INVITACIÓN PÚBLICA No: INV-PUB-OAJC-007-2022

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA

Convoca públicamente a los interesados en participar en el proceso de contratación de mínima cuantía

1.ASPECTOS GENERALES

Entidad convocante:	Alcaldía De Florencia – Caquetá
Publicaciones electrónicas:	SECOP II – www.colombiacompra.gov.co
Correo electrónico:	contratacion@florencia-caqueta.gov.co
Dirección física:	Calle 15 Cra 12 esquina, décimo piso - Oficina Jurídica de la Alcaldía de Florencia - Caquetá en horario de atención al público de 7:00 a.m. a 12:00 a y de 2:00 p.m a 6:00 p.m de lunes a Jueves y el día viernes de 7:00 a.m a 12:00 m y de 2:00 p.m a 5:00 p.m.
Teléfono:	57(8) 4358100

2.DATOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

SUMINISTRO DE COFRES FÚNEBRES Y OSARIOS A PERPETUIDAD PARA POBLACIÓN VÍCTIMA, ADULTOS MAYORES Y MENOR VULNERABLES Y DE EXTREMA POBREZA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ.

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

Los interesados en participar dentro del proceso de contratación, deben tener inscrito los servicios de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios, en cualquiera de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
48 – Maquinaria, Equipo para industria de servicios	4813 – Equipo y Materiales funerarios	481315 – Productos de Entierro o Tumbas.	-	Productos de Entierro o Tumbas.
48 – Maquinaria, Equipo para industria de servicios	4813 – Equipo y Materiales funerarios	481315 – Productos de Entierro o Tumbas.	48131502	Ataúdes

2.3.IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que se derive del presente proceso se denominara Contrato de Suministro.

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Reviso	Maria Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la Interventoría del proyecto.

NOTA. La documentación relacionada con la presente convocatoria podrá ser revisada a través de la página de Colombia Compra Eficiente - SECOP II, en el link del proceso.

2.4.PRESUPUESTO OFICIAL

REF. ARTICULO	CODIGO UNSPSC	DESRIPCION	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PROMEDIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	48131502	**Entrega de cofre fúnebre para adulto,** en madera pintada y MDF de 1.94 cm de largo x 45 cm de ancho y 39 cm de alto. Tapa con ventana en vidrio de 3mm, ensamblado o con bisagras, para personas adultos mayores, víctimas del conflicto armado, vulnerables y en extrema pobreza fallecidos en el municipio de Florencia.	50	UND	405.000	20.250.000
2	48131502	**ENTREGA DE COFRE FÚNEBRE PARA NIÑO**, en madera pintada y MDF tela satín y/o nylon estampado sobre las espumas, medidas de 50 cm a 1.30 cm de largo x 40 cm de ancho y 28 cm de alto. Tapa con ventana en vidrio de 3mm, ensamblado o con bisagras, para niños víctimas del conflicto armado, vulnerables y en extrema pobreza fallecidos en el municipio de Florencia.	8	UND	299.000	2.392.000
3	48131500	**ENTREGA DE OSARIO**, en concreto de 90 cm de largo x 35 de ancho por 35 cm de alto. Para restos óseos de personas víctima del conflicto armado, en extrema pobreza y/o en situación de vulnerabilidad del municipio de Florencia.	6	UND	1.300.000	7.800.000
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL A CONTRATAR						**30.442.000**

El presupuesto oficial es hasta por la suma de **TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL M/CTE. ($ 30.442.000)** m/cte, incluido todos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos.

2.5.JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Entidad determino el presupuesto oficial mediante el análisis de precios con base en tres cotizaciones de proveedores del servicio que se encuentra relacionado en los estudios previos.

