ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-SOC-2022-010

OBJETO:

ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRAVENTA DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES TIPO CORTAVIENTO PARA FUNCIONARIOS QUE LABORAN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SOCORRO SANTANDER COMO ESTIMULO AL COMPROMISO INSTITUCIONAL Y EL SENTIDO DE PERTENENCIA E IDENTIDAD.

JUNIO DE 2022.

La Secretaría General y de Gobierno Municipal de El Socorro – Santander, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

INVITA

A CUALQUIER INTERESADO, a participar en el proceso de contratación, bajo la modalidad de Selección de mínima cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para seleccionar al contratista para la **"ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRAVENTA DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES TIPO CORTAVIENTO PARA FUNCIONARIOS QUE LABORAN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SOCORRO SANTANDER COMO ESTIMULO AL COMPROMISO INSTITUCIONAL Y EL SENTIDO DE PERTENENCIA E IDENTIDAD".**

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, en concordancia con la Ley 850 de 2003 se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación. Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación, SECOP II, **www.contratos.gov.co**, en la página asignada a esta contratación y/o en Oficina Jurídica Municipal, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, invitación publica, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.

PROGRAMA ESPECIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los teléfonos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1) 562 4128; al fax: (1) 565 86 71; a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: **www.anticorrupción.gov.co**; por correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7–27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a las páginas **www.contratos.gov.co**

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

OBJETO: "ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRAVENTA DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES TIPO CORTAVIENTO PARA FUNCIONARIOS QUE LABORAN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SOCORRO SANTANDER COMO ESTIMULO AL COMPROMISO INSTITUCIONAL Y EL SENTIDO DE PERTENENCIA E IDENTIDAD".

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAD – UNSPS

En virtud de lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el bien y/o servicio a contratar esta identificado de acuerdo al clasificador de bienes y servicios de la siguiente manera, para mínimas cuantía se debe identificar hasta el cuarto nivel clasificador:

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
1	53101800	Abrigos y Chaquetas

PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del contrato se estima en la suma de **SEIS MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS ($6.084.260,00) M/CTE.,** incluido IVA, impuestos departamentales, municipales y demás tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Monto que se computo teniendo en cuenta los siguientes valores unitarios:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNIT.	VR. TOTAL
1	CHAQUETA ELABORADA EN TELA IMPERMEABLE, 100% POLIÉSTER, 120 GRAMOS DE PESO, CON CIERRE DELANTERO, CUELLO ALTO, ESCUDO BORDADO EN PARTE IZQUIERDA DE LA CHAQUETA, PUÑOS ENCAUCHADOS	unidad	52	$98.323.53	**$5.112.823,56**
SUBTOTAL					**$5.112.823,56**
IVA 19%					**$971.436,44**
TOTAL					**$6.084.260,00**

PARÁGRAFO PRIMERO: La cantidad de elementos a suministrar dependerán de las necesidades de la alcaldía del Municipio del Socorro, Santander.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En ningún caso, los valores unitarios ofertados, podrán superar los descritos en el recuadro que antecede.

PARÁGRAFO TERCERO: Para la presentación de la oferta económica, tenga en cuenta que en ella se deben considerar todos los gastos necesarios para el suministro de los bienes (costos de manipulación y transporte, personal, elementos y equipos que permitan el adecuado suministro de los bienes).

PARÁGRAFO CUARTO: El proponente deberá diligenciar en la plataforma su propuesta con el valor total del presupuesto oficial definido para este proceso de selección, no obstante, también deberá presentar diligenciado en debida forma el Anexo Oferta Económica con los precios unitarios ofertados para efectos de la evaluación económica de las propuestas y definir el menor valor ofertado. La no presentación del Anexo, será causal de rechazo de la propuesta.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución de **OCHO (8) DIAS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO**.

