para cada día Alimentos frescos y calientes Empaque individual, Excelente presentación, Buen sabor y sazón

ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA
Cajas Clip Jumbo, metálico con recubrimiento de zinc. Capacidad de 2 a 30 hojas 	UNIDAD
Tonners para fotocopiadora RICOH MP 305 +, Negro. CONTENIDO NETO: N/A. DURACION: 9.000 páginas carta al 5% *de* cobertura 	UNIDAD
Tonner para impresora HP CB436A, LD Products · 1.54 pounds · 14.4 x 7.8 x 4.6 pulgadas · 	UNIDAD
Tonner para impresora HP CE505A, BLACK ***HP***. Código: 13004388. Marca: ***HP*** 	UNIDAD
Tonner para impresora SAMSUNG MLT-D116L SL-M285ND/2875FD SUB33A, Los cartuchos *de tóner* negro originales *de Samsung* con un rendimiento *de* 3000 páginas 	UNIDAD
Tonner para impresora LEXMARK MX410e MX310-MX410-MS510 MS511 MX610 MX611, color negro, Innovador sistema ***de*** impresión estabilizado. Alto rendimiento. 	UNIDAD
Disco Duro Externo Portable de 1TB ***Portable 1TB***. Capacidad del HDD: 1024 GB, Tamaño del HDD: 2.5". Versión USB: 2.0. Color del producto: Negro, Marrón.	UNIDAD

	
Paca de papel higiénico, rollo de papel higiénico de dos capas, absorbente, Papel higiénico Universal País de origen: Colombia Estado físico: Sólido 	UNIDAD
Tarjetas de celular prepago activadas a partir del 12 de marzo de 2022, tarjeta inteligente desmontable usada en teléfonos móviles y módems HSPA o LTE conectable a dispositivo por medio de una ranura lectora o lector SIM 	UNIDAD
Rollos de vinipel stretch de 45 cm trasparente, Calibre 7 o 18 micras Material 100% flexible súper resistente 	UNIDAD
Rollo grande de pita para amarrar lapiceros, material algodón, tipo lienzo, *largo* de 100 metros mínimo, resistencia 25 Kg, diámetro de 2.5mm aprox. 	UNIDAD
Huelleros de línea Oficina, impresión nítida de la ***huella*** dactilar, Fácil limpieza de los dedos. 	UNIDAD
Rollos cinta pegante trasparente de la ancha, *cinta* de respaldo de	UNIDAD

polipropileno con *adhesivo*, sensible a la presión. Color. *Transparente*, Construcción. *Ancho*. 48 mm, semi Industrial, 45 micrones. 	
Calculadoras formato grande, *programable,* Cálculo con números complejos, cálculo integral y diferencial, alimentación dual, garantía un año, altura 17.78 cms, longitud 7.62 cms. 	UNIDAD
Porta Carne verdes, Brazalete con banda reflectiva ***verde*** fluorescente. Calibre: 25, Banda elástica Medidas: 6,5 cm x 11 cm 	UNIDAD
Kilos de Café, café tostado y/o molido, secado al sol de alta calidad. 	UNIDAD
Rollos cinta reflectiva de seguridad, La tela color plata material *reflectante* estándar, Resistente al agua 5cm x 45,7m/r 7.5cm*45,7m/R de 10cm x 45,7m/R 	UNIDAD
Vasos desechables de 4 onzas, material carton, O PAPEL POLYBOARD PE1S. 	UNIDAD
Mezcladores, Productos plásticos ***desechables*** ideales para el ***consumo*** de bebidas frías y para mezclar bebidas calientes.	UNIDAD

	

Elementos en calidad de préstamo y/o alquiler para la jornada electoral

ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA
Mesas tipo banquete, ***Tipo*** columna con mecanismo plegable, Color. Blanco, Rectangular 1.22 Metros 	UNIDAD
Sillas blancas sin brazos, dimensiones: 55.5 x 59 x 74.5 cm. 	UNIDAD
Mesas plegables marca Lifetime 22984, para uso general (negras) 	UNIDAD
Estantes metálicos-entrepaños Estantes metálicos-entrepaños, desarmable, sencillo de 2,00m x 0,90 m x 0,30m, sin espaldar, estructura de piso, techo, laterales soldados entre si y cuatro entrepaños extraíbles y graduables con pestaña de contención intermedia, pintura electrostática. 	UNIDAD

