INVITACIÓN PÚBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MC-034-2022

El Municipio de Chinchiná-Caldas, conforme a lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto N.º 1082 del 2015, INVITA a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía que se describe a continuación:

1. OBJETO

"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL AVALÚO COMERCIAL DEL BIEN INMUEBLE IDENTIFICADO CON MATRICULA INMOBILIARIA 100-224595 Y FICHA CATASTRAL 17-174-00-00-00-00-0012-0298-00-00-0000 UBICADO EN EL ÁREA RURAL VEREDA QUIEBRA NARANJAL EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINA."

1.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80131802	Servicio de avalúos de inmuebles

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

Teniendo en cuenta los beneficios que el desarrollo de este tipo de actividades representa para el desarrollo integral de la población Chinchinenses y el bienestar social derivado de tales acciones, los habitantes del sector rural tendrán como beneficio el fortalecimiento y la participación en diferentes temas culturales, atención al adulto mayor como sujetos de especial protección por parte del estado, así como el aprovechamiento de tiempo libre mediante espacios de apoyo pedagógico a través de las diferentes herramientas digitales, encontrándose ajustada tal propuesta a los cometidos establecidos en el Plan de Desarrollo local, se considera procedente, llevar a cabo las gestiones necesarias para impulsar su desarrollo en el Municipio, haciendo efectivo el goce de los derechos constitucionales en cabeza de la población y promoviendo la implementación de protección al adulto mayor, cultura social y educativa que favorezca el bienestar y sano esparcimiento de la población.

En la actualidad se hace necesario adquirir un lote de terreno en el área rural del Municipio de Chinchiná, ubicado en la Vereda la Quiebra Naranjal el cual hace parte de un lote de terreno de mayor extensión, identificado con folio de matrícula No 100-224595 y ficha catastral No 17-174-00-00-00-00-0012-0298-00-00-000, la franja de terreno que pretende adquirir el Municipio de Chinchiná cuenta con un área de 5.452 M2.

Por lo anterior, y atendiendo la misión se hace necesario prestar atención oportuna y eficaz a la comunidad en general, en condiciones de comodidad, seguridad, oportunidad y continuidad.

Atendiendo a las necesidades que requiere la comunidad del área rural en cuanto a espacios culturales, atención al adulto mayor y espacio de ambiente pedagógico; se hace necesario entonces celebrar la contratación de acto jurídico cuyo objeto sea: **"**CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL AVALÚO COMERCIAL DEL BIEN INMUEBLE IDENTIFICADO CON MATRICULA INMOBILIARIA 100-224595 Y FICHA CATASTRAL 17-174-00-00-00-00-0012-0298-00-00-0000 UBICADO EN EL ÁREA RURAL VEREDA QUIEBRA NARANJAL EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINA.*"* con el oferente que se encuentre en capacidad de dar cabal cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato, así como también a las obligaciones técnicas preestablecidas.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o incumplimiento de cualquiera de las características descrita dará lugar al rechazo de la oferta:

1. El avalúo técnico debe ser ejecutado por un perito avaluador profesional debidamente acreditado ante el Registro Nacional de Avaluadores (RNA) o demostrando su calidad de avaluador mediante la presentación de certificado de evaluación de competencias laborales vigente expedido por el SENA, o por una entidad cuyo objeto principal sea la evaluación de avaluadores y no realice avalúos corporativos o de otra índole, o por un organismo de certificación de personas acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) bajo la norma ISO 17024, conforme a lo establecido en el Decreto 458 de 2016.

NOTA: El avalúo objeto del contrato, se realizarán de acuerdo a las normas, procedimientos y metodologías vigentes

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	MATRICULA INMOBILIARIA	CEDULA CATASTRAL	CANTIDAD
1	AVALUO	"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL AVALÚO COMERCIAL DEL BIEN INMUEBLE IDENTIFICADO CON MATRICULA INMOBILIARIA 100-224595 Y FICHA CATASTRAL 17-174-00-00-00-00-0012-0298-00-00-0000 UBICADO EN EL ÁREA RURAL VEREDA QUIEBRA NARANJAL EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINA."	100-224595	17-174-00-00-00-00-0012-0298-00-00-000	1