FORMA DE PAGO:

El Municipio del Socorro, cancelará el valor del contrato mediante un **ÚNICO PAGO** una vez efectuada la entrega de la totalidad de los elementos descritos en el alcance del objeto contractual y los valores unitarios ofertados, previa presentación de factura o cuenta de cobro, según el caso, recibo a satisfacción e informe de supervisión en donde conste el cumplimiento por el periodo respectivo del contrato, acreditación por parte del contratista del cumplimiento de sus obligaciones al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales y demás soportes que se requieran para demostrar la ejecución del mismo.

La forma de pago estipulada en este numeral está sujeta a la disponibilidad de recurso en el Programa Anual de Caja del Municipio de El Socorro.

Las demoras por no presentar oportunamente la cuenta de cobro, o por falta de lleno de los requisitos para la realización del pago mensual, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

TRATAMIENTO TRIBUTARIO: El futuro contratista, deberá cancelar las siguientes estampillas, tributos e impuestos sobre el valor del contrato:

IMPUESTOS MUNICIPALES	VALOR – PORCENTAJE
Estampilla pro-Adulto Mayor	4,0%
Estampilla pro-cultura	2,0%
Impuesto industria y comercio.	0,5%
Estampilla previsión social.	1,0%
Estampilla deporte y recreación.	2,0%
Formularios y especies	$7.000
IMPUESTOS DEPARTAMENTALES	**VALOR – PORCENTAJE**
Estampilla Pro-UIS.	2,0%
Estampilla Pro-Desarrollo.	2,0%
Estampilla Pro-hospital.	2,0%
Ordenanza No. 012.	10% de la sumatoria de estampillas departamentales.

NOTA: El descuento de seguridad ciudadana se aplica solo a contratos de obra y los impuestos nacionales están sujetos a la clase de contrato (suministro – compraventa) y al régimen tributario de cada contratista (persona natural o jurídica).

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a el Municipio del Socorro.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio del Socorro procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención. El proponente es responsable de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

A continuación, se relaciona las especificaciones de las chaquetas institucionales que se requieren:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	CHAQUETA ELABORADA EN TELA IMPERMEABLE, 100% POLIÉSTER, 120 GRAMOS DE PESO, CON CIERRE DELANTERO, CUELLO ALTO, ESCUDO BORDADO EN PARTE IZQUIERDA DE LA CHAQUETA, PUÑOS ENCAUCHADOS	Unidad	52

CAPÍTULO II.
INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	TÉRMINO	LUGAR
Publicación de estudios previos e invitación publica	16 de junio de 2022 a las 05:30 p.m.	Portal Único de Contratación Estatal SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones y solicitud de limitación a MIPYMES	Hasta el 17 de junio de 2022 hasta las 05:30 p.m.	Portal Único de Contratación Estatal SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a Observaciones, aviso de limitación a MIPYMES y expedición de adendas	17 de junio de 2022 después de las 05:30 p.m.	Portal Único de Contratación Estatal SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Cierre y entrega de ofertas	21 de junio de 2022 a las 10:00 a.m.	Portal Único de Contratación Estatal SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Evaluación de las propuestas y verificación de requisitos habilitantes de la oferta más económica.	21 de junio de 2022 después de las 10:00 a.m.	Calle 15 No 14-66 Secretaria Jurídica
Publicación del informe de evaluación y plazo para subsanar	22 de junio de 2022.	Portal Único de Contratación Estatal SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y comunicación de aceptación o declaratoria de desierta.	23 de junio de 2022.	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co

ESTUDIOS PREVIOS.

La entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 elaboró los estudios previos de conformidad con los requerimientos mínimos establecidos por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, haciendo parte integral de la presente invitación pública y del

contrato que llegue a celebrarse, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en el SECOP y en la Secretaria Jurídica del Municipio de El Socorro - Santander, ubicada en la calle 15 No. 14 – 66 primer piso.

ADENDAS (Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015).

Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá publicarse en el SECOP II en cualquier momento, hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Cuando la entidad contratante lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de propuestas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo el día antes de su vencimiento.

