PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MP-SE-MC-C-104-2022

OBJETO: INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE CUBIERTAS DE ESCENARIOS DEPORTIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, el Municipio de Palmira se permite presentar la invitación y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía No MP-SE-MC-C-104-2022 para:

INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE CUBIERTAS DE ESCENARIOS DEPORTIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA

El interesado deberá leer completamente esta invitación y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de este.

La Invitación del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos, está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La publicación de este documento en la página Web y en el Portal Único de Contratación incluye la convocatoria a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación (artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003).

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y

sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CONVOCATORIA DE LIMITACIÓN A MIPYMES

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYME, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021.

Para el procedimiento de selección que nos ocupa, en cuanto a las Mipymes de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, le es aplicable lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2015.

Al respecto el artículo 2.2.1.2.4.2.2 ídem, expresa: "*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 MiPymes 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) *MiPymes colombianas para limitar la convocatoria* a *MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales* y *los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un* (1) *día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura,* o *el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable* a *cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual."[1]

Por su parte el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, establece las condiciones para la limitación territorial, y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 ídem, establece los requisitos a acreditar para participar en convocatorias limitadas: "*Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes 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 MiPymes 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 MiPymes, 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 MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

[1] El valor del Umbral para el año 2.019 es por $397.125.000.

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. "

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El Municipio de Palmira recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6. Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay).
7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
9. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II.
10. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1.1. RÉGIMEN LEGAL

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, estas dos modificadas por la ley 1882 de

2018, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, y el Manual de Contratación del Municipio de Palmira.

El Concejo Municipal de Palmira, a través del artículo 10 del Acuerdo Municipal No.029 del 06 de diciembre de 2021 "*POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2022*", estableció que el Alcalde y los representantes legales de los órganos municipales están autorizados para *"(…) gestionar, licitar, adjudicar y/o celebrar y protocolizar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos o convenios necesarios para la ejecución del Plan de Desarrollo, del Presupuesto Municipal, y en general, para perfeccionar todos aquellos actos que demande la buena marcha del Municipio, de sus órganos y dependencias y dirigir su acción administrativa."*

En virtud de la determinación de presupuesto otorgada por el Concejo Municipal de Palmira, la Alcaldía de Palmira a través del Decreto No. 278 del 14 de diciembre de 2021 "*Por el cual se liquida el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Palmira para la vigencia fiscal de 2022 y se dictan otras disposiciones"*

En complemento de la disposición citada, el Alcalde por medio del artículo 2º del Decreto 009 del 7 de enero de 2020 delegó a los Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Directores y Jefes de oficina, según el caso, la elaboración y suscripción de los estudios y documentos previos referidos en el numeral 7° y numeral 12°, artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, conforme al sector, programa, subprograma adoptado en el Plan Municipal de Desarrollo, y a los rubros presupuestales aprobados en el presupuesto anual de la correspondiente vigencia fiscal.

Así mismo, mediante el artículo 3.1. ibídem, el Alcalde delegó en la Directora de Contratación Pública o quien haga sus veces, la suscripción de todos los actos de trámite de la actividad precontractual, tales como avisos, invitación pública de mínima cuantía, el acto de apertura, adendas que modifiquen el cronograma de actividades, suspensión del proceso de selección, presidir las audiencias que se desarrollen, en virtud de las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y las demás, de conformidad con las asignadas en el manual de funciones y manual de contratación.

1.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección en consideración a la cuantía de este establecido por el presupuesto oficial del proceso es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Además de lo anterior, la CERTIFICACIÓN DE CUANTÍAS DE CONTRATACIÓN 2022 emitida por la Entidad el 3 de enero de 2022, señala: "*Que las cuantías para contratar en el Municipio de Palmira durante la vigencia fiscal 2022, según el presupuesto aprobado por el Honorable Concejo Municipal, mediante Acuerdo 029 del 06 de Diciembre de 2021, y de conformidad con el artículo 2, literal b de la Ley 1150 de 2007, se determina de la siguiente manera: (...)*

De conformidad con el inciso 4 del literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el presupuesto anual del Municipio se encuentra en el rango descrito entre 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, estableciéndose las cuantías así:

LICITACIÓN	*> A 650 SMLMV > $ 650.000.001*
MENOR CUANTÍA HASTA	*650 SMLMV = $ 650.000.000*
MINIMA CUANTIA (INFERIOR AL 10% DE A MENOR CUANTÍA)	*<=65 SMLMV <= $ 65.000.000*

(...)".