1.3.1. CONDICIONES GENERALES DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR.

1. El avalúo debe prepararse de forma imparcial y por escrito, basándose en criterios objetivos y datos veraces, cuyas fuentes sean verificables y comprobables.
2. El avalúo debe contener toda la información que permita concluir el valor total del avalúo, sin necesidad de recurrir a fuentes externas al texto. Adicionalmente, debe ser posible verificar todos los cálculos que soporten el resultado final y los intermedios.
3. Los índices que se llegaran a utilizar para determinar el valor del bien deberá provenir de fuentes fidedignas que se darán a conocer.
4. El avalúo técnico a realizar debe ser elaborado por un método reconocido teniendo en cuenta las Resoluciones 898 del 2014, 1044 de 2014 y la 316 de 2015 del

Instituto Geográfico Agustín Codazzi a partir del cual establezca: 1) El valor de realización o 2) Su equivalente valor comercial o valor razonable. 3) El lucro cesante y daño emergente (en caso de establecimientos de comercio o bienes arrendados)

1.3.2. ACTIVIDADES PRINCIPALES

1. Realizar una visita técnica al inmueble objeto del avalúo.
2. Elaboración de registro fotográfico que identifique el predio y las mejoras objeto del avalúo.
3. Se debe entregar adicionalmente una memoria explicativa que incluya: -Fecha de inspección- objeto del avalúo –Dirección – nomenclatura – Propietario – Clase de inmuebles (terrenos o construcciones) – Estratificación socioeconómica del inmueble – Localización de los bienes (Urbanización, edificio, sector, barrio, etc.) – Descripción de los datos urbanísticos del sector (delimitación, usos predominantes, tipo de edificación, vías de acceso, redes de servicios público, transporte público, amueblamiento, actividad edificadora, etc.) Descripción de las características de la propiedad incluyendo la edad estimada del inmueble.
4. Analizar e indicar a la luz del PBOT vigente para el municipio, si cuando se requiera adquirir solo un porcentaje del inmueble, en el porcentaje restante se puede construir una unidad habitacional.
5. Actualización de planos de localización con identificación de áreas construidas y áreas libres soportadas con carta catastral, área del lote si se requiere, a criterio del interventor designado.
6. Determinación del lucro cesante futuro y/o daño emergente a raíz de la venta del inmueble, en caso de que en este funcione un establecimiento de comercio o esté vigente un contrato de arrendamiento.
7. Determinación de indemnizaciones, en caso de que apliquen.
8. Realizar la entrega total del avalúo conforme al plazo estipulado para tal fin.

1.3.3. CONTENIDO DE LOS AVALÚOS.

Realizado el avalúo técnico del inmueble, el contratista entregará al Municipio el informe que debe contener como mínimo la siguiente información:

1.3.4. INFORMACION GENERAL

1. El tipo de avalúo realizado y justificación del porque es el apropiado para el propósito pretendido.
2. La metodología utilizada para el cálculo Identificación y descripción del bien avaluado. La vigencia del avalúo
3. Los valores de referencia o unitarios que se utilicen para las estimaciones y sus fuentes Análisis de oferta y demanda.
4. Cuadro con la memoria de los cálculos realizados (fórmulas, valores y resultados obtenidos).
5. Estimaciones sobre valorización.
6. Valor resultante del avalúo.

7. Lucro cesante futuro a raíz y/o daño emergente de la venta del inmueble, en caso de que en este funcione un establecimiento de comercio o esté vigente un contrato de arrendamiento.
8. Indicar a la luz del PBOT vigente para el municipio, si cuando se requiera adquirir solo un porcentaje del inmueble, en el porcentaje restante se puede construir una unidad habitacional.
9. Adelantar las correcciones o verificación de inconsistencias encontradas durante el proceso de control de calidad realizado por la secretaría de la entidad competente para el efecto.
10. Porcentaje de adquisición

1.3.5 ASPECTOS JURIDICOS

1. Propietario.
2. Análisis de títulos y aspectos legales que incluya: de Opinión sobre los títulos de propiedad (escrituras, folios de matrícula inmobiliaria, cédula catastral, etc.) – Observaciones sobre gravámenes, embargos, invasiones, procesos de pertenencia, usufructos, censos, afectaciones del uso originadas en decisiones de carácter municipal y opinión legal sobre cualquier otra restricción en el uso, goce, disposición de dominio, hipotecas y sobre los bienes cuya transferencia de dominio se haya hecho a través de dación de pagos. El avalúo de los inmuebles se efectuará de acuerdo a la Ley 388 de 1997, Decreto 1420 de 1988, Ley 1673 de 2013, Decreto 458 de 2016, los requisitos de los avalúos para efectos contables en la Circular Externa 060 de 2005 expedida por la Contaduría General de la Nación y los parámetros establecidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC en la Resolución 620 de 2008 y demás normas que rigen la materia y el costo de todas las actividades asociadas a la realización de las actividades anteriormente descritas estarán a cargo del contratista.