En estos eventos se deberá elaborar un nuevo cronograma, que será publicado junto con la adenda en el SECOP II.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

LIMITACIÓN A MIPYMES... (*Decreto 1860 de 2021): "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*

Que conforme a su exposición de motivos, la Ley de Emprendimiento "(...) propone facilitar el acceso de las Mipymes a la modalidad de contratación de mínima cuantía, la limitación de estos procesos a Mipymes, define la posibilidad de establecer criterios diferenciales a favor de las Mipymes en los procesos de contratación pública, amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a entidades que hoy están excluidas, establece la creación de un sistema de información e indicadores para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y define la inclusión de factores de desempate en los procesos de contratación pública que priorizan este segmento".

Que el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, dispone que el Gobierno nacional definirá las condiciones y los montos para la adopción de convocatorias limitadas a Mipyme, en las que, previo a la resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

ENTREGA DE OFERTAS Y LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán entregar sus ofertas a más tardar en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, de conformidad con la información requerida

en la presente invitación pública, el cual se entregará en la plataforma del SECOP II.

En virtud a lo dispuesto en el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 3 de artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 se concederá por lo menos un día hábil para presentar la oferta.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 y el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad designará a quien deba realizar la verificación y evaluación de las ofertas, sin que se requiera pluralidad alguna, quien debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

El Municipio y los proponentes evaluados respecto del cumplimiento de los requisitos habilitantes podrán hacer ejercicio de la regla de subsanación conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, dentro del término del traslado del informe de evaluación.

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, mejorar, modificar o adicionar sus ofertas, en atención a lo reglado en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Se entiende que el derecho de subsanación no se ejerció y en consecuencia se rechazará la respectiva oferta, en los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente no subsanó.
2. Cuando el proponente subsanó fuera del término establecido en el cronograma del proceso.
3. Cuando el proponente subsana de manera incompleta.
4. Cuando el proponente subsana de manera errónea.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y/O RECHAZO DE LA OFERTA EVALUADA

En el evento que el proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes y, después del ejercicio de la regla de subsanabilidad, incurra en causal de rechazo se procederá a evaluar al proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad y así sucesivamente.

En este evento al Municipio expedirá adenda modificando el cronograma del proceso para retornar a la evaluación y garantizar el traslado de las ofertas que sean evaluadas en el proceso.

Esta modificación al cronograma no implica un nuevo término para presentar observaciones al informe de evaluación anterior o para subsanar requisitos habilitantes del proponente ya evaluado.

TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

la entidad dará traslado del informe de evaluación por un día hábil, termino durante el cual los proponentes podrán presentar las observaciones a la evaluación. En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, mejorar, modificar o adicionar sus ofertas. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta del proceso.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO

Una vez efectuada la evaluación de la oferta con el menor precio, la entidad procederá a comunicar la aceptación de la oferta, la cual para todos los efectos constituyen el contrato celebrado y con base en ella se podrá efectuar el respectivo registro presupuestal (numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

En caso que ningún proponente resulte habilitado y que su oferta se encuentre acorde con las especificaciones de la invitación pública, la entidad a través de acto administrativo motivado declarará desierto el presente proceso.

CAPÍTULO III.
REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS GENERALES:

1. Debe ser legalmente capaz.
2. No debe hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad, según lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y la Constitución Política.
3. No debe reportar antecedentes disciplinarios, fiscales o penales.
4. La propuesta debe ser presentada en el SECOP II
5. El proponente debe diligenciar y anexar los formatos que se adjuntan a la presente invitación pública.

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD JURÍDICA, FINANCIERA Y EXPERIENCIA:

REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURÍDICOS:

PERSONAS NATURALES

- Carta de presentación de la oferta suscrita por el oferente según Anexo No 1, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. En dicha carta, bajo la gravedad del juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.
- Certificado de inscripción en el registro mercantil, debidamente renovado, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del presente proceso, por la Cámara de Comercio. Su objeto social o actividades reportadas deben coincidir con el objeto y actividades del presente proceso.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.

