PROCESO DE SELECCION Nº MC005-SGSA

Esta Entidad se permite informar que está interesada en recibir propuestas para la contratación del siguiente objeto, en los términos señalados en la presente invitación y de conformidad con las condiciones generales de contratación establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 201

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.1. Alcance del Objeto Contractual: Con esta contratación se pretende obtener el suministro de elementos de aseo y cafetería para atender las necesidades de la administración municipal.

1.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO AL UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase
E - PRODUCTOS DE USO FINAL	50 - ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO 47 - SUMINISTRO DE ASEO Y LIMPIEZA	TODAS LAS FAMILIAS DEL SEGMENTO 50. 13 - SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	TODAS LAS CLASES DE LA FAMILIA 13.

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio y la correcta ejecución del objeto contractual, el Municipio estima que se requiere contratar con una persona natural o jurídica que cuente con inscripciones cámara de comercio y que dentro de su actividad económica tenga relación con el objeto a contratar.

Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, además de todos aquellos que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución e inmersos en el mismo.

Como condiciones técnicas encontramos las siguientes:

a. Efectuar la entrega inmediata de los suministros requeridos cuando sea autorizado por el supervisor, teniendo en cuenta que la administración municipal no cuenta con bodega para almacenar.
b. Garantizar la calidad de los bienes, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la administración Municipal, de aquellos objetos que resulten defectuosos. El cambio deberá realizarse inmediatamente se haga la solicitud.

c. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los elementos solicitados, así como su despacho y entrega oportuna.
d. Mantener los precios ofrecidos durante el termino de duración del contrato
e. Pagar los impuestos, tasas, estampillas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato.
f. Presentar factura por la compra, detallando los bienes a suministrar para la ejecución y desarrollo del objeto contractual. Los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.
g. Entregar los elementos a suministrar, en perfectas condiciones de calidad y cantidad, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones de la entidad, contenidas en el anexo técnico de este proceso.

Descripción	CANT	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
Alcohol antiseptico botella 350 ml (Botella * 350 ml)	25	Unidad	$ 3.400	$ 85.000
ambientador bambú líquido de varitas aromaizantes (Frasco * 30 ml)	10	Unidad	$ 20.400	$ 204.000
Ambientador en aerosol*400 lavanda (Frasco * 400 ml)	5	Unidad	$ 11.800	$ 59.000
Bolsa Jabón en polvo *5000 gr (Bolsa * 5000 gr)	54	Unidad	$ 35.000	$ 1.890.000
Bolsa plastica 65*100 (Paquete * 10)	40	Unidad	$ 5.300	$ 212.000
Bolsas de basura x 10 tamaño 32*50 (Paquete * 10)	59	Unidad	$ 3.100	$ 182.900
Dulce abrigo 35*50	10	Unidad	$ 6.950	$ 69.500
Escobillon tubos greca medianos	3	Unidad	$ 2.800	$ 8.400
Esponja lavaplatos multiusos	5	Unidad	$ 2.500	$ 12.500
Esponjilla de brillo * 12 Unidades (Paquete *12)	3	Unidad	$ 3.300	$ 9.900
Guantes Talla 9, Calibre 35 (Paquete * 2)	20	Unidad	$ 6.000	$ 120.000
Insecticida mata cucarachas 400 ml (Frasco * 400 ml)	3	Unidad	$ 18.100	$ 54.300
Jabón azul*300gr	30	Unidad	$ 2.100	$ 63.000
Lava loza liquido *850 (Frasco * 850 ml)	10	Unidad	$ 14.900	$ 149.000
limpiador a base de sodio de bicarbonato *2000 (Frasco * 2000 ml)	5	Unidad	$ 16.300	$ 81.500
Limpiapisos *5000 (Frasco * 5000 ml)	70	Unidad	$ 12.400	$ 868.000
Limpiavidrios splas*1000 (Frasco * 1000 ml)	50	Unidad	$ 6.100	$ 305.000
Límpido* 3800 (Frasco * 3800 ml)	70	Unidad	$ 14.400	$ 1.008.000
Lampion de cocina 70*40	15	Unidad	$ 1.600	$ 24.000
Pastilla para orinal x 4 (Paquete * 4 unidades)	10	Unidad	$ 6.900	$ 69.000
Polvo limpiador abrasivo*500 (Frasco * 500 mg)	10	Unidad	$ 3.100	$ 31.000
Repuestos de ambientador eléctrico * 25 ml (Frasco * 25 ml)	10	Unidad	$ 26.200	$ 262.000