1.3.6. ESTUDIO FOTOGRAFICO DEL INMUEBLE

1. Perspectivas: i) Frente. Ii) Lateral, iii) interior
2. Formato JPEG
3. Resolución Horizontal y vertical

1.3.7. INFORME TECNICO INDIVIDUAL DEL AVALUO

Deberá elaborarse con base en los parámetros establecidos en el decreto 1420 de 1998 y demás normatividad legal vigente, firmado en formato por el representante legal de la firma evaluadora consignando entre otros aspectos los siguientes:

1. Indicación de la clase de avalúo que se realiza y la justificación de por qué es el apropiado para el propósito pretendido.
2. Identificación y descripción del bien avaluado, precisando la cantidad y estado o calidad de sus componentes.
3. Uso del inmueble
4. Valor de reposición
5. Observaciones y recomendaciones en las cuales se deben aclarar aspectos importantes que tienen que ver con el avalúo.

6. Las cantidades de que se compone el bien o derecho valorado, que se utilizaron para hacer los cálculos.
7. El valor resultante del avalúo
8. Lucro cesante futuro a raíz de la venta del inmueble, en caso de que en este funcione un establecimiento de comercio o esté vigente un contrato de arrendamiento.
9. Indicar a la luz del PBOT vigente para el municipio, si cuando se requiera adquirir solo un porcentaje del inmueble, en el porcentaje restante se puede construir una unidad habitacional.
10. La vigencia del avalúo, que no podrá ser inferior a un año.
11. La identificación de la persona que realiza el avalúo y su acreditación en la forma dispuesta por la Ley 1673 de 2013 y el Decreto 458 de 2016.
12. Debe anexarse la explicación de la metodología utilizada, los valores de referencia, las fuentes y los cálculos respectivos.
13. Cuando el avalúo, emplee el método de comparación de mercado, debe anexarse el procedimiento estadístico previsto por el IGAC.
14. Cuando la metodología del avalúo utilice un sistema de depreciación, se debe indicar el método de depreciación utilizado y la razón por la cual se considera que resulta más apropiado que los métodos alternativos.
15. Cuando la metodología utilice proyecciones, se deben señalar todos y cada uno de los supuestos que se tuvieron en cuenta para realizar la proyección.
16. Si la metodología del avalúo utiliza índices se debe señalar cuáles se utilizaron y la fuente de donde fueron tomados

1.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2) Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. Conforme lo establecido en la normatividad vigente.
3) Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro del término establecido cuando aplique.
4) Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado del contrato.
6) Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
7) Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen al Municipio de Chinchiná por el incumplimiento del contrato.
10) Pagar al Municipio de Chinchiná todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.

11) Presentar oportunamente la factura con sus soportes respectivos para el pago.
12) Manifestar, bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad.
13) Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
14) Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley y que tengan relación con la naturaleza del contrato.

1.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Indicación de la clase de avalúo que se realiza y la justificación de por qué es el apropiado para el propósito pretendido.
2. Identificación y descripción del bien avaluado, precisando la cantidad y estado o calidad de sus componentes.
3. Uso del inmueble
4. Valor de reposición
5. Observaciones y recomendaciones en las cuales se deben aclarar aspectos importantes que tienen que ver con el avalúo.
6. Las cantidades de que se compone el bien o derecho valorado, que se utilizaron para hacer los cálculos.
7. El valor resultante del avalúo
8. Lucro cesante futuro a raíz de la venta del inmueble, en caso de que en este funcione un establecimiento de comercio o esté vigente un contrato de arrendamiento.
9. Indicar a la luz del PBOT vigente para el municipio, si cuando se requiera adquirir solo un porcentaje del inmueble, en el porcentaje restante se puede construir una unidad habitacional.
10. La vigencia del avalúo, que no podrá ser inferior a un año.
11. La identificación de la persona que realiza el avalúo y su acreditación en la forma dispuesta por la Ley 1673 de 2013 y el Decreto 458 de 2016.
12. Debe anexarse la explicación de la metodología utilizada, los valores de referencia, las fuentes y los cálculos respectivos.
13. Cuando el avalúo, emplee el método de comparación de mercado, debe anexarse el procedimiento estadístico previsto por el IGAC.
14. Cuando la metodología del avalúo utilice un sistema de depreciación, se debe indicar el método de depreciación utilizado y la razón por la cual se considera que resulta más apropiado que los métodos alternativos.
15. Cuando la metodología utilice proyecciones, se deben señalar todos y cada uno de los supuestos que se tuvieron en cuenta para realizar la proyección.
16. Si la metodología del avalúo utiliza índices se debe señalar cuáles se utilizaron y la fuente de donde fueron tomados

a) El contratista se compromete además a desarrollar el siguiente estudio de avalúo al predio que a continuación se detalla:

