MUNICIPIO DE BARBOSA ANTIOQUIA

PREPLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA POR SUBASTA INVERSA

NÚMERO SA-SI-009-2022

MENSAJERÍA EXPRESA PARA LA FACTURACIÓN IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO Y MENSAJERÍA CERTIFICADA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

BARBOSA, MAYO DE 2022

I. Introducción

El Municipio de Barbosa pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para MENSAJERÍA EXPRESA PARA LA FACTURACIÓN IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO Y MENSAJERÍA CERTIFICADA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

LEGISLACIÓN APLICABLE

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013, 1082 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen o deroguen, sobre la materia, hacen parte integrante, para todos los efectos legales de estos Pliego de Condiciones, y del contrato que se celebre con el proponente ganador de la Subasta Inversa en el proceso de Selección Abreviada de menor cuantía.

II. ASPECTOS GENERALES

Cualquier proponente que pretenda participar en este proceso de contratación, deberá presentar la documentación referida en el presente pliego de condiciones.

Para la ejecución del contrato, el Municipio de Barbosa requerirá de los servicios y suministros que se describen en el objeto del presente contrato, y la forma de suministrarlos es como queda establecido en el contrato, en todo caso el servicio se hará en la medida que la entidad contratante los necesite para el adecuado desarrollo del proyecto.

El proyecto de pliego de condiciones de la presente Selección abreviada por Subasta Inversa, se hará pública en las páginas Web: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. y el aviso de convocatoria, de acuerdo con las fechas establecidas inicialmente y las que se colocarán en la Resolución que ordena la Apertura del proceso que serán el cronograma del mismo.

A. DATOS GENERALES DEL PROCESO Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Fecha: 25 de Mayo de 2022

Lugar: Municipio de Barbosa, Antioquia.

Modalidad: Selección Abreviada de menor cuantía por subasta inversa.

Correo electrónico: contratos@barbosa.gov.co

Dirección de la Entidad: Centro Administrativo Municipal, Calle 15 No. 14-48.

Dependencia que adelanta el proceso: SECRETARÍA DE HACIENDA

Número del proceso: SA-SI-009-2022

Presupuesto oficial: SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/L ($63.000.000). e impuestos locales y nacionales.

disponibilidades presupuestales

Fecha CDP	Número CDP	Fondo del Recurso	Valor
12 de mayo de 2022	937	310.1.2.1.2.02.02.009.13.01	$63.000.000

El presente proceso de selección del contratista se regirá por las normas señaladas en la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, artículo 2, numeral 2, el cual señala que **la Selección Abreviada por subasta inversa,** corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Así mismo, el citado numeral señala como causal de selección abreviada lo dispuesto en su literal a), referido a la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

B. Descripción de la necesidad y el objeto

El Municipio de Barbosa – Antioquia tiene a su cargo administrar los impuestos que la ley le ha encargado entre ellos, el impuesto predial unificado a través de la Ley 44 de 1990 artículo 20 y el impuesto de industria y comercio y complementario de avisos y tableros a través de las leyes 14 de 1983 artículo 32 y la Ley 1819 de 2016 artículo 343.

Para poder cumplir con este encargo debe generar a cada uno de los contribuyentes obligados la factura por medio de la cual se hace el cobro de tales impuestos y posteriormente hacerla llegar a su domicilio con la oportunidad suficiente para el pago, de acuerdo con las fechas del calendario tributario municipal.

De otro lado, también se requiere en el municipio el correo certificado para hacer llegar a los contribuyentes las comunicaciones oficiales pertenecientes a los procesos de cobro coactivo de las diferentes dependencias de la administración

municipal, además de aquellos documentos que requieren un envió personalizado y certificado tanto a ciudadanos y otras autoridades entre otros destinatarios.

El servicio que requiere el municipio para la satisfacción de la necesidad descrita es el de "Mensajería Expresa" de conformidad con las definiciones del artículo 30 de la Ley 1369 de 2009 numeral 2.3, cuyo tenor literal es:

> ***2.3 Servicio de Mensajería Expresa.*** *Servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos. Este peso será reglamentado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.*
>
> *El servicio de mensajería expresa debe contar al menos con las siguientes características:*
>
> ***a) Registro individual:*** *Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.*
> ***b) Recolección a domicilio:*** *A solicitud del cliente.*
> ***c) Curso del envío:*** *Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.*
> ***d) Tiempo de entrega:*** *El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.*
> ***e) Prueba de entrega:*** *Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.*
> ***f) Rastreo:*** *Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.*

De otro lado, acogiendo las recomendaciones que sobre Compras Públicas Sostenibles ha realizado "Colombia Compra Eficiente" en la "Guía de compras públicas socialmente responsables", el Municipio de Barbosa requiere apoyar con esta contratación la generación de empleo local, por lo tanto, recomienda a los proponentes la vinculación de mano de obra local durante toda la ejecución del contrato.

OBJETO: **MENSAJERÍA EXPRESA PARA LA FACTURACIÓN IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO Y MENSAJERÍA CERTIFICADA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.**.

C. Alcance del proceso.

La ejecución del presente contrato la administración le permitirá a la alcaldía hacer llegar oportunamente a los contribuyentes la facturación de los impuestos de manera que su pago sea también oportuno y por ende el recaudo de los recursos ordinarios sea el esperado por la administración permitiendo la ejecución de los planes y proyectos que debe acometer conforme al plan de desarrollo, adicional a esto permite certificar las comunicaciones directas con los ciudadanos y otras entidades estatales que tienen relación con la administración municipal.

D. CRONOGRAMA PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Diligenciado en línea

Las fechas contenidas en el presente cronograma se podrán modificar de acuerdo con la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015**, el MUNICIPIO DE BARBOSA podrá expedir adendas modificando el pliego de condiciones hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, en caso que lo estime conveniente.