1.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE CUBIERTAS DE ESCENARIOS DEPORTIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA

1.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS:

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, (UNSPSC), la clase de servicios requeridos se puede enmarcar dentro de la siguiente clasificación de bienes y servicios de las Naciones Unidas:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos
81101500	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería Civil y arquitectura

1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

1.5.1. Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

OBRA OBJETO DE LA INTERVENTORÍA

NÚMERO DEL PROCESO	MP-SE-LP-OP-050-2022.
OBJETO	CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE CUBIERTAS EN ESCENARIOS DEPORTIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.
VALOR	NOVECIENTOS VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($923.409.373)
DURACIÓN	El plazo del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2022
ADJUDICATARIO	No aplica

El proponente deberá entregar diligenciado el ANEXO No. 7 denominado **"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ÍTEMS OBJETO DE LA INTERVENTORÍA"**

1.5.2 Personal mínimo requerido

El proponente deberá presentar con su oferta la relación del personal propuesto de acuerdo con la idoneidad y experiencia mínima establecida, junto con los siguientes documentos:

- Cedula
- Hojas de vida
- Copia de los títulos profesionales y de posgrados (cuando aplique).
- Copia de las tarjetas profesionales (cuando aplique).
- Certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia mínima exigida, del personal propuesto para la ejecución del contrato, según corresponda a cada uno de ellos.
- La experiencia específica deberá acreditarse con certificaciones o actas de liquidación donde certifique que ha llevado a cabo actividades relacionadas con las requeridas en la columna "Experiencia Exigida" - específica, según el cargo y perfil.

NOTA 1. Los documentos deberán allegarse en copia clara y legible.

Las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos deben contener como mínimo, lo siguiente:

1. Nombre o razón social del contratista a quien se certifica
2. Fecha de expedición
3. Nombre o razón social del contratante o de quien certifica
4. Fecha de suscripción del contrato que se certifica
5. Nombre del cargo desempeñado (si aplica)
6. Actividades y/o funciones específicas del cargo que se certifica.
7. Nombre y/ o razón social de quien expide la certificación
8. Fecha de inicio de vinculación (día/mes/año)
9. Fecha de terminación (día/mes/año)

NOTA 2. En caso de títulos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, estos deberán haber surtido previamente los trámites de legalización de certificado de estudios, convalidación de título o reconocimiento que el gobierno colombiano efectúa de conformidad con

los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, de lo contrario no serán tenido en cuenta por la Entidad cuando se presenten estos casos. O en su defecto optar por la segunda opción de acreditación, que es la siguiente: Permiso temporal (solo aplica para las profesiones reguladas en Ley 842 de 2003), dicho permiso deberá presentarlo en la oferta, el cual deberá estar vigente a la fecha de la presentación de las ofertas.

El personal mínimo deberá cumplir con las siguientes condiciones:

CANT	CARGO	PERFIL	DISP.	MEDIO DE CERTIFICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	Director de interventoría	Profesional Universitario en el área de Ingeniería Civil. Especialista en estructuras	30%	La experiencia general o específica se acreditará aportando según sea el caso certificaciones y/o actas de liquidación. En ningún caso será válido aportar únicamente copias de contratos	Mínimo cinco (5) años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	La experiencia específica se certificará con mínimo tres (03) años como director de interventoría en donde se evidencie que los objetos certificados son iguales o afines a actividades de diseños, obras o interventoría similar al presente proceso de contratación

1	Residente de interventoría	Profesional Universitario en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura	100%		Mínimo tres (03) años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional .	La experiencia específica se certificará con mínimo tres (03) años como residente de interventoría en donde se evidencie que los que los objetos certificados son iguales o afines a actividades de diseños, obras o interventoría similar al presente proceso de contratación

NOTA 3. En cualquier caso, el personal que llegue a ser cambiado en la ejecución del contrato deberá ostentar iguales o mejores perfiles y experiencia que aquella que fue acreditada con el personal propuesto con la oferta.

Este personal no podrá ser cambiado sin autorización previa de la ALCALDÍA DE PALMIRA.

NOTA 4. Sólo será válida la experiencia certificada después de la terminación de materias que conforman el pensum de la profesión que se acredite. La terminación de todas las materias que conforman el pensum se probará con certificación expedida por el respectivo ente educativo. En caso de que se contabilice desde la obtención del título profesional, se probará con el Diploma o acta de grado; y la experiencia profesional mediante certificaciones expedidas por las empresas o entidades respectivas.

NOTA 5: Si durante la etapa contractual o de ejecución del contrato, surge alguna circunstancia que impida que el personal relacionado en la propuesta pueda continuar con el desarrollo de las actividades, el contratista deberá informar dicha situación a la entidad o al interventor del contrato, y reemplazar al personal por uno de calidades iguales o superiores, para lo que deberá presentará a consideración de la Entidad o del interventor la hoja de vida y los soportes del nuevo personal previo al cambio.