2.6.FORMA DE PAGO

El contrato resultante del presente proceso de selección se cancelará mediante actas de pagos parciales hasta el 90% del valor del contrato y el 10% con la liquidación de acuerdo a lo bienes entregados, previo comprobante de ingreso de almacén, certificación a satisfacción expedida por el supervisor del mismo, y los siguientes requisitos:

a)Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
b)Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
c)Expedición del registro presupuestal

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

d) Informe de ejecución del Contratista
d)Informe del supervisor contractual
e)Facturación o documento equivalente
f)Disponibilidad cupo PAC

2.7.DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se encuentra amparado en el Certificado de disponibilidad Presupuestal No 2022000594 del 16-02-2022 en los siguientes rubros presupuestales:

Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
2.3.2.02.01.003 – 410102701	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	420 – Recursos SGP	$ 12.517.000
2.3.2.02.01.003 – 410102702	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	420 - Recursos SGP	$10.125.000
2.3.2.02.01.003 – 410102701	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	420 - Recursos SGP	$7.800.000
		TOTAL	$30.442.000

2.8.PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de diez (10) meses en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2022.

2.9.LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en la jurisdicción del municipio de Florencia (Caquetá).

2.10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.10.1 DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes al contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

1.OBLIGACIONES.

1.1.Cumplir con todas las obligaciones derivadas del contrato y, en especial, con las condiciones técnicas exigidas

1.2. Coordinar la convocatoria a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas del área de influencia del proyecto. Obligación que se hará previa a la ejecución de las actividades del Contrato.
1.3.Reportar al Supervisor de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que se presente durante el desarrollo del objeto contractual.

1.4.Cumplir con el pago por concepto de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

1.5.El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a la entrega del suministro en las condiciones pactadas.

1.6.Dar cumplimiento a las especificaciones de los productos relacionadas en el estudio previo.

1.7.El contratista seleccionado deberá realizar y garantizar la entrega de los bienes acorde a lo solicitado y en el momento que sea requerido por parte del supervisor designado en representación de la Alcaldía de Florencia.

1.8.El contratista debe garantizar la calidad de los bienes a suministrar, los cuales deben ser según las especificaciones y garantizando la calidad final de los mismos.

1.9.El suministro deberá ser entregado a todo costo por el contratista.

1.10.El contratista velará por el cumplimiento del suministro y por la ejecución oportuna acorde a los requerimientos establecidos por el Supervisor del Contrato.

1.11.El contratista debe abstenerse de entregar bienes alterados, de contrabando y gravemente defectuosos ya que dicho evento será causal de suspensión del contrato.

1.12.Las demás que se relaciones en las obligaciones del contratista en el estudio previo.

2.11.2DE LA ENTIDAD:

1.Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2.Hacer los pagos correspondientes conforme sea pactado.
3.Ejercer la supervisión del contrato
4.Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las Obligaciones contractuales.
5.Suministrar al contratista la información necesaria y requerida para el cabal cumplimiento del contrato.
6.Aprobar las garantías que en debida forma constituya el contratista cuando a ello hubiere lugar.
7.Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
8.Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
9.Realizar actividades de prevención y promoción.
10.Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11.Permitir la participación del .contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12.Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto.
13.Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
14.Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

2.12GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 7 de la ley 1150 del 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley.

Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 7 de la ley 1150 del 2007, El Municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que pueden afectar su normal culminación; por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de

una póliza de seguros de una empresa aseguradora legalmente constituida en Colombia que cubra los siguientes amparos:

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá constituir a su propia costa a favor del Municipio, ante una compañía de seguros o una institución bancaria legalmente establecida en el país, una garantía única destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del presente contrato, que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y las normas que lo reglamenten:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del Contrato.	Duración del Contrato y cuatro meses más.
Calidad del bien	10% del valor del Contrato.	Duración del Contrato y seis meses más.

2.13CRONOGRAMA DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El cronograma de este proceso será el establecido en la invitación pública realizada a través de la plataforma del SECOP II, Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Publicación de la invitación.	28/02/2022 7:00 AM
Publicación de estudios previos	28/02/2022 7:00 AM
Presentación de Ofertas	01/03/2022 9:00 AM
Apertura de sobres	01/03/2022 9:03 AM
Informe de presentación de ofertas	01/03/2022 09:05AM
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	3/03/2022 7:00 AM
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	3/03/2022 7:00 PM
Aceptación de ofertas	4/03/2022 3:00 PM

Nota 1: En el evento en que la oferta de menor precio no resulta habilitada, al día hábil siguiente al vencimiento del plazo para resolver las objeciones, se publicará la evaluación del segundo oferente en el orden de elegibilidad por lo que las fechas serán modificadas automáticamente en los tiempos mínimos requeridos para lograr la adjudicación; y así sucesivamente.