En cualquier momento el MUNICIPIO DE BARBOSA puede hacer uso de la suspensión del procedimiento o podrá reducir el plazo de las actividades del presente numeral cuando técnica o jurídicamente se recomiende.

De igual forma la entidad podrá modificar el cronograma del presente proceso una vez se haya vencido el término para la presentación de las propuestas y antes de la adjudicación de la presente convocatoria. La Adenda será publicada en el Portal de Internet www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

E. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acogida por nuestra legislación colombiana a partir del Decreto 1082 de 2015, los bienes que se pretenden contratar en el presente proceso son los contenidos en el estudio previo y los diligenciados en la plataforma transaccional del SECOP II.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78102201	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de correo y carga	Servicios postales de paqueteo y courrier	Servicios de entrega postal nacional

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78102203	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de correo y carga	Servicios postales de paqueteo y courrier	Servicio de envío, recogida o entrega de correo
78102204	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de correo y carga	Servicios postales de paqueteo y courrier	Servicios de entrega a nivel mundial de cartas o paquetes pequeños
78102205	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de correo y carga	Servicios postales de paqueteo y courrier	Servicios de entrega local de cartas o paquetes pequeños
78102206	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de correo y carga	Servicios postales de paqueteo y courrier	Servicios de mensajería en bicicleta o motocicleta
78121502	Servicios de transporte, Almacenaje y correo	Manejo y embalaje de material	Empaque	Servicios de embalaje
82121509	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Impresión	Impresión de instrumentos financieros o de seguridad

F. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución: Desde la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2022.

G. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de Barbosa invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las

recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

F. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

G. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

H. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por medio de la plataforma transaccional del SECOP II y en el proceso de la referencia.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a municipio de Barbosa por canales distintos a la plataforma transaccional no serán tenidas en cuenta por Municipio de Barbosa.

I. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo

251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

J. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

K. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Equivalencia de la respectiva moneda a dólares de los Estados Unidos de América.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

L. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Información contenida en el estudio previo y en la plataforma transaccional

M. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, los proponente asumen que estudiaron a plenitud el pliego de condiciones y los demás documentos del proceso, que solicitaron las respectivas aclaraciones sobre el contenido de éstos, que conoce la naturaleza del proceso, su costo, actividades y su tiempo de ejecución, que formularon su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente con el objeto de la presente proceso de selección, y que además, se acoge a lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150

de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o deroguen, sobre la materia.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Municipio de Barbosa no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta, toda vez que las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

Todas las informaciones relacionadas con el proceso serán por la plataforma transaccional del SECOP II y quedara sin valor cualquier otro pronunciamiento diferente al medio descrito, por consiguiente, el municipio de Barbosa no se hace responsable.

El canal oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Por lo anterior y de acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, y el Decreto 806 de 2020, los interesados en el presente proceso autorizan la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal por ser la plataforma del SECOP II un sistema transaccional.

N. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el artículo 12 de la ley 1150 de 2007 y la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. (...)

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

Por lo anterior, la **convocatoria se limitará exclusivamente a MiPymes Departamentales** de conformidad con lo establecido en la plataforma transaccional SECOP II.

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: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 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. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, 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.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

sí dos o más Mipyme limitan la convocatoria, las demás Mipymes que deseen participar de dicho proceso, deberán dentro de los tres días hábiles siguientes a la

publicación de la resolución de apertura manifestar interés, de lo contrario no serán tenidas en cuenta las propuestas en este proceso.

O. MANIFESTACIONES DE INTERÉS SI NO HUBO MANIFESTACIÓN LIMITADA A MIPYMES.

De acuerdo con el Cronograma y la Resolución de apertura y dentro de los términos allí previstos, los interesados en participar en el presente proceso de contratación, **deberán manifestar su interés en participar**, con el mismo deberán incluir la información necesaria donde pueden ser localizados, incluyendo en su manifestación, nombres y apellidos completos, dirección física y electrónica, teléfonos y los demás datos que estime pertinentes para poder ser ubicado durante el proceso; además, si en la etapa de prepliegos se presentan dos o más personas naturales o jurídicas que manifiesten su interés en que se dé tratamiento de Mipymes, así se les hará saber a todos los oferentes al momento de la publicación de la Resolución de Apertura y del pliego definitivo.

Para la presentación de la manifestación de interés, deberá hacerse dentro de los tres días hábiles siguientes a la apertura del proceso y la publicación del pliego de condiciones, por medio de la sección **MESAJES** de la plataforma transaccional SECOP II, donde debe contener, el nombre de la persona natural o jurídica, documento de identidad, número de identificación tributaria (RUT), dirección electrónica para notificaciones, Teléfono y demás datos que considere necesarios para su identificación, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015.

P. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA

El cierre del presente proceso y apertura de las propuestas se realizará el día y hora establecido en el cronograma, según hora legal. Por fuera de este horario no se recibirán propuestas.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea o en lugar diferente a la plataforma transaccional del SECOP II, no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación.

El Municipio de Barbosa dejará constancia en el acta de cierre de la fecha y hora exacta de la presentación de la propuesta, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente, de dichas presentaciones se levantará el acta de cierre, la cual será publicada una vez vencido la hora de cierre del proceso.

Q. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de BARBOSA, Antioquia, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo respectivo o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás, impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato.