ITEM	UBICACION	DIRECCION	PROPIETARIO	AREA DEL PREDIO	FICHA CATASTRAL	MATRICULA INMOBILIARIA	AREA A NEGOCIAR

1	Rural	Vereda Quiebra Naranjal	Fundación Manuel Mejía	22.91 HA	17-174-00-00-00-00-0012-0298-00-00-000	100-224595	5.454

b) Revisar la ficha predial del bien inmueble, la cual es suministrada por el contratante, verificando que cumpla con los requisitos.
c) Recolectar la información que permita identificar y verificar la ubicación y dirección del predio con sus respectivas coordenadas, linderos, área total del predio, área a intervenir, área remanente, áreas no desarrollables.
d) Identificar y describir todas las construcciones, mejoras y cultivos que se encuentren en el predio requerido.
e) Identificar la información jurídica básica, nombre del propietario y su correspondiente matricula inmobiliaria, titulo adquisitivo de dominio y sus observaciones.
f) Identificar la normatividad aplicable al predio, de conformidad con el PBOT vigente.
g) Realizar visita de campo en las áreas determinadas por la Administración Municipal necesarias para el reconocimiento de los predios a ser evaluados.
h) Entregar registro fotográfico del predio al cual se realiza el avalúo.
i) Presentar estudio e informe del predio de las condiciones analizadas y la metodología aplicada para el desarrollo del avalúo de manera física y digital.
j) Atender los requerimientos del supervisor del contrato.
k) El contratista deberá previo al inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, presentar y poner en funcionamiento para el personal, los protocolos de bioseguridad necesarios, de acuerdo a las condiciones exigidas por el Gobierno Nacional para la prevención, mitigación y contención del Coronavirus – COVID19.
l) Las demás obligaciones propias del objeto del contrato y que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo.

1.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2) Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4) Verificar la idoneidad de la información suministrada por el contratista y que sean aportados los certificados requeridos para la ejecución del contrato.
5) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen al MUNICIPIO en desarrollo o con ocasión del contrato.
6) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

1.7. PLAZO

El plazo estimado para la ejecución del contrato será a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento hasta el 30 de junio de 2022.

1.8. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO cancelara la CONTRATISTA el presente contrato mediante un (01) pago final del 100%, previa entrega de los estudios y documentos establecidas en las obligaciones específicas y que hacen parte de los entregables, certificación de recibido a satisfacción del supervisor designado para el contrato, y acreditación de pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes facturado.
El pago estará sujeto igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual de caja - PAC.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

1.9. COSTOS ASOCIADOS

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El MUNICIPIO no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

Para la presentación de la oferta el contratista debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato, los cuales, atendiendo la información suministrada por la Secretaria Administrativa y Financiera, se resumen así: (Cuando aplique)

- 4% estampilla pro – Ancianato.
- 1% estampilla pro – cultura
- 1.5% tasa pro – deporte
- 0.5 RETEICA
- 2.5 % Retención en la fuente para Persona Jurídicas
- 3.5% Retención en la fuente para Persona Naturales
- Grandes contribuyentes auto retenedores no les aplica retención en la fuente.
- 15% RETEIVA para personas jurídicas o naturales responsables del IVA.

NOTA 1: Los valores de impuestos se causarán de conformidad con las normas tributarias vigentes y aplicables.

NOTA 2: Es responsabilidad exclusiva del proponente, revisar, indagar y considerar dentro de los costos de la propuesta que presente, la totalidad de los impuestos y contribuciones adicionales que se aplican en el MUNICIPIO, los cuales serán a su cargo si llegare a ser adjudicatario del proceso de selección. El MUNICIPIO no reconocerá ningún costo adicional por estos conceptos en favor del Contratista.

1.10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Chinchiná.

1.11. TIPO DE CONTRATO

Contrato de consultoría.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($3.550.000),** incluye IVA y todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente. Además, comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

ANALISIS DEL SECTOR.