Nota 2: Las adendas se podrán publicar para modificar aspectos no sustanciales de la invitación y si llegare a incidir directamente en la formulación del ofrecimiento, se prorrogará el plazo para el cierre.

2.14MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, entendido como la mora o el incumplimiento defectuoso, la Entidad previa aplicación del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y el Manual de Contratación, podrá dentro del plazo de ejecución imponer multas sucesivas del 1% de valor del contrato sin que ellas excedan del 10% del valor total del mismo y ejecutarlas directamente mediante descuento de los pagos al contratista.

En caso de incumplimiento total y definitivo de las obligaciones a cargo del contratista, previo agotamiento del debido proceso administrativo, el contratante podrá imponerle sanción pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato que hará efectiva mediante descuento de los pagos pendientes al contratista y si no fuere posible, mediante jurisdicción coactiva.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

2.15CESIONES

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la metería.

2.16SUSPENSIONES.

El contrato podrá suspenderse de mutuo acuerdo por causas que impidan temporalmente ejecutarlo.

2.17. POTESTADES EXCEPCIONALES.

Con miras a la dirección de la ejecución contractual, siempre y cuando se den las clausulas previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993 según corresponda, y garantizando el debido proceso, el contratante podrá hacer uso de las facultades excepcionales de declarar la caducidad y terminar, modificar, interpretar y modificar unilateralmente el contrato. Esta Clausula solo aplica para los contratos dispuestos en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

2.18VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN.

La vigilancia, supervisión y control de la ejecución, se ejercerán mediante Supervisión. El Supervisor. Tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

Administrativas

i. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
ii. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o Interventoría a su cargo.
iii. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del Contratista.
iv. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
v. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el Contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
vi. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.
vii. Coordinar con las dependencias del Municipio que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
viii. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
ix. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
x. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el Contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
xi. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del Contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
xii. Procurar que por causas atribuibles al Municipio no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
xiii. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
xiv. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	Maria Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

xv. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

Técnicas

i. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
ii. Verificar que el Contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
iii. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones Justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
iv. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar
v. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
vi. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y post-contractuales o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
vii. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
viii. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
ix. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Oficina que lidera el proceso.
x. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Municipio de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad territorial; y constatar su estado y cantidad.
xi. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
xii. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
xiii. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

Financieras

i. Verificar que el Contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
ii. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el Contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
iii. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
iv. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el Contratista.
v. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
vi. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

vii. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
viii. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
ix. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del Contratista.
x. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos-contractual..

Carácter legal

i. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
ii. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
iii. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
iv. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
v. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
vi. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el Contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
vii. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
viii. Preparar en conjunto con el Contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
ix. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
x. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
xi. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales ó extrajudiciales respectivas.
xii. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre-inversión como requisito, para iniciar la de inversión.
xiii. Informar al alcalde las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y Contratistas.
xiv. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.
xv. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla [1].

2.19 ACUERDOS COMERCIALES

Esta contratación no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

2.20 SUPERVISIÓN

Para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato, La supervisión del mismo será ejercida por el Secretario (a) de Despacho de la Secretaría de Inclusión y Reconciliación Social del Municipio de Florencia Caquetá y/o

[1] COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (Versión G-EFESICE-02)
En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_supervision_interventoria_r.pdf

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.J.T Contratación	Firma	

por quien designe el Ordenador del Gasto o su delegado a través de la plataforma del SECOP II de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el Decreto Municipal No. 0656 del 29 de julio de 2015, Decreto No. 0067 del 01 de marzo del 2017 y mediante Decreto 0309 del 27 de agosto de 2020, quién llevará acabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

La supervisión se adelantará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación y de supervisión de la entidad. En todo caso el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicara con copia al supervisor designado y contratista.