La Entidad Contratante podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

La Entidad Contratante podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, consagradas en la Constitución o en las leyes colombianas.
2. Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en el Pliego de Condiciones para la comparación de propuestas.
3. Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
4. Cuando el valor total de la propuesta exceda el del presupuesto oficial.
5. Cuando el proponente al ingresar el valor de la oferta económica en la Plataforma transaccional SECOP II, **difiera de la consignada** en el (Anexo Formato para presentación de oferta económica).
6. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio de la Entidad Contratante, luego de haber solicitado las aclaraciones que se hayan considerado pertinentes, conforme lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
7. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
8. Cuando el plazo ofrecido supere el plazo oficial o cuando el plazo ofrecido sea diferente al plazo oficial o cuando exista ambigüedad en el plazo ofrecido o cuando no se ofrezca el plazo de ejecución.
9. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).
10. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
11. Por no considerar las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya hecho la Entidad Contratante.
12. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del Pliego de Condiciones.
13. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).

14. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente inscrito en el RUP o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.
15. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.
16. Cuando las ofertas que no sean presentadas a través de la plataforma transaccional SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.
17. Cuando se incluya la propuesta inicial de precio en el sobre requisitos habilitante y técnico.
18. Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que licite; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas Abiertas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio.
19. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
20. Cuando falte y sea necesaria la autorización de la Junta para presentar la propuesta.
21. Por los otros eventos que de manera especial se expresen en el Pliego de Condiciones como causal de eliminación y/o rechazo y/o inadmisibilidad de la oferta.
22. Cuando el proponente no informe u oculte multas o sanciones u otros actos administrativos en los que se le haya impuesto alguna medida de carácter sancionatorio, resarcitorio o compulsivo, debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de la celebración y ejecución de contratos estatales, dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente convocatoria, y de conformidad con el anexo establecido para el efecto de acuerdo con el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.
23. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
24. Cuando el registro en el RUP aportado por el proponente, en el evento de que dicha inscripción, renovación, calificación y clasificación haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio y no se encuentre en firme a la fecha del cierre del proceso, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

R. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones Generales

contratista deber cumplir con las obligaciones generales necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, en especial las que se describen a continuación: 1) Prestar el servicio por su cuenta y riesgo. 2) Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa, indispensable para la correcta y

eficiente prestación del servicio contratado. 3) Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. 4) Las demás que requiera y exija la normatividad aplicable. En todo caso el CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE BARBOSA. 5) Atender y diligenciar las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 6) Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Barbosa pongan a su disposición para la ejecución del contrato y responder por los daños que se causen a estos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Prestar el objeto del contrato con la mayor diligencia, utilizando el recurso humano y tecnológico idóneo para su ejecución, preferencialmente avecindado en jurisdicción del Municipio de Barbosa.

b. Recibir vía electrónica la base de datos que contenga la información de las facturas de los impuestos predial y de impuesto y comercio. El contratista deberá ejecutar con ellos el protocolo que el municipio le haya autorizado.

c. Elaborar y entregar un protocolo de alistamiento y embalaje de los objetos postales, y que garantice la eficiencia del servicio en relación con la entrega de la facturación, llegando al mayor número de contribuyentes.

d. Los plazos de entrega máximos de la facturación del impuesto predial serán de hasta quince (15) días hábiles siguientes a la notificación para la recepción en el almacén de la Alcaldía Municipal de Barbosa de los documentos físicos del trimestre en cuestión, de conformidad con el calendario tributario municipal vigente contenido en la resolución 8614 de 2021, el cual se anexa y hace parte integral de este proceso de contratación.

e. Los plazos de entrega máximos de la facturación del impuesto de industria y comercio serán de hasta cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación para la recepción en el almacén de la Alcaldía Municipal de Barbosa de los documentos físicos del mes en cuestión, de conformidad con el calendario tributario municipal vigente contenido en la resolución 8614 de 2021, el cual se anexa y hace parte integral de este proceso de contratación.

f. El contratista debe realizar al menos dos (2) intentos de entrega entre los cuales no debe transcurrir un tiempo no superior a cinco (5) días calendario para el impuesto predial y tres (3) días calendario para el

impuesto de industria y comercio, antes de realizar la devolución de los objetos postales remitidos.

g. Remitir la prueba de entrega con la información exigida en el artículo 8 de la Resolución CRC 3095 de 2011 dentro de los siguientes plazos: (i) un (1) día hábil después de la entrega para la zona urbana; (ii) cuatro (4) días hábiles después de la entrega para zona rural; y (iii) dos (2) días hábiles después de la entrega para la zona nacional. Esta información también deberá estar disponible a través del sistema de rastreo que tenga dispuesto para el seguimiento a los envíos.

h. Entregar mensualmente la planilla con la relación de entrega y devoluciones realizadas con la siguiente información: (i) fecha; (ii) nombre y número de identificación de la persona que recibe; (iii) municipio de entrega; (iv) departamento de entrega; (v) firma de la persona que recibe, en el informe se debe relacionar el porcentaje de entrega total, diferenciado por zona y por vereda.

i. Clasificar las devoluciones considerando al menos las siguientes categorías: (i) destinatario desconocido; (ii) rehusado); (iii) destinatario no reside; (iv) no reclamado; (v) dirección errada; (vi) otros, estas deberán ser entregadas en de manera virtual a los correos electrónicos suministrados en forma de base de datos y de manera física en las taquillas de la oficina de Impuestos, de la Alcaldía Municipal.

j. Proporcionar acceso para al menos dos usuarios del Municipio al sistema de rastreo que tenga dispuesto para el seguimiento a los envíos; ofrecerá entrenamiento y capacitación en la operación del mismo al inicio del contrato y cuando se asigne usuarios nuevos por parte del municipio.