Rollo papel higiénico *4 *250mts dispesador (Paquete * 4 unidades)	57	Unidad	$ 50.600	$ 2.884.200
Soda Caustica y ácido muriático de 480 ml (Frasco * 480 ml)	2	Unidad	$ 17.650	$ 35.300
Toallas de papel *150 unidades	50	Unidad	$ 6.250	$ 312.500
Agua para dispensador Botellón * 20 litros	50	Unidad	$ 13.800	$ 690.000
Aromatica x 25 bolsas (Caja * 25 unidades)	10	Unidad	$ 3.800	$ 38.000
Aromática cubos *48 (Caja * 48 unidades)	80	Unidad	$ 4.200	$ 336.000
Azúcar cafeteria en tubo (Paquete * 100 unidades)	50	Unidad	$ 6.300	$ 315.000
Botellas de Agua personales de 300 ml (Botella * 300 ml)	513	Unidad	$ 600	$ 307.800
Café instantáneo *170gr (Frasco * 170 gr)	3	Unidad	$ 20.500	$ 61.500
Café molido*2500gr (Paquete * 2500 gr)	50	Unidad	$ 63.400	$ 3.170.000
Filtro en tela para greca 1 libra*60 tintos	5	Unidad	$ 6.000	$ 30.000
Leche entera en polvo 1.000 g (Paquete * 1000 gr)	2	Unidad	$ 26.600	$ 53.200
Mezcladores ecológicos *1000 unds (Paquete * 1000 unidades)	10	Unidad	$ 10.000	$ 100.000
Papel aluminio * 40 mts (Rollo * 40 mts)	3	Unidad	$ 16.000	$ 48.000
Papel chicle 200 metros (Rollo * 200 mts)	2	Unidad	$ 34.000	$ 68.000
Plato 15.5 desechable blanco x 20 uds ecológico (Paquete * 20 unidades)	5	Unidad	$ 7.300	$ 36.500
Servilleta blanca cafeteria x 100 hojas (Paquete * 100 unidades)	10	Unidad	$ 2.200	$ 22.000
Vasos ecológicos de 12 onzas (Paquete * 100 unidades)	10	Unidad	$ 7.400	$ 74.000
Vasos ecológicos de 3,5 onzas x 50 (Paquete * 50 unidades)	80	Unidad	$ 7.800	$ 624.000
vasos ecológicos de 7 onzas (Paquete * 50 unidades)	5	Unidad	$ 5.200	$ 26.000
		TOTAL	**$**	**15.000.000**

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a. Atender con prontitud los requerimientos de la Administración Municipal en cuanto a los elementos de aseo y cafetería que sean requeridos y que dicha entrega se haga de manera inmediata.
b. Garantizar la calidad de los productos entregados al Municipio y que éstos no se encuentren vencidos ni próximos a vencerse.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
b. Colaborar con el Municipio de Donmatías para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
c. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
d. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
e. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, el articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
f. Brindar el servicio requerido de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
g. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, ni para desarrollar sus funciones.
h. Establecer cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.
i. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
j. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
k. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
l. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Donmatías, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
m. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
n. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
o. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
p. Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio de Donmatías se obliga a:

a. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
c. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
d. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
e. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
f. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
g. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
h. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
i. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico, en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
j. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
k. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
l. Realizar el pago oportuno del servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
m. Liquidar el contrato
n. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

5. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICOS ADMINISTRATIVOS quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

6.1. ANALISIS DEL SECTOR

El valor estimado del presente proceso de contratación, es el resultado del análisis comparativo de varios contratos (de objeto similar al presente) celebrado por el Municipio de Donmatías. El valor del presente proceso se determinó por propuestas de invitaciones anteriores y según cotizaciones telefónicas realizadas a empresas que ofrecen dichos servicios.

Adicional a lo anterior, se tuvo en cuenta el alcance del objeto contractual a ejecutarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el contratista, las retenciones y estampillas que realizara el municipio, el pago del sistema integral de seguridad social en salud y pensiones (como independiente) y demás gatos en los que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto contractual.

MUNICIPIO	OBJETO	AÑO DE CONTRATACION	VALOR DE CONTRATACION
ITM, Antioquia	Prestación del servicio de intermediación en la compra de tiquetes aéreos a destinos nacionales e internacionales y demás servicios necesarios para el desplazamiento del personal del ITM y de sus invitados en general, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	2020	$ 20.656.076
Sabaneta, Antioquia	Suministro de tiquetes aéreos para los desplazamientos de los servidores públicos de la secretaria de educación y cultura ante el ministerio de educación nacional y de los servidores públicos de la administración municipal en cumplimiento de sus competencias y funciones misionales	2020	$ 65.000.000

6.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es de QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000), soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP N.	FECHA	VALOR
022	19/01/2022	$28.000.000
FUENTE DE FINANCIACION	**RUBRO**	**DESCRIPCION**
2.0-1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.1.2.02.01.002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO

Incluido IVA del 19% y todos los gastos en que deba incurrir el contratista, como los descuentos por concepto de retenciones de acuerdo al Estatuto Tributario del Municipio, las cuales se discriminan así:

Estampilla Adulto mayor: 4%
Estampilla Procultura: 2%

Estampilla Prohospital: 1%
Reteica: 0.8%
Retefuente: 4%

7. TERMINO DE RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

El plazo para presentar propuestas se cerrará el día martes veintidós (22) de febrero de 2022 a las 10:00 horas

CRONOGRAMA

Acto contractual	Fecha limite o término
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	Lunes 21 de febrero de 2022 a las 09:00 horas
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	Lunes 21 de febrero de 2022 a las 09:00 horas
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Martes 22 de febrero de 2022 a las 09:00 horas
APERTURA DE SOBRES	Martes 22 de febrero de 2022 a las 09:10 horas
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Martes 22 de febrero de 2022 a las 09:15 horas
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	Martes 22 de febrero de 2022 a las 14:00 horas
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	Miércoles 23 de febrero de 2022 a las 14:00 horas
ACEPTACIÓN DE OFERTAS	Miercoles 23 de febrero de 2022 a las 15:00 horas

En la propuesta económica que presente el proponente se deberá tener en cuenta las retenciones municipales y demás contribuciones de ley, así mismo que la entrega de cada uno de los bienes objeto de la presente contratación se realizara de acorde a lo solicitado por el Supervisor del contrato

8. SOPORTE JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del Municipio de Donmatías, obtener el suministro de elementos de aseo y cafetería para atender las necesidades de la administración municipal; de acuerdo con las características técnicas del objeto a contratar, el monto del presupuesto oficial destinado y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA.

El soporte jurídico para la escogencia de la modalidad a establecer en el presente proceso contractual, se encuentra determinado de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el cual adiciona el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, con otro numeral, el cual crea un nuevo sistema de formación de contrato el cual es denominada de mínima

cuantía y con base en el cual se debe llevar a cabo la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

El Municipio de Donmatías, se regirá para todos los efectos bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior se, procede entonces a seleccionar la oferta de acuerdo a la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1° y 2.2.1.2.1.5.2°, que para todos los efectos se evaluará sobre la propuesta que presente el **MENOR PRECIO**, el cual será el criterio de selección y de escogencia.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable y en virtud de la modalidad del presente proceso de selección, sólo se tendrá en cuenta el menor precio, ponderado y/o consolidado, según el caso.

Se tendrá en cuenta la oferta más favorable la cual corresponderá a aquella que represente el menor precio a la Entidad, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de la invitación, de acuerdo como lo establece el decreto 2516 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de la ley 1150 de 2007.

10. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Municipio, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas a que haya lugar.

11. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

Las propuestas se presentarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II hasta la fecha establecida en el cronograma de actividades

A partir de la fecha y hora de cierre para la presentación de ofertas, los proponentes no podrán retirarlas, adicionarlas o corregirlas.

Se deben anexar al SECOP II todos los documentos solicitados y totalmente legibles. Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente

12. DOCUMENTOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

Debe contener todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

Nota: El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que autoriza que todos los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección adelantado, le sean notificados de manera electrónica para lo cual deberá indicar el correo correspondiente.

B. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

B.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural: Cédula de ciudadanía.
- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil.

B.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato.

- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

II. Cedula del representante legal

C. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT), Actualizado.

D. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA O ANTICORRUPCIÓN

E. CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL, expedido por la Contraloría General de la República.

F. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

G. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, expedido por la Policía Nacional.

H. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS, expedido por la Policía Nacional.

I. CERTIFICADO DE MULTAS Y SANCIONES, mediante el cual declara que no se encuentra incurso en multas o sanciones.

J. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

K. CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL

L.1 PERSONAS JURÍDICAS

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

L.2 PERSONAS NATURALES

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que el proponente se encuentra al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá anexar el certificado de aportes de pago y/o planilla de pago a dichos sistemas en el

cual conste el pago realizado en el mes inmediatamente anterior, con relación a la fecha del cierre del proceso.

L. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL DAFP, bien sea para el caso de personas naturales o para personas jurídicas.

M. DECLARACIÓN DE BIENES DEL DAFP, en caso de tratarse de personas naturales.

N. LIBRETA MILITAR: Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuesta adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso de conformidad con lo establecido en la Ley, la entidad verificará la situación militar con la entidad competente para ello.

O. EXPERIENCIA REQUERIDA: El proponente deberá acreditar experiencia e idoneidad relacionada con el objeto a contratar y el servicio requerido para lo cual deberá aportar dos (2) certificaciones de contratos ejecutados durante los últimos cinco (5) años y que correspondan al 100% del presupuesto oficial.