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

	Etapa / Actividad	Fecha	Lugar y hora
A	Publicación estudios previos e invitación pública a presentar ofertas	22 de febrero de 2022	www.colombiacompra.gov.co
B	Plazo máximo para presentar solicitudes de aclaración	23 de febrero de 2022 a las 18:00	Plataforma SECOP II
C	Respuesta a solicitudes de	24 de febrero de 2022	www.colombiacompra.gov.co

	aclaración y Observaciones y Adendas de ser necesario.		Hasta las 7:00 pm
D	Recepción de Ofertas	25 de febrero de 2022	Plataforma SECOP II **Hasta las 9:00 AM**
E	Apertura de las propuestas	25 de febrero de 2022	Plataforma SECOP II **Hora: 9:01 AM**
F	Evaluación y publicación de las ofertas	28 de febrero de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA SECOP II
G	Observaciones al informe de evaluación y términos para subsanar	01 de marzo de 2022	Plataforma SECOP II Hasta las 18:00
H	Publicación respuesta a observaciones y aceptación de la oferta	02 de marzo de 2022	www.colombiacompra.gov.co
I	Suscripción del acta de inicio	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta	PLATAFORMA SECOP II

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS. La propuesta deberá entregarse, exclusivamente a través de SECOP II.

La entidad no se responsabilizará de las propuestas enviadas por otro medio diferente al establecido; salvo las excepciones establecidas en caso de indisponibilidad de la plataforma.

Las propuestas se conformarán por sobres electrónicos que se presentan exclusivamente a través del SECOP II en el que se anexan los documentos requeridos por la entidad en el pliego de condiciones y sus anexos complementarios.

La información registrada en el SECOP II para adelantar Procesos de Contratación es pública, salvo las excepciones constitucionales o legales vigentes.

Los Usuarios del SECOP II son responsables de la veracidad, consistencia, exactitud, coherencia y en general del contenido de la información que ingresan en SECOP II, su publicación y del impacto de la misma en los Procesos de Contratación. Los Usuarios Entidad Compradora deberán aplicar en el desarrollo de sus Procesos de Contratación lo establecido en la Ley 1581 de 2012 relacionado con el tratamiento de Datos personales, información sensible y reservada.

La información contenida tanto en los formularios del SECOP II como en los documentos anexos o complementarios, es responsabilidad única y exclusiva del Usuario que los crea, al igual que la información que publican sobre su cuenta Entidad /Proveedor. Los Usuarios del SECOP II no deben publicar ni transmitir información ilegal, difamatoria o engañosa a través del SECOP II.

Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes y una propuesta de precio.

Los Usuarios del SECOP II deben tener en cuenta para la presentación de las ofertas por medio de la plataforma las siguientes indicaciones:

a) Es necesario suscribirse al proceso de contratación para presentar interés y para enviar ofertas.
b) Si después de manifestar interés el proveedor retira su suscripción del proceso de contratación, la manifestación de interés no quedará registrada y el proveedor no podrá enviar oferta.
c) La oferta sólo podrá ser enviada por la plataforma antes de la fecha y hora de cierre prevista en el Proceso de Contratación. Después de ese momento el botón para crear oferta se deshabilitará.

d) Las ofertas que sean retiradas en la plataforma no pueden ser vistas por la Entidad Compradora.
e) Los Usuarios deben responder todas las preguntas configuradas como obligatorias por parte de la Entidad Compradora dentro del Proceso de Contratación para poder enviar la oferta, de lo contrario la plataforma no permitirá el envío.
f) En su oferta, los Usuarios deben responder a la o las preguntas de lista de precios realizadas por la Entidad Compradora en los términos definidos en el Pliego de Condiciones.
g) En los Procesos de Contratación se entienden como no presentadas las ofertas enviadas a la Entidad Compradora en físico.
h) En los Procesos de Contratación se entienden como no presentadas las ofertas presentadas por mensaje o correo electrónico, excepto las que se envíen por correo electrónico en relación con una falla general o específica de la plataforma certificada por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con el Protocolo de Fallas del SECOP II disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
i) En los Procesos de Contratación se entienden como no presentadas las ofertas de proponentes plurales presentadas desde cuentas de proponentes singulares y viceversa.
j) Los Usuarios deben revisar y aplicar todas las modificaciones y Adendas realizadas por la Entidad Compradora al pliego de condiciones previo al envío de su oferta. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Compradora al Proceso.
k) Si el Proveedor ya realizó su oferta y con posterioridad la Entidad hizo una adenda en la sección de lista de precios del cuestionario, el proveedor debe retirar la oferta enviada, revisar la adenda, aplicar lo que corresponda, y enviar una nueva oferta. De lo contrario la oferta no podrá ser adjudicada por la Entidad Compradora.
l) Los Usuarios deben conocer las instrucciones para presentación de ofertas contenidos en Guía para presentar ofertas en el SECOP II Disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