k. Indemnizar al contratante por cinco (5) veces el valor de la tarifa pagada, hasta un máximo de un (1) SMLDV, por cada envío en que haya Objetos Postales perdidos, averiados o expoliados, excepto por las exenciones de responsabilidad contempladas en el Artículo 31 de la Ley 1369 de 2009 o la que la modifique, sustituya o adicione.

l. Cumplir con todas las especificaciones y obligaciones técnicas anteriormente indicadas, así como con las recomendaciones, directrices o requerimientos que durante la ejecución le haga el supervisor para la buena marcha del contrato.

m. Constituir en debida forma y remitir al contratante las pólizas y garantías correspondientes dentro de los cinco (5) días siguientes al

perfeccionamiento del contrato, de acuerdo con los parámetros establecidos.

n. Presentar en las fechas indicadas las cuentas de cobro y demás documentos necesarios para la gestión de los pagos.

o. Acreditar el pago de los aportes a la seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA conforme la normativa aplicable lo exija.

p. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan al margen de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

q. Reportar toda información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella.

r. Garantizar la confidencialidad de la información a la cual tenga acceso durante la ejecución del contrato y tomar las medidas necesarias para que el personal a su cargo observe este deber de confidencialidad.

s. Una vez terminado el contrato o antes si el supervisor lo requiere, entregar toda la información generada u obtenida durante la ejecución del contrato, en forma digital y/o física.

t. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato y contenidas en la oferta.

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

a. Cancelar oportunamente los recursos comprometidos para el contrato.

b. Vigilar y controlar la adecuada ejecución y el cumplimiento del objeto del contrato.

c. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato.

d. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.

e. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato.

S. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El futuro oferente deberá revisan antes, además, declara bajo juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, no hallarse incurso en ninguna de las siguientes causales:

(a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.

(b) Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la Selección Abreviada.

(c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.

(d) Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.

(e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.

(f) Los servidores públicos.

(g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma Selección Abreviada o concurso.

(h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación propuesta, para una misma Selección Abreviada o concurso.

(i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.

(j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.

(k) Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el período para el cual el candidato fue elegido y opera también para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

(l) Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante un término de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las personas que están dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.

(m) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

(n) El contratista que incurra en una de las siguientes conductas:(i) haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales; (ii) haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; (iii) haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

Por otra parte, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 señala que no podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la Entidad Estatal respectiva:

(a) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la Entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

(b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

(c) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

(d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

(e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

(f) Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también opera para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

(g) las demás contenidas en las leyes 1474 de 2011 y la ley 1778 de 2016, o todas aquellas normas jurídicas que las adicionen, complementen, sustituyan o deroguen.

III. REQUISITOS HABILITANTES

A. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

Dichos requisitos se encuentran diligenciados en la plataforma Transaccional del SECOP II con sus respectivas especificaciones de presentación, igualmente se relacionan a continuación para dar claridad a los oferentes:

1.	**Carta de presentación** • Aportar carta de presentación de la propuesta, debidamente suscrita por el representante legal (VER ANEXO) o en caso de oferente en unión temporal o consorcio deberá estar firmado por el representante. • En caso de oferente plural deberán aportar el documento de constitución o conformación de éste debidamente diligenciada y firmado (ver Anexo)
2.	**Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil.** • Aportar certificado de existencia y representación legal o registro mercantil con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en relación al cierre de presentación de la propuesta. • En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal. • El objeto social o actividad comercial, deberá comprender labores o

actividades directamente relacionados con el objeto de la presente selección.

- Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido constituido con una fecha inferior a un (1) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
- En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
- la duración de la sociedad, debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y dos (2) años más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato deberá presentar Acta de la Junta de Socios o su similar donde se le esté autorizando.

Personas jurídicas nacionales y extranjeras y personas naturales extranjeras

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los UN (1) MES, previo a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto de la presente selección y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y dos (2) años más.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos dos (2) años más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla. Lo anterior se acreditará mediante la presentación de Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los UN (1) MES, previo a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993. Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados, tal como lo establece el inciso 2 del numeral 22.4

	del artículo 22 de la Ley 80/93, en concordancia particularmente con los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio. En caso de propuestas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
3.	**Propuestas conjuntas.** Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos: Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio en la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal hasta la liquidación del contrato. Acreditar la existencia, representación legal y capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la **presentación del documento consorcial o de constitución** de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

4.	**Copia del Registro único Tributario** • expedido mínimo en el año anterior al presente proceso y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. • En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. • Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.
5.	**Copia de cédula de ciudadanía** • Representante Legal o del suplente si este último es quien firma los documentos de la propuesta.
6.	**Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda.**
7.	**Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.** • **Aportar** Certificado de estar al día con seguridad social, salarios y prestaciones legales suscrito por el revisor fiscal (cuando la empresa está obligada a tenerlo, anexando copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores) o del representante legal (cuando no esté obligado a tener revisor fiscal **(Ver anexo)** **Para personas naturales:** Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente. **Para personas jurídicas:** • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. •

	La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.
8.	**Declaración de Multas y sanciones** • Suscribir la declaración de multas y sanciones debidamente firmado, expedición no superior a un (1) mes. (Ver anexo)
9.	**Compromiso anticorrupción.** • Certificado de compromiso anticorrupción firmado por el representante legal (Ver Anexo) • Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.
10.	**Certificado de Antecedentes Disciplinarios** • Del representante legal de las personas jurídicas. • Del Representante Legal de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación. • De los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
11.	**Certificado de Responsabilidad Fiscal** • Del representante legal de las personas jurídicas. • Del Representante Legal de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación. • De los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
12.	**Certificado de Antecedentes Judiciales.** • Del representante legal de las personas jurídicas. • Del Representante Legal de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación. • De los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
13.	**Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC del representan legal** • Del representante legal de las personas jurídicas. • Del Representante Legal de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.