3.SOBRE LAS OFERTAS

3.1.Participantes

En el Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más[2]. La Entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, y el certificado de antecedentes judiciales. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Se consideran conflictos de interés:

- ✓Haber participado de manera directa o indirecta, total o parcial, en la formulación del proyecto y de los documentos de la selección del contratista.
- ✓Haber colaborado o participado en la gestión total o parcial de los recursos del proyecto.
- ✓Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión de la selección del contratista, o lo tuviere su cónyuge, compañerò o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

3.2..Documentos en idioma extranjero

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado"[3].

---

[2] Art. 6, Ley 80/93.
[3] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/20150211cirular17.pdf.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

3.3.Apostilla y Consularización

Los documentos públicos expedidos en el extranjero deben estar legalizados *de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la Consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero*[4].

3.4.Validez

La propuesta debe estar vigente por Noventa días 90 días desde el momento de su presentación. Para el presente proceso NO SE ACEPTAN ofertas parciales.

4.REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación. Para el presente proceso de contratación se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

4.1.CAPACIDAD JURIDICA

Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el pago del presente, y las pólizas exigidas en la presente invitación, para el presente proceso no se realizará la verificación financiera de los oferentes.

4.1.1.Carta de Presentación de la Oferta.

(Formato1) debidamente diligenciado y firmado y cargado en el link del proceso.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: Persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La falta de la carta de presentación de la oferta, o la presentación de la carta sin firma, o firmada por persona distinta a su representante legal o a quien estatutariamente no tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta, si no la allega en la oportunidad para subsanar.

4.1.2. Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

[4] Ib.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	Maria Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

a)Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b)Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la Unión Temporal.
c)Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
d)Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad
e)Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
f)En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

·Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

·Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

·Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

·Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

·El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

·En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

4.1.3.Certificado de Existencia y Representación Legal. Según aplique.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, cuyo objeto social, actividad social o actividad comercial le permita prestar el servicio señalado en el objeto contractual.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que su objeto social en el caso de ser personar jurídicas, se encuentra relacionado con el objeto a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente y o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del proceso contractual y que tienen la actividad.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G I T Contratación	Firma	

legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función en forma previa a la presentación de la propuesta.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

4.1.4.autorización del órgano social correspondiente: Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

Para el caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá acreditar que su representante cuenta con AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio, la Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

4.1.5. Registro Mercantil Según aplique.

Si el proponente es una persona natural o si el proponente plural es conformado por una persona natural, esta debe acreditar que se halla registrado como comerciante en el registro mercantil de la Cámara de Comercio y que su matrícula se encuentra vigente. Así mismo, que este matriculado en las ACTIVIDADES CIIU N8230 "organización de convenciones y eventos comerciales o cualquier otra que le permitan ejecutar el objeto contractual tal y como se establecen en la presente invitación. Expedido máximo dentro de los 30 días anteriores al cierre.

4.1.6. Aportes al sistema General de Seguridad Social.

4.1.6.1.Para personas Naturales:

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos, dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del 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 de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

4.1.6.2.Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal en caso de aplicar y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídico, deberá aportar el certificado aquí exigido.

4.1.6.3.Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y 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 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.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

4.1.6.4.Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda"

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

4.1.6.5. Para personas extranjeras

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

4.1.7.Certificación de antecedentes fiscales

De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique).

Se debe adjuntar el del proponente y representante legal, en el caso de las personas jurídicas.

4.1.8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios.

Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique).

Se debe adjuntar el del proponente y representante legal, en el caso de las personas jurídicas.

4.1.9. Antecedentes judiciales

Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique).

4.1.10. Antecedentes sobre medidas correctivas - código nacional de policía y convivencia.

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

Dicha constancia se debe descargar en la página web https://srvpsi.policia.gov.co Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. El municipio de Florencia se reserva el derecho a verificar la información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

4.1.11. Registro Único Tributario (RUT)

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique.
Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él debe consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales que resulten adjudicatarios, se deberá presentar el Registro Único Tributario del oferente plural, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguientes a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

Se debe adjuntar el del proponente y representante legal en el caso de personas jurídicas.