- Fotocopia libreta militar, en caso de tratarse de proponente del género masculino.
- Registro Único Tributario expedido por la Dirección Nacional de impuestos y Aduanas Nacionales, debidamente actualizado de acuerdo con las disposiciones de Dirección de Impuestos y Aduanas que estableció el cambio en el código de las actividades.
- Certificado Vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría general de la Nación.
- Certificado Vigente de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas
- Copia del pago de seguridad social: salud, pensiones y riesgos profesionales (cuando aplique esto últimos) conforme artículo 50 de la Ley 789/2003.
- Certificado de manifestación de no utilización de recursos provenientes de actividades ilícitas, suscrita por la persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos que provengan de actividades ilícitas, tales como: lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes, o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república.
- Compromiso anticorrupción suscrito por la persona natural, donde manifieste que se compromete a no apoyar actos de corrupción, para favorecerse en la adjudicación del contrato como tampoco durante la ejecución del mismo.

PERSONA JURÍDICA

- Carta de presentación de la oferta suscrita por el representante legal según Anexo No 1, debidamente suscrita por el oferente, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. En dicha carta, bajo la gravedad del juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.
- Certificado de existencia y representación legal: Acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.
  La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de persona jurídica, deber presentar copia de los estatutos, del acta de junta de socios o junta directiva, en el cual haya sido autorizado para presentar propuestas y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso dicha autorización debe ser con anterioridad a la fecha de presentación de propuesta.

(d) Vigencia: De conformidad con el Art. 6, inciso 2 de la Ley 80 de 1993, las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de las ofertas.

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

- Fotocopia de la libreta militar del representante legal de la persona jurídica (según corresponda).
- Las autorizaciones al Representante Legal de órgano que corresponda para participar, en caso que lo requiera.
- Certificación, expedida por el representante legal o revisor fiscal, o copia de las planillas de pago en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con 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 de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, de los últimos seis meses anteriores a la publicación del presente proceso.
- En caso de presentarse personas jurídicas sin ánimo de lucro, se debe anexar la certificación de inspección y vigilancia del órgano competente, vigente.
- Certificado Vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría general de la Nación para la persona jurídica y su representante legal.
- Certificado Vigente de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica para la persona jurídica y su representante legal.
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal.
- Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas, para el representante legal.
- Registro Único Tributario expedido por la Dirección Nacional de impuestos y Aduanas Nacionales, debidamente actualizado de acuerdo con las disposiciones de Dirección de Impuestos y Aduanas que estableció el cambio en el código de las actividades.
- Certificado de manifestación de no utilización de recursos provenientes de actividades ilícitas suscito por el representante legal de la persona jurídica que presenta la oferta, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos, en la ejecución que provengan de actividades ilícitas, tales como: lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes, o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república.
- Compromiso anticorrupción suscrito por el representante legal de la persona jurídica que presenta la oferta, donde manifieste que se compromete a no apoyar actos de corrupción, para favorecerse en la adjudicación del contrato como tampoco durante la ejecución del mismo.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

- Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por todos los integrantes y el representante legal del Consorcio o Unión Temporal según Anexo No 2, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. En dicha carta, bajo la gravedad del juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.
- Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, donde se señale, como mínimo los requisitos señalados en la presente invitación.
- Deberán acreditar, además, todos los requisitos señalados anteriormente según corresponda para sus integrantes si son personas naturales o jurídicas.

REQUISITOS TÉCNICOS:

EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta la clase de contrato, la Entidad Estatal estima conveniente que el contratista tenga experiencia en la ejecución de este tipo de alcance; es por ello que el oferente deberá acreditar mínimo la siguiente experiencia:

- Haber celebrado y ejecutado mínimo **UN (01) CONTRATO**, con entidades públicas o privadas, cuyo valor individual sea igual o superior al cien por ciento del valor del presente proceso de selección y que su objeto se relacione con el alcance del objeto contractual.