	• De los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
14.	**Registro Único de Proponentes (RUP)** • Presentar documento en firme, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre. • En caso de propuestas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado. Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación. En el presente proceso solo podrán participar personas naturales o jurídicas, en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con el artículo 221 del decreto 019 de 2012. El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con Fecha de expedición no superior a UN (1) MES antes de la fecha de cierre del proceso. Este deberá estar vigente y en firme para dicha fecha. En caso de propuestas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado. Los oferentes interesados en participar deberán reportar el RUP utilizando los clasificadores de bienes y servicios determinado por el sistema de codificación de las Naciones Unidas, de conformidad con el decreto 1082 de 2015. Si el RUP se presenta y su periodo de expedición es mayor a TREINTA (30) días hábiles, se requerirá al proponente por una sola vez para que se allegue de conformidad con lo solicitado; de lo contrario su propuesta será RECHAZADA. De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 cuando se renueve o actualice el

	Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
15.	**Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés (ver anexo)**
16.	**Diligenciar ficha técnica con los ítems, la descripción, las cantidades requeridas por la Entidad y las obligaciones debidamente firmada por el proponente.**
17.	**PAZ Y SALVO MUNICIPAL (aportar solo quien resulte adjudicatario)**

B. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de los últimos tres (3) años fiscales, desde la apertura del presente proceso. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el proceso de contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, de conformidad con Parágrafo Transitorio 1, Parágrafo Transitorio 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, la información financiera debe ser presentada por cada uno de los integrantes. En este caso, los Índices del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

La información financiera será la contenida en la plataforma transaccional del presente proceso en el SECOP II y en los estudios previos.

C. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PRESENTE PROCESO.

El contratista debe cumplir con los requerimientos de ley relacionados con el objeto del presente proceso, dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas y de más información del presente documento y los demás que hagan parte del proceso contractual.

Los proponentes deberán acreditar su inscripción como Operador Postal de Mensajería Expresa en el Registro de Operadores Postales, la cual está regulada en

el numeral 10) del artículo 3 de la Ley 1369 de 2009, reglamentada por el Decreto 867 de 2010 y este a su vez modificado por el Decreto 4436 de 2011.

La naturaleza del servicio a contratar hace recomendable que la forma de estimar el valor del contrato se haga por precios unitarios, para lo cual se ha considerado que se realizan envíos a tres distintos tipos de destino: zona urbana, zona rural y nacional. Se han tenido en cuenta también, los servicios que se van a contratar asignándoles un valor a cada uno tomando como referencia los precios históricos de la contratación que ha adelantado el Municipio y teniendo de referencia la tarifa mínima de los servicios de mensajería expresa fijada por la Resolución 3036 de 2011 artículo 5º sobre "actualización de la tarifa".

En la siguiente tabla se resumen la forma como se calculó la cantidad de servicios a contratar para la vigencia fiscal hasta 31 de diciembre 2022 según las zonas de entrega:

TIPO DE ENVÍO	URBANO	RURAL	NACIONAL	TOTAL
MENSAJERIA EXPRESA	15.500 Unidades	21.500 Unidades	N/A	37.000 Unidades
MENSAJERÍA GENERAL O CERTIFICADA	1.500 Unidades	500 Unidades	1000 Unidades	3.000 Unidades
TOTAL	**17.000**	**22.000**	**1.000**	**40.000**

CONCEPTO	TARIFA URBANA	TARIFA RURAL	TARIFA NACIONAL
Mensajería	$1.000	$2.000	$2.000
Subtotal Unidad	$1.000	$2.000	$2.000

Los servicios requeridos deben ajustarse a las características técnicas mínimas solicitadas para este proceso, con el fin de garantizar la calidad. Para la definición de estos, se tendrán en cuenta:

1. Garantizar el cumplimiento de todas las especificaciones y condiciones técnicas requeridas.

2. El proveedor deberá realizar de manera oportuna la prestación del servicio de conformidad con lo establecido en los calendarios tributarios y en los términos establecidos por la Secretaria de Hacienda.

3. Cumplir con el plazo de ejecución fijado.

4. Cumplir con las obligaciones establecidas de conformidad con la propuesta presentada por el oferente.

5. Atender con diligencia y oportunidad los requerimientos, solicitudes y observaciones planteadas por el supervisor del contrato.

6. Informar oportunamente al supervisor del proceso, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

7. Permitir al supervisor asignado por la entidad, realizar la inspección durante la ejecución del contrato, remitiendo a este las bases de datos y reportes del servicio solicitados.

8. Cumplir y presentar con la respectiva factura, la planilla de pago que acredite el último pago al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con los requerimientos de ley.

9. Aportar las pólizas que sean establecidas para la ejecución del presente contrato.

Las zonas para la prestación del servicio son: i) Urbana ii) Rural y iii) Nacional las cuales se definen como se señala a continuación:

Zona Urbana: corresponde al casco urbano del Municipio y del corregimiento de El Hatillo.

Zona Rural: corresponde a las veredas del Municipio, tanto en las centralidades como en los puntos remotos.

Zona Nacional: corresponde a todos aquellos destinos diferentes de los anteriores, dentro del territorio nacional, tales como los demás Municipios del área metropolitana, la ciudad de Medellín, Bogotá y el resto del país

El servicio principal a prestar es el de "Mensajería Expresa" de objetos postales con peso menor o igual a cinco (05) kilogramos que cuenta con las siguientes características: (i) número de identificación individual que hace las veces de guía; (ii) permite la recolección a domicilio por solicitud del cliente; (iii) cuenta con recibo de admisión adherido al envío; (iv) presenta rapidez en la entrega; (v) cuenta con constancia de la fecha, hora de entrega e identificación del receptor; y (vi) tiene la posibilidad de hacer seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.