P. PROPUESTA ECONÓMICA, la cual debe corresponder al cuestionario diligenciado en la plataforma SECOP II.

13. RECHAZO Y ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán descartadas en los siguientes casos:

a. Cuando no contengan los documentos esenciales de la misma.
b. Cuando se presenten extemporáneamente.
c. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.
d. Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o representante legal.
e. Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.
f. Cuando los valores referidos en el cuestionario del SECOP II y en la propuesta presentada no coincidan
g. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
h. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.
i. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.

j. Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario o lista oficial, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo.
k. Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno por ciento (1.0%) con respecto al valor presentado.
l. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.
m. Cuando el plazo ofrecido supere el plazo oficial establecido.
n. Cuando el valor individual de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.
o. Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.
p. Cuando se incumpla u omita cualquier documento considerado como necesario para declarar la propuesta admisible.
q. No ser socio de una persona jurídica que simultáneamente presente propuesta separada para esta Convocatoria, sólo que se trate de una sociedad anónima.
r. No se aceptarán ofertas parciales, ni propuestas alternativas.
s. No acreditar los requisitos habilitantes para el servicio del objeto contractual de la presente invitación o no subsanar los mismos en el plazo establecido en el cronograma.
t. No presentar en caso de Consorcios y/o Uniones Temporales el documento Consorcial y/o de constitución de la Unión Temporal, donde se señale su conformación y grado de responsabilidad.
u. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial que se halle con respecto a lo que se establece en esta invitación pública.
v. Cuando los valores y/o cantidades del cuestionario ingresado en la plataforma del SECOP II, no coincidan con los valores y/o cantidades ofertados en el formulario de propuesta económica o cuando el valor de la misma diste de los valores ofertados en la propuesta económica discriminada.

14. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

En caso de no lograrse la adjudicación, bien sea que no se presente oferta alguna, o que ninguna de ellas se ajuste a los requisitos de la presente invitación pública o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto 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.

15. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL PROPONENTE se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de DIEZ (10) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

16. FORMA DE PAGO

El contratante pagara al contratista el valor del contrato de acuerdo a la facturación presentada, a través de actas parciales de avance, de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio y al recibido a satisfacción por parte de la supervisión designada, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

17. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, LA ENTIDAD CONTRATANTE hará efectiva la sanción penal pecuniaria que se establece en la presente cláusula, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Para tal efecto, se seguirá el procedimiento establecido a fin de garantizar el derecho de defensa y debido proceso al CONTRATISTA.

18. MORA

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD CONTRATANTE, de conformidad con el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y previo debido proceso, podrá imponer mediante resolución debidamente motivada, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

19. CADUCIDAD.

La ENTIDAD CONTRATANTE mediante resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o con ocasión de cualquiera de las causales contenidas en la Ley 418 de 1997.

20. TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES.

Este contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales previstos en el Estatuto de Contratación Pública.

21. CESION.

El CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato, previa autorización escrita de la ENTIDAD CONTRATANTE.

22. SUBCONTRATOS.

EL CONTRATISTA solo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de todo el objeto del presente contrato, con autorización previa y escrita de LA ENTIDAD CONTRATANTE. El texto de los documentos autorizados se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el CONTRATISTA ni el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios o a instaurar acciones contra LA ENTIDAD CONTRATANTE por esta causa.

23. RIESGOS DE LA CONTRATACION

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

a. Variación de precios.
b. Insuficiente suministro de insumos.
c. Calidad de los servicios.
d. Falta de idoneidad del personal empleado.
e. Equipos utilizados.
f. Manejo socio-ambiental de los trabajos.
g. Daños causados en productos ejecutados y aún no recibidos.
h. Inadecuado manejo e incorrecta inversión del anticipo.
i. Incumplimiento de obligaciones laborales.

j. Financieros.
k. Hurto y vandalismo.
l. Condiciones climáticas adversas.
m. Accidentes de trabajo.
n. Daños a bienes ajenos y a terceros.

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

a. Variación en las cantidades de los ítems.
b. Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas.
c. Cambios normativos o de legislación tributaria.
d. Falta de coordinación interinstitucional.

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

Riesgos previsibles: Riesgo cambiario, geológico, normativo, climático, etc.

24. GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

25. ACUERDO COMERCIAL

Según Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 8 del decreto 1082 de 2015, deberá indicarse si el proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: M-MACPC-14, literal D de Colombia Compra Eficiente. Según el manual anteriormente referenciado los contratos celebrados por las modalidades de mínima cuantía y contratación directa no están sujetos a acuerdos comerciales

Donmatías, Antioquia, veintiuno (21) de febrero de 2022.

Original Firmado
ERICA MARIA RESTREPO ZAPATA
Directora Administrativa de contratación