NOTA 6: Los costos que genere el equipo de trabajo deberán ser tenidos en cuenta en la propuesta económica entregada a la Alcaldía de Palmira, la no inclusión de estos costos no será justificación para una reclamación a la entidad.

NOTA 7: La documentación de este personal se deberá presentar con la oferta económica.

NOTA 8: La Alcaldía de Palmira se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas para acreditar los requisitos exigidos.

NOTA 9: Se aclara que los perfiles relacionados deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto, según su porcentaje de dedicación, hasta que se logre la aprobación del producto de su competencia por parte de la Entidad.

NOTA 10: El personal relacionado anteriormente es el personal profesional necesario para la ejecución del proyecto. Si el Interventor contrata personal adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el Interventor utilice en la ejecución del contrato, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional requerido para el cumplimiento del contrato y fue objeto de observaciones por los interesados en el Proceso de Contratación.

NOTA 11: Para los perfiles del personal mínimo requerido que no sean certificados por el cliente final, sino por el proponente mismo, estas acreditaciones serán válidas siempre y cuando se aporten las certificaciones expedidas por el proponente frente al personal ofertado, donde se pueda constatar claramente la experiencia solicitada por la Entidad, dicha certificación deberá venir acompañada de las **actas de liquidación y/o de recibo final donde se pueda constatar la participación del personal y/o se pueda corroborar la veracidad y autenticidad de que el personal propuesto si desarrolló la experiencia que se acredita.**

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1. Obligaciones Específicas del Contratista

El contratista deberá asumir las obligaciones específicas señaladas a continuación y las demás contenidas en el ordenamiento jurídico:

A. TÉCNICAS

1. Realizar el seguimiento integral del contrato de obra pública, ejerciendo en todo momento el control y vigilancia sobre el cumplimiento de este.

2. Vigilar la correcta ejecución del contrato de obra por parte del constructor, y asegurarse que cumpla con las especificaciones técnicas contratadas, con el presupuesto económico, el cumplimiento del cronograma y plazos, revisando que estos se ajusten a las cantidades, calidad y especificidades contratadas para la obra pública.
3. Colaborar con el contratista de obra para la correcta ejecución del objeto del contrato.
4. Verificar que el contratista de obras cumple las obligaciones previstas en el contrato.
5. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista de obras debe realizar las actividades contratadas.
6. Evaluar y certificar la calidad de ejecución de los sistemas constructivos necesarios para el desarrollo de las actividades del contrato de obra.
7. Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato de obra, la experiencia del equipo, perfil, pago de honorarios y salarios según sea el caso del talento humano, de acuerdo con lo pactado en el contrato de obra pública objeto de la interventoría.
8. Alertar al Ordenador del Gasto y a la supervisión con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.
9. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato, así como todos los medios necesarios para el desarrollo del mismo.
10. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente comprobar, que los planos, estudios, diseños, licencias, permisos, autorizaciones, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas requeridas se encuentren actualizados y/o vigente para la ejecución del contrato cuando se trate de obra, y cuando aplique.
11. Proyectar y justificar para la firma del Ordenador del Gasto las actas de suspensión y reinicio del contrato, cuando se presenten las causas que las originen.
12. Elaborar las actas de ejecución, de recibo a satisfacción y proyectar desde el punto de vista técnico las actas que motiven modificaciones, adiciones o prórrogas al contrato.
13. Proyectar, elaborar y gestionar las actas de liquidación y terminación del contrato de obra pública con sus respectivos archivos adjuntos y documentos entregables.
14. Verificar que los equipos técnicos y maquinarias requeridos para la ejecución de la obra pública objeto de la interventoría, correspondan con los exigidos y operen con la calidad esperada.

B. JURÍDICAS

1. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato objeto de la interventoría
2. Mantener informado a la supervisión y/o al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente. Y en caso, de incumplimiento por parte del contratista de obra, de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a las que haya lugar.
3. Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente físico y electrónico.
4. Solicitar el trámite respectivo para los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, con debida anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones, o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
5. Deberá asegurar que el contratista de obra se ciña a la Ley en todas sus actuaciones.
6. Solicitar al contratista de obra proceder a la actualización de las garantías cuando existan modificaciones al contrato de obra, y revisar la suficiencia de la misma.
7. Realizar seguimiento a los riesgos del contrato de obra objeto de la interventoría, que puedan afectar la ecuación contractual.
8. Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes contratantes.
9. Informar permanentemente a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas en el contrato de obra objeto de la interventoría.