Los siguientes objetos están excluidos del servicio: (i) títulos valores; (ii) dinero; (iii) alimentos; (iv) explosivos; (v) líquidos inflamables; (vi) armas; (vii) sustancias prohibidas; (viii) mascotas; (ix) elementos químicos; (x) billetes de lotería; (xi) cartas geográficas, mapas; (xii) celuloides; (xiii) estampillas de timbre.

Para estos servicios adicionales el Proveedor recibirá vía electrónica la base de datos que contenga la información de las facturas de los impuestos predial y de

impuesto y comercio. El Proveedor deberá ejecutar con ellos el protocolo que el municipio le haya autorizado.

El Proveedor debe elaborar y entregar un protocolo de alistamiento y embalaje de los objetos postales, así como de la preimpresión, alistamiento e impresión de las facturas de los impuestos predial y de impuesto y comercio.

Los plazos de entrega máximos de la facturación de los impuestos predial y de industria y comercio serán de no menos quince (15) días calendario para el impuesto predial y cinco (5) días calendario para el impuesto de industria y comercio previos a la fecha de vencimiento de cada período de cada impuesto de conformidad con el calendario tributario municipal vigente contenido en el Decreto 183 de 2018, el cual se anexa y hace parte integral de este proceso de contratación.

El Proveedor debe realizar al menos dos (2) intentos de entrega entre los cuales no debe transcurrir un tiempo superior a cinco (5) calendario para el impuesto predial y cinco (5) días calendario para el impuesto de industria y comercio, antes de realizar la devolución de los objetos postales remitidos.

El proveedor debe remitir la prueba de entrega con la información exigida en el artículo 8 de la Resolución CRC 3095 de 2011 dentro de los siguientes plazos: (i) un (1) día hábil después de la entrega para la zona urbana; (ii) cuatro (4) días hábiles después de la entrega para zona rural; y (iii) dos (2) días hábiles después de la entrega para la zona nacional. Esta información también deberá estar disponible a través del sistema de rastreo que tenga dispuesto para el seguimiento a los envíos.

El Proveedor debe entregar mensualmente la planilla con la relación de entrega y devoluciones realizadas con la siguiente información: (i) fecha; (ii) nombre y número de identificación de la persona que recibe; (iii) municipio de entrega; (iv) departamento de entrega; (v) firma de la persona que recibe.

Para las devoluciones, el Proveedor debe clasificar el motivo en alguna de las siguientes categorías: (i) desconocido; (ii) rehusado); (iii) no reside; (iv) no reclamado; (v) dirección errada; (vi) otros.

El Proveedor deberá proporcionar acceso para al menos dos usuarios del Municipio al sistema de rastreo que tenga dispuesto para el seguimiento a los envíos; ofrecerá entrenamiento y capacitación en la operación del mismo al inicio del contrato y cuando se asigne usuarios nuevos por parte del municipio.

En los casos de pérdida, avería o expoliación de los Objetos Postales el Proveedor debe indemnizar por cinco (5) veces el valor de la tarifa pagada por la Entidad Compradora, hasta un máximo de un (1) SMLDV, por cada envío en que haya Objetos Postales perdidos, averiados o expoliados, excepto por las exenciones de

responsabilidad contempladas en el Artículo 31 de la Ley 1369 de 2009 o la que la modifique, sustituya o adicione.





PLAZOS PARA EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO



- **Habilitación expedida por autoridades de regulación**

Los proponentes deberán acreditar su inscripción como Operador Postal de Mensajería Expresa en el Registro de Operadores Postales, la cual está regulada en el numeral 10) del artículo 3 de la Ley 1369 de 2009, reglamentada por el Decreto 867 de 2010 y este a su vez modificado por el Decreto 4436 de 2011.

- **Parque automotor**

El Proponente debe presentar la información de al menos 03 vehículos propios o en arrendamiento que use para la prestación del servicio de mensajería expresa en zonas rurales, preferiblemente motocicletas.

Se verificará la propiedad de los vehículos con base en el Registro Único Nacional de Tránsito –RUNT– del Ministerio de Transporte y los arrendados con el contrato de arrendamiento.

- **Sistema de rastreo y seguimiento de los envíos**

El proponente debe contar con un sistema de rastreo y seguimiento de los envíos, preferiblemente que opere en la web y para el cual entregará al menos dos usuarios al Municipio, además de ofrecer entrenamiento y capacitación en su operación.

D. EXPERIENCIA

Para la verificación de cumplimiento de este factor, la información será tomada del certificado de Registro Único de Proponentes, por consiguiente, los oferentes deberán aportar las certificaciones y/o copia de los contratos debidamente terminados o liquidados, que el proponente pretenda hacer valer y deberá contener la información completa que se permita verificar, así mismos señalar el número del contrato ubicado en el RUP, y con resaltador.

Para acreditar la experiencia específica y general mínima, los proponentes presentarán y se tendrán en cuenta máximo TRES (3) contrato terminado y liquidado celebrado por el proponente para el sector público y/o privado, que dé cuenta de contrato similar o igual en SERVICIOS DE MENSAJERÍA EN ÁREA URBANA Y RURAL al ser esta la mayor parte del territorio del municipio donde se concentra la mayor cantidad de facturas de impuesto predial y por ende de recaudo de dicho impuesto, La sumatoria de dichos contratos deberán ser por un valor igual o superior al presupuesto oficial.

La certificación y/o contratos acompañados de las actas de liquidación deberán contener como mínimo la siguiente información.