Solo se tendrá en cuenta la experiencia que se encuentre debidamente soportada, para lo cual se requiere que el proponente acompañe su propuesta con los contratos y actas de liquidación correspondientes o certificación del bien o servicio expedida por la entidad contratante, mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia.

En caso de ser certificación de entidad privada, en la misma se deberán detallar exactamente los datos específicos del proceso, como lo es el objeto, valor, detalle del suministro y el plazo, acompañado de la copia de la factura de venta, la cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Código de Comercio y para la facturación electrónica, cuando a ello hubiere lugar.

La experiencia puede ser cumplida por uno o más de los integrantes de la modalidad de asociación o por la sumatoria de las experiencias acreditadas por cada uno de los integrantes, de conformidad con el porcentaje de participación.

DOCUMENTOS DE LA OFERTA ECONOMICA

El proponente debe allegar propuesta Económica de conformidad a los requerimientos de esta invitación.

CAPÍTULO IV.
CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el cual adicionó un numeral al artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que presente el precio más bajo, para lo cual el proponente deberá diligenciar y suscribir la respectiva oferta económica.

En este proceso para calificar el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios ofertados.

En consecuencia, la verificación de requisitos habilitantes se hará a la propuesta de menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad contenidas en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el plazo indicado en el cronograma del proceso.

Nota: En caso que el proponente que ofrezca el menor valor, no cumpla con los requisitos habilitantes y no subsane en el término indicado en el proceso de selección, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La propuesta será rechazada en los siguientes eventos:

A) Cuando el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
B) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o en oficina o lugar diferente a la indicada por la Entidad.
C) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial asignado para esta invitación o cuando los precios unitarios de la propuesta económica, sobrepase el presupuesto oficial o cuando no coincida el valor de la oferta con el indicado en los demás documentos que conforman la oferta económica.
D) Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación, si se trata de persona jurídica.
E) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será rechazada si respecto de cada miembro, no se cumple con el objeto de la contratación.
F) Cuando la propuesta sea presentada por una Unión Temporal y no determinen los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la constitución de la misma.
G) Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal.
H) Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las condiciones establecidas por la Entidad para el proceso de contratación incluyendo las contenidas en las adendas elaboradas a ésta invitación, si es el caso.
I) Cuando no se cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la presente convocatoria.
J) En el caso de verificarse inconsistencias en los documentos aportados por el proponente.
K) Se anexen documentos con tachones, enmiendas, no legibles, en mal estado, etc.
L) Cuando del cotejo de la información sobre antecedentes y el sistema de las respectivas entidades, surja disparidad.
M) No se allegue propuesta económica.
N) No se presente la propuesta en los términos y forma aquí establecida.
O) Cuando no se anexen documentos de carácter insubsanable de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.
P) Exceder el valor total corregido de la oferta el presupuesto oficial para el proceso, o en el evento de que la oferta se considere con precio artificialmente bajo. Lo anterior en vista de que la administración municipal no tiene la Disponibilidad Presupuestal para cubrir los gastos que se generen.
Q) Superar algún valor unitario de los precios de los elementos establecidos por la entidad.

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El presente proceso de contratación podrá declararse desierto por la Entidad, en los siguientes eventos:

a) Cuando los ofrecimientos recibidos por la entidad no le permitan realizar una selección objetiva.
b) Cuando no se presente por lo menos un proponente habilitado.
c) Cuando se hubiese violado la reserva de las Propuestas de manera ostensible.
d) Cuando por acción u omisión de cualquier oferente o de un tercero, debidamente establecido se evidencie con absoluta certeza que se rompió el criterio de imparcialidad o escogencia objetiva en desarrollo de la igualdad de oportunidad en el proceso de selección.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más propuestas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se procederá conforme lo señala el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, a considerar como adjudicataria la oferta que primero haya sido presentada en el tiempo de conformidad con el registro de entrega de ofertas.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

La administración municipal teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el valor del contrato, y teniendo en cuenta la forma de pago, se abstiene de exigir garantías para el mismo, de conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015.

APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con numeral 1.2.3 del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES expedido por el DNP la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio.

CLAUSULAS EXORBITANTES

Al contrato que se derive del presente proceso de selección y que se configura con la propuesta y su aceptación por parte de la entidad, le son aplicables de pleno derecho, cumpliendo con los lineamientos del debido proceso y cuando las circunstancias lo ameriten, las cláusulas excepcionales con las que cuenta la entidad de acuerdo con los artículos 14 a 17 de la Ley 80 de 1993, esto es la Interpretación, Modificación o terminación unilateral del contrato.

DOMICILIO

Para todos los efectos legales que se deriven del contrato y de la siguiente invitación, el municipio establece como domicilio principal el municipio de Socorro, condición que el Contratista acepta incondicionalmente con la presentación de la propuesta.

SUSPENSIÓN

Sólo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del alcalde municipal; en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de la suspensión y el plazo de la misma. El término de suspensión no se computará para efectos del plazo extintivo. Expirado el plazo de la suspensión, el contrato se reiniciará dejando constancia del hecho en el acta correspondiente, la cual se diligenciará en la misma forma que el acta de suspensión.

CESIÓN Y SUB CONTRATOS

El contratista solo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del CONTRATANTE, la cual requerirá concepto previo del supervisor y se impartirá con base en la promesa de contrato de cesión, mediante acto

administrativo motivado.

El CONTRATISTA y el cesionario autorizado celebrarán el contrato de cesión dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto que autorice la cesión y allegarán al CONTRATANTE copia del mismo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.

El CONTRATISTA sólo podrá subcontratar lo que no implique la ejecución de todo el objeto contractual, con autorización previa y escrita del CONTRATANTE. Los subcontratos se celebrarán bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA y en ellos se hará constar que se entienden celebrados dentro de los términos del presente contrato.

EL CONTRATANTE podrá ordenar la terminación del subcontrato sin que el CONTRATISTA ni el subcontratista tengan derecho a la indemnización de perjuicios o a incoar acciones contra el CONTRATANTE por esta causa.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato, incluidos los reajustes de precios previo agotamiento del procedimiento garantista de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. EL CONTRATANTE hará efectiva la pena pecuniaria mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. Contra el acto que declare el incumplimiento y haga efectiva la cláusula penal pecuniaria procede el recurso de reposición, de acuerdo con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

MULTAS Y SANCIONES

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, EL CONTRATANTE impondrá al CONTRATISTA multas sucesivas del UNO (1) por CIEN (1X100) del VALOR TOTAL DEL CONTRATO, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas.

Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, EL CONTRATANTE requerirá al CONTRATISTA para que en audiencia pública explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes.

Si la explicación fuere infundada o no fuere satisfactoria, EL CONTRATANTE impondrá la sanción, la cual se hará efectiva mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas que EL CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA y, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. Las multas y demás sanciones serán publicadas en el SECOP de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012.

PARAGRAFO. - La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Son documentos del presente Proceso de Selección y vinculan a las partes de acuerdo con su contenido los siguientes: 1). Estudios previos de conveniencia y oportunidad. 2) Invitación Pública. 3) Anexos de la invitación. 4) Adendas y demás documentos que se generen en desarrollo del proceso.

NORMATIVIDAD APLICABLE

Al presente proceso de selección son aplicables todas las normas que componen el Estatuto General de la Contratación Estatal, sus decretos reglamentarios y normas complementarias.