Para determinar el presupuesto oficial se tuvo en cuenta como variables, las solicitudes de cotizaciones y el cálculo se realizó de conformidad con los valores contenidos en dichas cotizaciones y se tomó el promedio de las mismas para el presente estudio, así:

OBJETO	COTIZACION 1 GLORIA I. NAVARRO	COTIZACION 2 INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTÍN CODAZZI	VALOR PROMEDIO
AVALUO COMERCIAL PREDIO RURAL SECTOR NARANJAL	$ 3.800.000	$ 3.300.000	$ 3.550.000

3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que se detalla a continuación, expedido por la Jefe de Presupuesto y el Secretario de Administrativo y Financiero del Municipio:

RUBRO	DENOMINACIÓN	Nro. CDP	VALOR
2.2.3.2.02.02.009	*01410200400 RB Servicios para la comunidad, sociales y personales*	10787	$ 3.550.000

***4.* SUPERVISION**

La supervisión del contrato será ejercida por **la secretaria de desarrollo Social** del municipio de Chinchiná, Caldas y/o quien haga sus veces. En virtud de lo previsto por los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: Una vez finalice el contrato, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el

acta de liquidación respectiva, tomando como soportes los documentos incorporados al expediente contractual; adicionalmente deberá solicitar a la Secretaría Administrativa y Financiera la certificación de pagos.

PARAGRAFO SEGUNDO: Todos los documentos antes citados deberán ser remitidos a la oficina Asesora Jurídica oportunamente para su revisión y trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento respectivo dentro de la ejecución y liquidación contractual.

5. LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, y dado que la cuantía del proceso no supera los US 125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme nacionales y/o territoriales.

5.1. Normas Para Limitar el Proceso a MIPYMES Nacionales y/o territoriales

5.1.1. Se deberá haber recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales y/o territoriales.
5.1.2. La solicitud para la limitación a Mipyme nacionales y/o territoriales., se efectuará por escrito diligenciando el formato anexo 5 en el término del traslado previsto en el cronograma del proceso.

NOTA: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Las Mypes y Mipymes deberán tener por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria.

5.2. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

5.2.1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
5.2.2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
5.2.3. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista

en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

6. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

6.1. CAPACIDAD JURIDICA

6.1.1. Las **PERSONAS JURIDICAS** requieren:

1. Presentar Certificado de existencia y representación legal, vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de cierre.
2. Que este legalmente constituidas como mínimo con un (1) año antelación a la fecha de cierre de la invitación y su duración no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un año más.
3. Que el objeto social le permita ejecutar el contrato.
4. Acreditar la calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.
5. Que el representante legal tenga las facultades para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. Si el representante legal se encuentra limitado para contratar, deberá adjuntar la autorización respectiva.
6. El representante legal deberá manifestar expresamente que ni la persona jurídica ni el representante legal se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la constitución a la ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta (ANEXO 1).
7. Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios tanto del representante legal como de la persona jurídica, los cuales también serán verificados por la entidad.
8. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional, el cual también será verificado por la entidad territorial.
9. Presentar certificación expedida por el representante legal, o el revisor fiscal si existe, en donde conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y del sistema de seguridad social integral por los últimos seis meses, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, (Ver Anexo).
10. Presentar fotocopia del RUT de la persona jurídica.
11. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante legal.
12. Fotocopia libreta militar si el representante legal es varón menor de 50 años.
13. presentación de certificado de evaluación de competencias laborales vigente expedido por el SENA, o por una entidad cuyo objeto principal sea la evaluación de avaluadores y no realice avalúos corporativos o de otra índole, o por un organismo de certificación de personas acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) bajo la norma ISO 17024, conforme a lo establecido en el Decreto 458 de 2016.

6.1.2. Las **PERSONAS NATURALES** requieren:

1. Acreditar la mayoría de edad, con la cédula de ciudadanía, cedula de extranjería y/o con el pasaporte.
2. Manifestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagrada en la constitución o la ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta (ANEXO 1).
3. Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios del oferente.
4. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
5. Aportar el certificado de inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio vigente, con una expedición no inferior a 30 días en la que conste que la actividad económica se encuentra relacionada con el objeto a contratar.
6. Que la actividad económica le permita ejecutar el contrato.
7. Certificar el cumplimiento del pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago del último mes (Ver Anexo).
8. Fotocopia del RUT.
9. Fotocopia libreta militar si es hombre menor de 50 años.
10. presentación de certificado de evaluación de competencias laborales vigente expedido por el SENA, o por una entidad cuyo objeto principal sea la evaluación de avaluadores y no realice avalúos corporativos o de otra índole, o por un organismo de certificación de personas acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) bajo la norma ISO 17024, conforme a lo establecido en el Decreto 458 de 2016.