- Número y fecha de suscripción del contrato
- Nombre del contratante
- Objeto: debe ser el relacionado con el del presente proceso.
- Datos del contratante: dirección de correo electrónico, nombre del contacto, dirección, teléfono.
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación: Los contratos deben encontrarse terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso.
- Valor: Los contratos relacionados sumados deben acreditar un valor total igual o superior al presupuesto oficial.
- Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal deberá incluir los porcentajes.

La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de requisitos establecidos en este numeral, Salvo lo relacionado con el valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto.

En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas; se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.5.2.

Si la experiencia es con empresas privadas deberán acreditarse como se indicó en los párrafos anteriores y con los siguientes documentos:

Anexar **copia del contrato o factura oficial de venta del oferente a la empresa que lo certifica**, si está obligado a facturar, de lo contrario solo será válido el contrato suscrito por las partes debidamente firmado y que contenga la información arriba relacionada.

El Comité de evaluación se reserva el derecho de verificar la información aportada con las propuestas sin perjuicio de las acciones legales en caso de advertir cualquier anomalía.

IV. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Por tratarse de un proceso de contratación de los que se reconocen en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, como un proceso de selección del contratista bajo la modalidad de selección abreviada **por subasta inversa**, por tratarse de un proceso donde los productos a adquirir son de aquellos con características técnicas uniformes y de común utilización, el único criterio de Calificación **será el menor valor ofertado**, conservando las calidades exigidas en la ficha técnica.

Por lo tanto, se llevará a cabo una audiencia pública de la subasta inversa, de acuerdo con el cronograma del proceso de contratación.

PRECIO

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación.

Deberá el proponente ingresar el valor total IVA incluido de la oferta económica en la Plataforma SECOP II, la cual no podrá diferir de la consignada en el (Anexo Formato para presentación de oferta económica), so pena de rechazo.

Diligenciar y firmar oferta económica de conformidad con las especificaciones técnicas descritas por la Entidad. VER FORMATO PROPUESTA ECONOMICA.

Se aclara, que el valor total de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial (o por ítem en caso de haber solicitado anexo económico) so pena de rechazo.

En todo caso, de presentarse discrepancias en la información reportada en la plataforma transaccional SECOP II y el anexo FORMATO PROPUESTA ECONOMICA, primará lo indicado en la plataforma transaccional, siempre y cuando éste no exceda el presupuesto oficial.

A. DEL PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA

MARGEN MINIMO DE MEJORA DE OFERTAS

Se determina como margen mínimo de mejora $200.000.oo sobre el valor de la menor de las ofertas, es decir LA PUJA se iniciara sobre el menor valor ofertado de las propuestas económicas presentadas habilitadas.

Duración inicial Subasta electrónica: 1 hora

Ventana de tiempo para activar autoextensión (min): 1 minuto

Duración autoextensión (min): 3 minutos

Fin del certamen

Finalizado el Evento de Subasta Electrónica, la plataforma genera automáticamente a los proponentes que participaron un reporte de lo sucedido durante el certamen.

Mínimo de proponentes habilitados

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Precio de puja o arranque

El valor base para la puja será el valor más bajo de las propuestas entregadas por los oferentes, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Representación en el certamen

El proponente autorizado para realizar la subasta inversa será el representante legal o su delegado, debidamente autorizado conforme a la ley.

A. Metodología para la Subasta Inversa Electrónica

Definición de Subasta Inversa Electrónica

Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

Acto de apertura y revisión de propuesta económica

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, el Municipio de Barbosa procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica.

En la revisión económica de la propuesta, el Municipio de Barbosa podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se

incurre al elaborar la propuesta económica; el Municipio de Barbosa, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem (Ver causales de rechazo y eliminación de propuestas).

Tiempo de duración de la subasta y auto extensión

El Municipio de Barbosa programará el certamen de subasta inversa con una duración inicial; no obstante, al realizar alguno de los oferentes un lance válido dentro de los últimos minutos de duración del Evento, la subasta se auto extenderá. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automáticamente, hasta que no se reciban lances válidos dentro del límite de auto extensión.

Conectividad

Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Municipio de Barbosa no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

Lances de igual valor

Cuando dos o más proponentes presentan simultáneamente un lance del mismo valor, la plataforma electrónica tiene la capacidad de establecer cuál proponente envió primero el lance con exactitud de milisegundos**.**

Recepción de información

Conforme avanza la Subasta Electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema:

- De la recepción de su lance y la confirmación de su valor.

- Del lugar en el que se encuentra su lance y el valor del lance más bajo, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.

- Si su lance es no válido por no mejorar el margen mínimo de mejora respecto del último recepcionado en el sistema.

Fallas técnicas

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Factores de desempate

El Municipio de Barbosa, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el menor precio durante la subasta,

en caso de empate en el Certamen de subasta se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, o la norma que lo modifique, adiciones, sustituya o derogue:

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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

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

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

V. REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta será la contenida en la plataforma transaccional en el proceso de la referencia SECOP II, SA-SI-009-2022.

El Proponente debe presentar su oferta a través de la plataforma transaccional del SECOP II de acuerdo con lo establecido en el presente proceso, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en la plataforma transaccional del SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario.

El pliego del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos la plataforma transaccional en SECOP II.

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

El proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la entidad estatal en el SECOP II.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de

la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

SOBRE 1

A. El Sobre 1

debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Selección Abreviada" y no podrá ser entregado en físico.

SOBRE 2

Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Selección Abreviada" y no podrá ser entregado en físico.

B. La propuesta debe presentarse firmada.

ACLARACIONES U OBSERVACIONES

Se podrán solicitar aclaraciones u observaciones respecto al pliego de condiciones dentro del término establecido en el cronograma.