4.1.12. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

Según la Ley 39 de 1961 "Por la cual se dictan normas para la cedulación, y otras de carácter electoral" , la cédula de ciudadanía es el documento de identidad válido en Colombia, para todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales. El proponente persona natural o los integrantes del proponente plural o el representante legal de la persona jurídica, deben aportar la fotocopia de su cédula de ciudadanía.

4.1.13.Formato único de hoja de vida de la función pública

De conformidad con lo señalado en al artículo 1 de la ley 90 de 1995, el proponente deberá presentar debidamente diligenciado el formato único de la función pública ya sea persona natural o jurídica.

Deberá adjuntar la hoja de vida el proponente y del representante legal, cuando aplique

4.1.14. Certificación de no Encontrarse Incurso en Causales de Inhabilidad e Incompatibilidad para Contratar con Entidades Estatales.

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma.

5.CAPACIDAD TÉCNICA

5.1. experiencia del proponente (cumple/no cumple).

5.1.1. Experiencia general

Experiencia General		
No de Contratos	**Alcance de la experiencia**	**Valor en SMMLV**
Un (01) contrato	Relacionado con el suministro de cofres mortuorios	Igual o superior al 50% Presupuesto Oficial (15,22 SMMLV).

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

5.1.2.Experiencia especifica

El proponente debe demostrar que tiene experiencia especifica en la realización del objeto del presente proceso:

Experiencia especifica		
No de Contratos	**Alcance de la experiencia**	**Valor en SMMLV**
Uno (01)	Relacionado con el suministro de cofres mortuorios y osarios para humanos.	Igual o superior al 80% del Presupuesto Oficial (24,35 SMMLV).

El proponente acreditara la experiencia mediante la presentación cualquiera de los siguientes documentos:

- ❖Copia del Contrato y/o Acta de liquidación del contrato
- ❖Copia de contrato y/o Certificación expedida por la Entidad Contratante

En cuanto a la presentación de los contratos que acreditan experiencia estos deben cumplir con lo siguiente:

Los documentos, certificaciones, contratos deben ser emitidos por personas competentes.

Para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes colombianos – S.M.M.L.V, se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente Tabla:

Relación S.M.M.L.V. durante los últimos 16 años

Año	Valor SMMLV
2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	496.900
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

Año	Valor SMMLV
2021	908.526
2022	1.000.000

Los oferentes deberán contar y cumplir con la experiencia exigida para este proceso, siendo válida la adquirida en contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyos valores cumplan con los rangos exigidos.

Las uniones temporales, consorcios y promesa de sociedad futura, corresponderá a la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando alguno de los miembros del consorcio o unión temporal participante en el presente proceso de selección, haya hecho parte de consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la acreditación de la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo, de no hacerlo se dividirá el valor contratado por el número de integrantes del respectivo consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, es decir la experiencia derivada de la participación, en un contrato como integrante de un consorcio o unión temporal, corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.
El Municipio de Florencia no acepta copias de los contratos por sí solos; ni relación de contratos; ni referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.

El Municipio de Florencia se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Municipio de Florencia, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.
En caso de presentar certificaciones en donde se indique que el proponente ejecutó el contrato en calidad de subcontratista, se deberá aportar copia de contrato que dio lugar a la subcontratación con su respectiva acta de liquidación, certificación emitida por el contratista indicando que hubo lugar a la subcontratación, copia del contrato de subcontratación, certificación o similar de la autorización de la subcontratación por parte de la entidad contratante.

Para la experiencia no serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación, aquellos contratos que estén en ejecución a la fecha de presentación de las propuestas.

CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- ✓Nombre del contratante y contratista
- ✓Número del contrato, si lo tienen
- ✓Objeto
- ✓Plazo de ejecución
- ✓Valor final ejecutado
- ✓Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas
- ✓Datos de contacto (Nombre, E-mail, teléfono, dirección)

NOTA: LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por LA ENTIDAD, se rechazará la propuesta.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente los siguientes documentos que se describen a continuación:

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

Presentación de la factura legal con registro DIAN junto con la certificación de facturación y expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

5.2..CAPACIDAD FINANCIERA

Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el pago del presente, y las pólizas exigidas en la presente invitación, para el presente proceso no se realizará la verificación financiera de los oferentes.