6.1.3. Consorcios y Uniones Temporales

Se aceptará la participación de consorcios y uniones temporales, máximo dos (2) integrantes, donde cada uno de ellos debe cumplir con la capacidad jurídica exigida para participar, la experiencia será acumulable.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos:

1. La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
2. Las uniones temporales deberán indicar su porcentaje de participación. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, para todos los efectos se les dará el tratamiento de consorcios.
3. Los consorcios o las uniones temporales deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.

4. El acta de constitución deberá indicar expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prorrogas del contrato.
5. En caso de consorcios o uniones temporales se sumará la experiencia de sus integrantes pudiendo uno solo acreditar la totalidad de la experiencia.
6. En caso de que la experiencia haya sido adquirida en calidad de consorcio se validará el 100% de la misma y en calidad de unión temporal se validará de acuerdo al porcentaje de participación del proponente.
7. presentación de certificado de evaluación de competencias laborales vigente expedido por el SENA, o por una entidad cuyo objeto principal sea la evaluación de avaluadores y no realice avalúos corporativos o de otra índole, o por un organismo de certificación de personas acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) bajo la norma ISO 17024, conforme a lo establecido en el Decreto 458 de 2016.

6.2. EXPERIENCIA:

Acreditar máximo dos (2) contratos o facturación de venta con objetos iguales o similares al de la presente invitación, que sumados tengan un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial asignado. Lo anterior se acreditará con copia de los contratos suscritos y/o actas de liquidación o constancias expedidas por el contratante donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto, valor contrato, plazo, fecha de inicio y terminación.

NOTA: con el fin de permitir la participación dentro de los procesos de contratación a las sociedades recién conformadas, el sistema de compra publica permite que las personas jurídicas que tengan un tiempo de conformación inferior a tres (3) años acrediten la experiencia a través de sus accionistas, socios o constituyentes (decreto 1082 de 201, numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2), para la verificación de esta experiencia , el interesado debe presentar los certificados en los que conste la provisión de los bienes, obras y servicios, expedidos por terceros que los haya recibido; o copias d ellos contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o e cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificación con el clasificador de Bienes y servicios en el tercer nivel.

7. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica debe presentarse en el formato anexo 3.

Los oferentes deberán cotizar cada uno de los ITEMS, sin superar en ningún caso, el valor techo unitario establecido para cada ítem, so pena de ser **RECHAZADA ECONOMICAMENTE** la propuesta.

De las propuestas habilitadas se verificará la oferta más económica por cada uno de los ítems relacionados en el anexo 3.

NOTA1: Los precios unitarios ofertados por el Contratista serán fijos e INMODIFICABLES, en estos precios están comprendidos todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

NOTA 2: La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta económica si a ello hubiere lugar.

NOTA 3: El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos.

NOTA 5: El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través de la propuesta económica anexa, en el evento que el formato presente modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.

NOTA 6: Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de todos los ítems de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

8. TÉRMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días, lo cual deberá manifestarse en la carta de presentación de la propuesta.

9. PRESENTACION DE LA OFERTA

La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en la presente invitación. Su presentación indica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

1. Las propuestas deberán presentarse ÚNICAMENTE a través de la plataforma de SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, para la entrega de propuestas

   NOTA: los proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia compra Eficiente.

2. No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el presente proceso competitivo de selección, para su entrega, así como aquellas propuestas que sean enviadas a través de un medio distinto a la plataforma SECOP II.
3. las propuestas deberán estar escritas en idioma castellano, y deben referirse y sujetarse a cada uno de los puntos contenidos en la invitación.
4. La carta de presentación de la propuesta deberá llevar la firma autógrafa del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del consorcio o Unión TEMPORAL, cuando de estos se trate.

5. Cada uno de los integrantes del Consorcio o unión temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o Unión temporal.
6. El proponente deberá diligenciar y enviar los anexos del presente proceso de selección.
7. El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta al municipio, hasta antes del vencimiento del plazo previsto para el cierre del presente proceso de selección.
8. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, el municipio no reconocerá reembolso por este concepto.
9. Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas deberán ser convalidadas con la firma al pie o margen de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta, sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas.
10. El municipio no aceptara propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.
11. En caso de presentarse diferencia en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado por la entidad, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

11. LUGAR PARA EL RECIBO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse UNICAMENTE a través de la plataforma de SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso.