Las aclaración u observaciones podrán ser solicitadas en la plataforma transaccional en SECOP II, al presente proceso.

En caso de que las aclaraciones solicitadas impliquen la modificación del pliego, el municipio de Barbosa Antioquia publicará la adenda antes del vencimiento del plazo inicial para la recepción de ofertas y la prorrogará si lo considera necesario.

Dicha adenda será publicada de conformidad con las formas de publicidad establecidas para el presente proceso, a partir de su publicación se entenderá conocidas por los interesados, en virtud del principio de economía, que rige los procedimientos contractuales.

VI. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el Informe de Evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el Alcalde del Municipio de BARBOSA, Antioquia, o su delegado, no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

VII. RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente, valga decir para la contratación directa los estudios previos. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

MATRIZ DEL RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	[illegible]idad	Impacto	[illegible]ón	[illegible]a
1	Especifico	Externo	Ejecución	Económico y operacional	Indebida aplicación de las normas jurídicas del derecho contractual.	Consecuencias jurídicas o económicas para la administración	1	2	3	Bajo
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total del contrato por el contratista	No recibo de los servicios en forma parcial o total que fueron contratados por el municipio	2	5	7	Alto
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad del servicio ejecutado	Los productos que se le entreguen al municipio no estarán acordes con lo pactado	3	4	7	Alto
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidente o incidente en la ejecución del contrato	Retrasos, mortalidad, hospitalización	3	4	7	Alto

FORMA DE MITIGACIÓN DE RIESGO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Conocimiento claro normas actuales. Seguimiento a la evolución de la jurisprudencia, doctrina y normas legales.	1	2	3	Bajo	No	Municipio /contratista/ supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Diciembre 2022	Verificación del lleno de requisitos para la contratación	Mensual

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	Municipio	Monitoreo constante del cumplimiento del objeto contractual	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Diciembre 2022	Actas de avance del servicio suscritas por el supervisor	Mensual
3	Contratista	Levantamiento de actas parciales de avance de servicio	2	2	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Diciembre 2022	Actas de avance del servicio suscritas por el supervisor	Mensual

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Contratista	Implementar medidas de autocuidado en las actividades durante la prestación del servicio	2	2	3	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Diciembre 2022	Actas de avance del servicio suscritas por el supervisor	Mensual

VIII. GARANTÍAS

Con ocasión de la presentación de la oferta:

Seriedad del ofrecimiento: El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor del Municipio de Barbosa por un valor de 10 % del valor del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta por tres (3) meses más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

Garantías del contrato

El Proponente que resulte adjudicatario del contrato debe presentar a favor del Municipio de Barbosa garantía de cumplimiento por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPAROS	% DEL VALOR DEL	VIGENCIA

	CONTRATO	
Cumplimiento del contrato	20%	Duración del contrato y 6 meses más
Calidad	20%	Duración del contrato y 6 meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10%	Duración del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Duración del contrato

En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en SECCIÓN 3 GARANTIAS, SUBSECCIÓN 1 GENERALIDADES del Decreto 1082 de 2015. Tal garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al registro presupuestal del contrato. En caso de prórroga del contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas, impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren

IX. IMPUESTOS Y RETENCIONES

Las retenciones a las que tiene lugar el presente proceso contractual son las siguientes, esto de conformidad con el tipo de persona a la cual pertenezca, es decir, sea natural o jurídica:

Estampillas aplicables

Estampilla procultura Luis tejada 1.0%

Estampilla pro Hospital 1.0%

Estampilla pro U de ant 1.0%

Estampilla pro Adulto mayor 4.0%

Retefuente iva 15.0% (Sobre el valor facturado)

Reteica 0.5%

Retefuente servicios General 4.0%

Tasa pro-deporte 2.5 %

- Paz y salvo municipal, valor Aproximado $16.000

X. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1°, del artículo 83, de la Ley 1474 de 2011, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, deberán pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría. En tal sentido, y para efectos del presente proceso contractual, la Entidad ha dispuesto asignar la supervisión del contrato en la **SECRETARÍA DE HACIENDA**, o por quienes hagan sus veces, en los términos dispuestos por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, es decir, haciendo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. No se ha dispuesto la contratación de una interventoría externa en razón a los principios de economía y eficiencia, toda vez que los recursos destinados a la ejecución del objeto contractual son limitados, además el seguimiento del contrato no requiere de conocimientos especializados que justifiquen la contratación de un interventor.

XI. FORMA DE PAGOS

El Municipio de Barbosa, desembolsará los recursos al contratista mediante un acta de pago, LA CUAL SE REALIZARÁ DENTRO DE LOS 90 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL RECIBO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. Para hacer efectivos los pagos el contratista deberá soportar junto con su factura o cuenta de cobro, el pago de aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, fotografías y planillas de recibido del suministro.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

Los pagos serán transferidos a la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto, el MUNICIPIO DE BARBOSA, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar.

PERFECCIONAMIENTO

Notificada la adjudicación, el proponente seleccionado dispondrá de CINCO (5) DÍAS HÁBILES

para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

1. Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si es el caso.

2. Constitución de la sociedad, en el evento de presentarse con promesa de sociedad futura.

Una vez allegados los anteriores documentos, se dispondrá hasta de cinco (5) días para el municipio de Barbosa adelantar el respectivo contrato.

Proyectó: Nohora Lillibet Parra Riaño, Asesora Externa OK. Rev.	Elaboró: Nohora Lillibet Parra Riaño, Asesora Externa OK. Rev.	Revisó: Paola Andrea Sánchez Granda Asesora externa	Aprobó: Edgar augusto Gallego Arias, alcalde municipal, Naí de Jesús Atehortúa Atehortúa, asesor jurídico externo coordinador