5.3.PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe cargar el formato propuesta económica a través de la plataforma del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii como se indica en la sección cuestionario "propuesta económica" como quiera que es a través de la plataforma dónde se realiza la escogencia de la oferta más económica y por ende la estructuración del respectivo contrato.

5.1PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si la oferta presenta un precio con apariencia de artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido dentro del plazo que estipule la entidad. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador emitirá concepto sobre la viabilidad del precio o el rechazo de la oferta. El precio se considera artificialmente bajo cuando considerado el valor de un ítem o el total, no responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta.

6.FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorporó como otra modalidad de contratación la selección de mínima cuantía; el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complemente o sustituyan.

7.FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El precio más bajo consignado en la plataforma secop II la sección cuestionario "propuesta económica", será el único factor para la comparación de ofertas. La escogencia del contratista se llevará a cabo considerando el menor valor ofrecido, por tanto, se procederá a la evaluación de los requisitos habilitantes y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas de la propuesta con el precio más bajo.

8.DIRECCIÓN Y HORARIO PARA ENTREGA DE PROPUESTA.

Las propuestas deberán ser presentadas a través de la plataforma del SECOOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en la forma indicada por la entidad para el presente proceso de contratación y en el tiempo establecido en el cronograma de esta invitación pública.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

9.FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El proponente deberá presentar la propuesta y los anexos a través de la plataforma del SECOOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en la forma indicada por la entidad para el presente proceso de contratación

Nota: Como quiera que es a través de la plataforma dónde se realiza la escogencia de la oferta más económica y por ende la estructuración del respectivo contrato.

10.DESIGNACIÓN DE COMITÉ EVALUADOR.

Que el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 señala:

"Comité evaluador. La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la Ley. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural"

Conforme a lo anterior, se hace necesario designar el comité evaluador, para el proceso de selección antes descrito, quien deberá cumplir funciones de asesoría desde la elaboración de estudios y documentos previos hasta la adjudicación del proceso incluyendo las actividades de evaluación y ponderación de propuestas.

- Requisitos mínimos habilitantes Capacidad Jurídica, del proponente): SARA LUCIA TRIVIÑO ROMERO - ASESORA.
- Requisitos Mínimos Habilitantes de capacidad tecnica: ORIANA SEPULVEDA DUSSAN - ASESORA
- Requisitos Mínimos habilitantes Requisitos de oferta económica: MADBY LORENA CABRERA QUINTERO - SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y RECONCILIACIÓN SOCIA.

10.1.TERMINO DE ENTREGA DEL INFORME: Teniendo en cuenta el término establecido en el Pliego de Condiciones para la publicación del informe de acuerdo con el Cronograma, es necesario que el informe sea entregado con una antelación suficiente, razón por la cual se establece el día **hábil anterior a la publicación**, como plazo máximo para la realización del mismo, al cabo del cual deberán presentar a la Oficina Asesora Jurídica del municipio de Florencia el Informe de Evaluación para lo de su competencia.

10.2.INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS: Los integrantes del comité evaluador podrán declararse impedidos para participar en el proceso de selección dentro del días hábiles siguiente al recibo de la presente comunicación, en forma escrita y motivada ante el ordenador de gasto. En el evento de presentarse inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses sobrevinientes, se deberá informar dentro del días hábil siguiente al conocimiento del hecho.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G I T Contratación	Firma	

PARÁGRAFO: Cualquier persona interesada en el proceso podrá recusar a los integrantes de este Comité en forma escrita y motivada ante el ordenador del gasto.

11.CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS AL PROPONENTE.

El formato No. 03 - Especificaciones Técnicas contiene las condiciones y especificaciones técnicas que el proponente debe cumplir en el presente proceso contractual. El proponente deberá presentar dicho formato debidamente firmado indicando su conocimiento y aceptación. La descripción detallada de los bienes y/o servicios se encuentra en las condiciones técnicas exigidas en el numeral 3. Estudios previos que hace parte integral de la presente invitación. Y en la descripción detallada del numeral 2.5 de la presente invitación pública.