12. HORA OFICIAL

Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora legal colombiana, conforme al decreto 2153 de 1992, la cual será consultada vía internet en la página web **http://horalegal.sic.gov.co/.** En caso de no ser posible la consulta por cualquier motivo imprevisto o de fuerza mayor, se tomará la hora indicada en la línea 117.

13. COMUNICACIONES

EL MUNICIPIO, en cumplimiento de los señalado en el artículo 3 de la ley 1150 de 200, el decreto 1082 de 2015 y la ley 527 de 199, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, lo hará a través del portal único de contratación se SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co.

A través de la plataforma de SECOP II, los interesados podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones etc. Ala invitación. Igualmente, podrán consultar documentos y demás actuaciones que se generen durante el presente proceso de selección.

14. FACTORES DE SELECCIÓN

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo por la totalidad de ítems pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de estos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía.

Bajo tal consideración el Organismo solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicara el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos enunciados en el numeral 4 de la presente invitación, se hará exclusivamente en relación con el proponente que ofrezca el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

En caso de que la oferta con el menor precio no cumpla con las condiciones de la presente Invitación Pública, se procederá a la verificación de los requisitos del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

La escogencia recaerá entonces, sobre el proponente que OFREZCA EL PRECIO MÁS BAJO, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga las necesidades de la entidad.

14.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1860 del 2021, En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de selección se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. De persistir el empate se Preferirá 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.

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

2.1 Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

a. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Ver Anexo 10 A

3. De persistir el empate se Preferirá 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

3.1. Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

a. Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.
b. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Ver anexo 10 B.

4. De persistir el empate se Preferirá 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.

   El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

a. El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. VER ANEXO 10 C

b. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

   NOTA: La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. De persistir el empate se Preferirá 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.

   El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

a. El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
b. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. VER ANEXO 10 D
c. En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. VER ANEXO 10 D

6. De persistir el empate se Preferirá 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.

   El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
b. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
c. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

NOTA: En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. VER ANEXO 10 E.

7. De persistir el empate se Preferirá 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.

   El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

a. El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. VER ANEXO 10 F

8. De persistir el empate se Preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

   El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

a. El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad del juramento que la persona jurídica se encuentra clasificada como una Mipyme colombiana. VER ANEXO 10 G.

   NOTA: Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

   Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

9. De persistir el empate se Preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

   El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda

a. El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad del juramento que la persona jurídica se encuentra clasificada como una Mipyme colombiana. VER ANEXO 10 G.

NOTA: Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

10. De persistir el empate se Preferirá 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 MIPyrvlES, 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.

    El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda

a. adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. VER ANEXO 10H.

b. mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. De persistir el empate se Preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

a. El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

21.1. Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste,
a. La Entidad ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el certificado de cámara y comercio. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

NOTA: La Entidad podrá citar a los Proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Comité evaluador del Proceso de selección.

LOS DOCUMENTOS ANTEDICHOS SERÁN ANEXOS A LA PRESENTE INVITACIÓN PUBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS Y SE DEBERÁN PRESENTAR CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

15. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Oficina de Asesora Jurídica, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1. En la fecha y hora señaladas para tal fin No se presenten ofertas.

2. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.

3. Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones establecidas en los términos de la presente invitación, es decir, que no se encuentren en condiciones de mercado y no satisfagan los requerimientos de experiencia y jurídicos de habilitación.

16. CAUSALES DE RECHAZO

1) Cuando la propuesta no se ajuste a las exigencias de la invitación pública, salvo que haya lugar a subsanar conforme a lo previsto en la Ley, el reglamento y lo dispuesto por la entidad.
2) Cuando el oferente no subsane los documentos en el término señalado para ello.
3) Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o conflicto de interés para contratar establecidas en la Constitución y la Ley.
4) Cuando la presentación de la oferta sea extemporánea, es decir, se presente luego de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