La entidad no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada, o las propuestas que se pretendan entregar después de la hora señalada.

Las propuestas se conformarán por un sobre Sobre No. 1

SOBRE 1. Correspondiente a Documentación para verificación de requisitos habilitantes, y deberá contener:

Documentos habilitantes debidamente foliados y con índice) de acuerdo con el numeral 4. Aquí también irán los documentos que acrediten los ítems objeto de evaluación y la propuesta ECONOMICA. Contiene la respuesta a la pregunta lista de precios más el formato de propuesta económica el formato de oferta económica deberá presentarse cotizando el valor unitario de cada uno de los ítems y estar en cifras enteras sin decimales, en moneda colombiana, las respuestas a las preguntas lista de precio deberán realizarse conforme se estableza en el pliego electrónico.

Nota: En la propuesta no podrán señalarse condicionamientos al cumplimiento de la oferta, distintos a los establecidos en el presente documento; en caso de hacerlo, se generará el rechazo de la misma. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones a la propuesta. Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en la plataforma por la plataforma SECOP II.

No se aceptarán propuestas que sean entregadas en un lugar diferente al SECOP II así sea recepcionada dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas, salvo en caso de indisponibilidad de la plataforma, caso en el cual se seguirá el protocolo establecido por Colombia Compra Eficiente para ello.

La Entidad no se responsabilizará de las propuestas enviadas por correo.

CAUSALES DE RECHAZO O INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

a) Cuando el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
b) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o en lugar diferente a la indicada en estos pliegos.
c) Cuando los valores de la propuesta superen los estimados por la Entidad en los Estudios Previos, el presupuesto oficial o cuando efectuada la corrección aritmética de la propuesta económica esta sobrepase el presupuesto oficial o cuando no coincida el valor de la oferta con el indicado en los demás documentos que conforman la oferta económica.
d) Cuando el plazo ofrecido por el proponente, supere el plazo oficial establecido en los pliegos de condiciones.
e) Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto de cada miembro, no se cumple con el objeto de la contratación.
f) Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal y no determinen los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la constitución de la misma.
g) Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal.
h) Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas, si a ello hubo lugar.
i) Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario de propuesta, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo formulario o cuando se modifique alguno de los ítems o su especificación o cuando el valor unitario de cáda ítem sea superior al estimado en los estudios previos.
j) Cuando no se cumpla con la totalidad de los requisitos de Verificación establecidos en los pliegos de condiciones.
k) Cuando el valor de la oferta se presente en moneda extranjera. La Entidad sólo admite ofertas en pesos colombianos.
l) Cuando el proponente no presente los requisitos subsanables en el término otorgado para ello.
m) Cuando el proponente no cumpla con la capacidad jurídica, financiera y técnica exigida en los pliegos.
n) Cuando lo ofertado no cumpla la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en este pliego.
o) Cuando el proponente no adjunte en el sobre 1 con los documentos habilitantes el Formato 5 de Especificaciones Técnicas (Cuando Aplique) o que habiéndolas aportado, se encuentren incompletas, se modifique alguno de los ítems, su cantidad, especificación o no se acredite alguno de los documentos solicitado en este formato.
p) Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
q) Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.
r) Cuando se presenten en forma incompleta o no cumplan con las disposiciones legales y las reglas del presente Pliego de Condiciones, las aclaraciones y/o subsanaciones solicitadas.
s) Cuando no se aporte el Certificado de Registro Único de Proponentes o la inscripción no se encuentre en firme, firmeza que se produce diez (10) días HABILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).
t) Cuando no se aporte el formato de propuesta económica según el Archivo publicado con los Pliegos de condiciones, no se diligencie completamente o se altere la información allí señalada.
u) Cuando no se presente la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta.

8. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

CAPACIDAD JURÍDICA

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Carta de presentación de la	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por

	Propuesta	el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del Anexo N° 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.
	2. Copia de la Cédula de Ciudadanía	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica
	3. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo. Debidamente firmado por el representante legal.
	4. Compromiso anticorrupción	Diligenciar el certificado de compromiso anticorrupción anexo. Debidamente firmado por el representante legal.
	5. Declaración juramentada de multas y sanciones anexo.	Diligenciar el certificado declaración juramentada de multas y sanciones anexo. Debidamente firmado por el representante legal.
	6. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación.
	7. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto del presente proceso. La persona jurídica debió haberse constituido en un término no inferior a UN (1) AÑO contado desde la fecha de cierre del proceso contractual. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y tres (3) años más.
	8. Objeto Social.	**El objeto social,** el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto y actividades del presente proceso
	9. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

		La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta. La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.
	10. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	Para personas jurídicas: •Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. •Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. Para personas naturales: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002
	11. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página www.procuraduria.gov.co y adjuntarlo en su propuesta.
	12. Certificado de responsabilidad fiscal	Con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página www.contraloriagen.gov.co y adjuntarlo en su propuesta.
	13. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Actualizado. Con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/.
	14. Paz y Salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas.	Actualizado. Con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
	15. Registro Único Tributario (RUT)	Deberá presentarse ACTUALIZADO a 2021 con la propuesta fotocopia del Registro Único Tributario –RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN. Debe tener fecha de expedición de máximo un año antes a la fecha del cierre del proceso.
	16. Cédula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios profesionales del revisor fiscal.	Cédula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios profesionales de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal, con no más de tres (3) meses de expedición y que se encuentre vigente. Dichos documentos también deberán allegarse si el contador aprueba algún documento o certificado.

	17. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	Este tipo de sociedades deberá aportar 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

11.2 CAPACIDAD TÉCNICA

Requisito	Descripción	Observaciones
	1. Propuesta técnica	Conforme a las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos y en este pliego de condiciones y en documento anexo. En esta se debe cumplir con la experiencia solicitada.
	2. Carta de compromiso	Aportar carta de compromiso firmada donde conste que contará con el personal necesario para el cumplimiento de las obligaciones.
	3. Propuesta económica	El oferente deberá diligenciar los Formularios publicados con el pliego de condiciones denominado “PROPUESTA ECONÓMICA”. La propuesta económica del proponente no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial, de lo contrario la propuesta será rechazada.

Requisitos de experiencia:

Experiencia: El proponente deberá acreditar máximo dos (2) contratos ejecutados cuya sumatoria sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial y su objeto, alcance y/o actividades se relacionen con el objeto del presente contrato, es decir, la prestación de servicios logísticos. Dichos contratos deben tener dentro de sus actividades el suministro de alimentos, cáterin, entre otros.

Nota: LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS SE REALIZARÁ POR EL VALOR TOTAL.
FACTORES DE DESEMPATE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

9. GARANTIAS

Para el presente proceso se solicitarán los siguientes amparos:

Garantía	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	20%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los Bienes suministrados	20%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Plazo del contrato

10. **Multas:** En caso de mora o incumplimiento parcial o total del Contratista, de alguna de las obligaciones surgidas del presente contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato, el Municipio podrá imponer multas diarias sucesivas equivalentes al 2% del valor total del contrato sin que llegue a superar el 10% del valor total. El contratista autoriza a la deducción del valor correspondiente por este concepto del saldo que se le adeude en virtud de la ejecución del presente contrato.

11. **Cláusula penal:** en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato el municipio cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al 10% del valor del contrato, después de agotar el procedimiento establecido en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011. El valor una vez hecho efectivo, se considera como pago parcial de los perjuicios causados.

12. **Cláusula de indemnidad:** El contratista mantendrá indemne al municipio de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión de El Contratista, y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato.

13. **Veedurías ciudadanas:** De conformidad con el inciso tercero del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Sabaneta invita a las veedurías con asiento en el municipio a realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida al correo electrónico determinado en el cronograma.