ALVARO ERNESTO VILLALBA SÁNCHEZ
Secretaria General y de Gobierno

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Proyectó	Abog. Nicolás Felipe Cuevas Ardila.	CPS Abogado S. Jurídica	
Revisó Aspectos Jurídicos	Abog. Carlos Fernando Quesada León.	Asesor Jurídico Externo Contratación Estatal.	
Aprobó Aspectos Jurídicos	Abog. Yudy Andrea Rodríguez García.	Secretaria Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario General y de Gobierno			

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Socorro, S., junio _____de 2022

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE EL SOCORRO
Calle 15 No 14-66 Socorro (Santander)

REFERENCIA: Contratación de Mínima Cuantía No. XXXXXX

Nosotros los suscritos:_____(nombre del proponente) de acuerdo con la Invitación Publica, hacemos la siguiente propuesta para _____ (objeto de la presente contratación) y, en caso que nos sea aceptada por la Alcaldía Municipal de El Socorro, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:
Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos la información general y demás documentos de la presente Contratación y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que conocemos el sitio de ejecución del contrato y hemos tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente contratación ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).

Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos de la presente contratación _____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.

Que la presente propuesta consta de_____(_) folios debidamente numerados.

Que el valor de la propuesta es de XXXXX ($ XXXXX).

Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No._____de_____ No. del NIT _____
_____
Dirección de correspondencia _____
Correo electrónico _____
Telefax_____ Ciudad ____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO No. 2
PROPUESTA ECONÓMICA

Socorro, S., Junio _____de 2022

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE EL SOCORRO
Calle 15 No 14-66 Socorro (Santander)

ASUNTO: OFERTA ECONÓMICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____

_____, mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con la cédula de ciudadanía número_____, por medio del presente me permito presentar dentro del proceso de selección de la referencia, cuyo objeto es: **XXXXXXXXXXXXXXXXX** de acuerdo a las condiciones y obligaciones contractuales, la siguiente oferta económica:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	CHAQUETA ELABORADA EN TELA IMPERMEABLE, 100% POLIÉSTER, 120 GRAMOS DE PESO, CON CIERRE DELANTERO, CUELLO ALTO, ESCUDO BORDADO EN PARTE IZQUIERDA DE LA CHAQUETA, PUÑOS ENCAUCHADOS	unidad	52		
SUBTOTAL					
IVA 19%					
TOTAL					

FORMATO 3
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de

conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de_____a los_____del mes_____del 20 __

Nombre y firma del Representante Legal.

FORMATO 4
ACREDITACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (ART. 23 LEY 1150 DE 2007)

El suscrito (Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso), bajo la gravedad de juramento certifica que la sociedad _____, identificada con el NIT _____, ha realizado el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses.

(adjuntar copia del último pago realizado por parte de la persona jurídica, responsable de los aportes)

La presente se expide a los ____ días del mes de _____ del año 20XX, en _____

(Se firma según el caso por):

_____ ó _____

REVISOR FISCAL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 1
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

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

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

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 2
MANIFESTACIÓN DE NO UTILIZACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILICITAS

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

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

1. Declaro (amos) también que los recursos o bienes que utilizaremos en desarrollo de nuestras actividades provienen de acciones lícitas, de conformidad con las leyes vigentes.

2. Que no admitiré (mos) que terceros efectúen depósitos en mis (nuestras) cuentas con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo adicione; ni efectuaré (mos) transacciones destinadas a favorecer tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.

3. Que todas las actividades e ingresos que percibo (imos) provienen de negocios lícitos.

4. Que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguna lista de personas reportadas o bloqueados por actividades de narcotráfico, lavado de activos, subversión, terrorismo, tráfico de armas o delitos asociados al turismo sexual en menores de edad. Que a la fecha y según nuestro leal saber y entender, en mi (nuestra) contra no se adelanta ninguna investigación por ninguno de los hechos anteriores.

5. Las garantías y aseveraciones aquí contenidas estarán vigentes mientras nosotros tengamos vigente el contrato con el MUNICIPIO DE EL SOCORRO. Autorizo (amos) a resolver cualquier acuerdo, beneficio, subsidio, negocio o contrato celebrado en caso de infracción de cualquiera de los numerales contenidos en este documento, eximiendo al Municipio de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo (nosotros) hubiere (mos) proporcionado.

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]