5) Cuando el oferente no tenga la capacidad jurídica para participar ni celebrar el contrato de acuerdo con los parámetros establecidos en la invitación pública y la ley.
6) Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial.
7) Cuando el plazo de ejecución ofrecido por el proponente sea inferior al señalado en la invitación pública.
8) Cuando el proponente modifique, suprima, reemplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.
9) Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación pública mediante adendas.
10) Cuando el proponente presente varias ofertas a su nombre o por interpuesta persona para el mismo proceso de contratación.
11) Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente es contradictoria o no corresponda a la realidad.
12) Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes.
13) Cuando la persona jurídica se encuentre en proceso de disolución, liquidación o similar o incursa en alguna de las causales para el efecto.
14) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
15) Cuando en la propuesta se encuentren información o documentos que no correspondan a la realidad.
16) Cuando el objeto social de la sociedad, incluido en el certificado de existencia y representación legal, o la actividad mercantil del oferente persona natural, no corresponda al objeto de la presente invitación.
17) La no presentación de la oferta económica.
18) Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en la presente invitación pública.
19) Si en la oferta técnica o económica no se presenta la totalidad de los ítems.
20) Presentar propuestas alternativas o condicionadas.
21) Cuando con la presentación de la propuesta los ítems del formulario de precios se omitan o modifiquen, en su denominación o descripción y las cantidades ó se presenten errores aritméticos en la oferta económica los cuales lleven a inconsistencias en el valor de los precios unitarios o en el valor total de la oferta
22) Las demás contempladas en la Ley y en la presente invitación.

17. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

EL MUNICIPIO comunicará la aceptación de la oferta.

En caso de que sólo se haya presentado una y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos de la invitación pública, EL MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato.

En la comunicación antes mencionada, EL MUNICIPIO manifestará los datos de contacto de la

entidad y del supervisor o interventor designado, con la publicación en el SECOP, quedando de esta manera, informado el proponente de la aceptación de su oferta, (art. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con el artículo 94 literal d) de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, ***"la oferta y su aceptación constituye el contrato...".***

18. MECANISMOS DE COBERTURA

el contratista deberá constituir a favor del municipio de Chinchiná, la garantía única de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que contengan los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE CHINCHINÁ identificado con NIT 890801133-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato, contado desde la suscripción del acta de inicio y cuatro (4) meses más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato, contado desde la suscripción del acta de inicio y tres (3) años más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio.</td><td>Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato, contado desde la suscripción del acta de inicio y cuatro (4) meses más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • *No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.* • *Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.*
Información necesaria dentro de la póliza	• *Número y año del contrato* • *Objeto del contrato* • *Firma del representante legal del Contratista* • *En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421*

19. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La aceptación se perfeccionará con la firma del proponente.

Para su ejecución se requerirá: La expedición del registro presupuestal, el pago de todos los tributos y estampillas a que haya lugar, los demás requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan la materia, la aprobación de garantías exigidas cuando aplique.

20. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.

21. MULTAS

EL MUNICIPIO podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las obligaciones encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de

multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.

Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a EL CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

22. PENA PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, este pagará al MUNICIPIO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.

23. LIQUIDACIÓN

Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007, la que debe efectuarse a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato.

24. DOMICILIO PARA EFECTOS CONTRACTUALES

Para todos los efectos contractuales a que haya lugar, se fija el Municipio de Chinchiná-Caldas como domicilio contractual.

25. ***CRONOGRAMA***

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	HORA
Publicación de la invitación	31/05/2022	18:30
Publicación de estudios previos	31/05/2022	18:30
Presentación de observaciones a la invitación	02/06/2022	08:00
manifestación de interés para limitar la convocatoria a Mipyme	02/06/2022	08:00
Respuesta a las observaciones presentadas frente a la invitación	03/06/2022	16:30

Aviso de la entidad limitación o no a Mipymes	03/06/2022	17:30
Adendas	03/06/202	18:00
Presentación de ofertas	07/06/2022	10:30
Apertura de sobres	07/06/2022	10:35
Informe de presentación de ofertas	07/06/2022	11:30
Publicación de informe de evaluación de las ofertas	08/06/2022	17:00
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	10/06/2022	08:00
Respuesta de observaciones al informe de verificación o evaluación	10/06/2022	17:30
Aceptación de ofertas	13/06/2022	16:30
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	14/06/2022	17:00
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	15/06/2022	10:00

26. LUGAR DONDE PUEDEN SER CONSULTADOS LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Los interesados en participar en el proceso de selección, pueden consultar todos los documentos que se expidan durante su desarrollo, en la página http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

Dado en el municipio de Chinchiná, Caldas, a los treinta y un (31) días del mes de mayo de 2022

EDUARDO ANDRES GRISALES LOPEZ
Alcalde Municipal
(original firmado)

Reviso aspectos jurídicos de la minuta: Luisa Fernanda Ocampo ríos - contratista Oficina Asesora Jurídica
Aprobó Reviso aspectos jurídicos de la minuta: Lina Carmenza Castaño Aristizábal - Jefe Oficina Jurídica