14. **Anexos:** Hacen parte del presente proceso los estudios y documentos previos, Anexo 1 (Carta de Presentación de la propuesta; Anexo 2 (Especificaciones técnicas y propuesta económica); Anexo 3(Certificación de parafiscales); Anexo 4 (Compromiso Anticorrupción); Anexo 5 (Declaración juramentada de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado)

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

JUAN SEBASTIAN GARCIA CARMONA
Secretario de Gobierno

Proyectó:	Revisó:
Eduar Yohany Franco Henao	**María Elisa Jaramillo Piedrahita**
Profesional Universitario, Secretaria de Gobierno	Asesor Jurídico

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Fecha:
Señores
MUNICIPIO DE SABANETA
Palacio Municipal 2 piso
Sabaneta

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía N° ___ de _____.

El suscrito _____, obrando en representación de _____ (o en nombre propio), me permito presentar propuesta para el proceso de la referencia, cuyo objeto es la **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX",** establecido en la presente invitación pública, y manifiesto lo siguiente:

No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por los artículos 127 de la Constitución Política, 8º. de la Ley 80 de 1993, y demás normas complementarias.

Manifiesto expresamente haber leído y conocer las condiciones previstas en la presente invitación.

En caso de que me fuere adjudicado el proceso, me comprometo a suscribir el (los) contrato (s) correspondiente (s), dentro del término establecido para ello en la invitación.

Esta oferta una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta que se prepare el (los) contrato (s) y se firme formalmente.

La propuesta consta de (_____) folios, debidamente numerados. (Indicar si existen folios con identificación alfanumérica).

Mi propuesta se RESUME así:

Nombre completo del proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante legal: _____

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman).

Las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:
Dirección: _____
Ciudad: _____Teléfono(s): _____
Dirección de correo electrónico_____

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C: _____

Nota. La carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado.

ANEXO No.2
ESPECIFICICACIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA ECONOMICA
CUADRO DE COSTOS

MINIMA CUANTÍA Nº SAB-02-007-2022

Con la presentación del presente formato, acredito y acepto el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones definidas en los estudios previos, la invitación y sus anexos.

Firma representante legal del Oferente _____

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

PROPUESTA ECONOMICA FORMATO ANEXO EN EXCEL):

Nota: LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS SE REALIZARÁ CON EL VALOR DE LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS IVA INCLUIDO

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL EN ORIGINAL

Dado en sabaneta a los ( ) días del mes de del año dos mil XXXXXXX (XXXX)

ANEXO No.3

CERTIFICACIÓN PARAFISCALES
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales
(No necesita autenticación notarial)
MINIMA CUANTIA No. ____ de ___

Señores

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

En mi calidad de (revisor fiscal / representante legal) certifico que la (empresa, compañía, entidad) con NIT _____, ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento, con el pago de salarios, aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Cajas de Compensación, ICBF y SENA de acuerdo con las normas vigentes y con las demás obligaciones fiscales del orden regional y nacional.

Se emite este documento para proceso de (presentación de oferta / pago de acta(s) de contrato / liquidación del contrato)

Cordialmente,

ANEXO: Copia T.P. Copia Cédula y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores.

Nota: Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificación:

ANEXO Nº 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

MINIMA CUANTIA No.

OBJETO:

_____

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE SABANETA

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

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

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

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre
Cargo
Documento de identidad

ANEXO 5

DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
(MUNICIPIO DE SABANETA)

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que **NO** me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.

Especialmente las consagradas en las siguientes normas:

- Ley 53 de 1990.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 136 de 1994.
- Ley 190 de 1995.
- Ley 617 de 2000, modificada por la Ley 821 de 2003 y la Ley 1148 de 2007.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1296 de 2009.
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 1551 de 2012.

De conformidad con lo anterior, adicionalmente declaro que:

- **NO** tengo relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con el Alcalde Municipal, con ninguno de los Concejales, con el personero, con el secretario del Concejo ni con los Auditores o Revisores.
- **NO** poseo vínculos de parentesco, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, 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 Municipio de Sabaneta.

Nombre: _____
C.C: _____
Firma: _____
Fecha: _____

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º. y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral 1º del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes _____ de 2017.

_____
Nombre y firma del Proponente - Representante Legal en original.