12.VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y con base en los documentos aportados por el oferente se hará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes.

En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes, se le otorgará al oferente el término previsto en el cronograma de la invitación para que se proceda a subsanar la oferta o a presentar los documentos de aclaración que corresponda.

El informe de evaluación de las ofertas será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación, para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma. En caso de que el oferente que haya presentado el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. Si al final no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

13.TRASLADO DE LA EVALUACIÓN

Realizada la evaluación de la oferta con el precio más bajo, se publicará en el SECOP II en el plazo indicado en el cronograma de este proceso, con el fin de que los oferentes dentro del término establecido en el cronograma puedan formular las observaciones a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015.

14.CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

14.1 Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
1.1.Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma

14.2 Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Qor ciento (25%) en e consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

14.3.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

14.4.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

14.5. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

14.6. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

14.7.Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

14.8.Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

14.9. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

14.10.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

14.11. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. El cual será Si el empate persiste, se hará sorteo por el sistema de balotas.

15.CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán rechazadas por causas legales y por las siguientes causales:

a)Falta de capacidad para ofertar.
b)Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, presenta propuesta de manera individual. En los dos casos se rechazarán las ofertas en las que concurra dicha situación.
c)Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

d)Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
e)No anexar con la oferta el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
f)No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso, así mismo, que no esté matriculado en las actividades CIIU que le permitan ejecutar el objeto contractual tal y como se establecen en la presente invitación.
g)No cumplir las personas jurídicas con la duración de que trata el artículo 6 de la Ley 80/93 al momento del cierre del presente proceso de selección.
h)Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
i)Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
j)No aportar los documentos requeridos por la Entidad en el plazo previsto en la invitación.
k)Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
l)Presentar el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
m)Exceder el valor total de la oferta el presupuesto oficial para el proceso.
n)No incluir la propuesta económica para el proceso o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
o)Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en las especificaciones técnicas de las condiciones técnicas exigidas en el numeral 3 del estudio previo.
p)Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en la oferta económica.
q)Presentar la oferta económica incompleta
r)No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de algunos de los ítems ofrecidos, el valor establecido en el formato oferta económica.
s)No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.
t)Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.

16.SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 "*la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (...)*". Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas la invitación. La subsanabilidad podrá hacerse en el término de traslado del informe de evaluación y se examinará y valorará de acuerdo a la jurisprudencia vigente sobre la materia.

17.COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad comunicará al proveedor la aceptación de la oferta, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), mediante el cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma, la cual constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado, documento sobre el cual se hará el registro presupuestal del compromiso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

18.DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

En el caso de que no se presente oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación pública, se dejará constancia de este hecho mediante acto administrativo motivado que se publica en el SECOP II.

19. ASPECTOS CONTRACTUALES

19.1.PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, DECLARATORIA DE CADUCIDAD Y EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL.

Para la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad y efectividad de la cláusula penal, se observará el procedimiento que se señala a continuación:Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o Cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.
En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

En desarrollo de la audiencia, la entidad presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o Cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.

Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. E

n cualquier momento del desarrollo de la audiencia, la entidad podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para presentar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa.

En todo caso, al adoptar la decisión se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

El procedimiento deberá ser una actuación que se surta con celeridad y no podrá ser dilatado ni por el contratista, ni por funcionarios, contratistas o colaboradores de las partes, so pena de dar inicio a las acciones a que haya lugar.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	

20. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Las partes convienen en incorporar al contrato, las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.Para efectos de la modificación e interpretación unilateral se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, la entidad invitará por escrito al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y la entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante acto administrativo motivado.

21. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita de la entidad.

22. LIQUIDACIÓN

El contrato deberá liquidarse en los casos previstos por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, parcialmente subrogado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, lo cual deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato.

23. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la comunicación de la aceptación de la oferta en el SECOP II. Para la ejecución del contrato en todo caso se requerirá la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Jefe Oficina Asesora jurídica con funciones delegadas para contratar. Resolución no 0336-22-04-2021.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	María Camila Zambrano Cuellar	Cargo	Asesor G.I.T Contratación	Firma	