C. ADMINISTRATIVAS

1. Administrar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento de los trámites, diligencias y manejo documental.
2. Expedir el/los Informe(s) de interventoría que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista de obra. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
3. Informar a la aseguradora el inicio del contrato de obra del cual es interventor.
4. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista de obra, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
5. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades y avances que se presenten durante la ejecución del contrato.

6. Servir de canal de comunicación efectiva entre el contratista de obra, la supervisión, el Ordenador del Gasto, y la Dirección de Contratación de la entidad con el fin de lograr la debida ejecución contractual.
7. Suscribir en conjunto con el contratista de obra, el acta de inicio una vez se verifique que la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión del registro presupuestal y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato junto con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de obra previas a la suscripción del acta de inicio. Sin el cumplimiento de estos requisitos de ejecución no podrá existir dicha acta.
8. Recomendar oportunamente al Ordenador del gasto, las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimento del objeto, anexando los documentos requeridos y su justificación técnica.
9. Exigir al contratista de obra pública la respectiva afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social y los pagos mensuales dentro de la ejecución contractual. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en los salarios estipulados en la oferta.
10. Informar al Ordenador del Gasto y a la supervisión, sobre la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías según el caso.
11. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes de la etapa de ejecución del contrato de obra hasta la liquidación del mismo en el expediente físico y en el expediente electrónico del SECOP II si hay lugar.
12. Obrar con diligencia de manera que evite sobrecostos o perjuicios para el contratista, por lo que, en consecuencia, adelantará oportunamente las acciones a que hubiere lugar para que la ejecución del contrato de obra no se vea afectada por negligencia alguna.
13. Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
14. Resolver y/o responder con oportunidad las consultas, solicitudes o peticiones que presente el contratista de obra y hacer las observaciones que estime conveniente.

D. FINANCIERAS

1. Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato de obra.
2. Revisar las facturas o cuentas de cobro que proporcione el contratista de obra, junto con sus respectivos soportes, antes de que éstas sean tramitadas.
3. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos impuestos y deducciones.
4. Orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
5. Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial y a los precios de mercado.

6. Gestionar el pago al contratista de obra, con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura.
7. Controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato de obra y autorizar pagos derivados, así como los aspectos contables, de seguridad social y tributarios.
8. Vigilar la correcta ejecución de pagos del presupuesto de obra aprobado.
9. Cumplir las indicaciones del procedimiento implementado por la Secretaría de Hacienda en cuanto al manejo financiero.

E. AMBIENTALES

1. Vigilar y certificar la correcta disposición, por parte del contratista de obra, de residuos sólidos -escombros- y demás materiales contaminantes que se produzcan como resultado del desarrollo de actividades constructivas contempladas en el contrato de obra pública.
2. Aprobar y verificar el cumplimiento, por parte del contratista de obra, del plan de manejo ambiental presentado.
3. Vigilar y verificar el cumplimiento de las normas ambientales y de sostenibilidad por parte del contratista de obra de acuerdo con lo pactado.
4. Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud en el trabajo establecida por el contratante, el Ministerio de Salud, o cualquier entidad del orden nacional o municipal que determine la aplicación de protocolos de bioseguridad, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

2.2. Obligaciones Generales del Contratista

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la Invitación y demás Documentos del Proceso, el Contratista se obliga a:

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.

2. El contratista deberá vincular todo personal aportado durante el proceso de selección, en caso de requerirse un cambio, deberá solicitar aprobación al supervisor
3. Garantizar la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo presentado en la oferta y vinculado para el desarrollo eficiente de la ejecución del objeto contractual.
4. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
5. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo.
6. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad.
7. El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
8. En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario no responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable.
9. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad.
10. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades.
11. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
12. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
13. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

14. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Palmira.
15. Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado.
16. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante.
17. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, conforme lo establezca la normativa vigente y aplicable al caso.
18. Presentar oportunamente la factura cuando a ello haya lugar, con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del supervisor del contrato a celebrar sobre su correcta ejecución.
19. Dar cumplimiento al plan de trabajo, presupuesto y cronograma de actividades avalados por la interventoría del contrato, con el equipo de trabajo que proponga para el efecto. En caso de realizar ajustes a los mismos, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.
20. En caso de ser persona jurídica, presentar certificación de implementación de Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo con calificación aceptable o moderadamente aceptable en los términos de la Resolución 0312 de 2019 o aquellas que modifiquen o deroguen la misma. Su SG-SST debe incluir manejo de riesgo biológico y específicamente para mitigación y prevención del contagio de Covid 19.
21. Presentar todas las comunicaciones y requerimientos que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato por escrito
22. Entregar por parte de la Alcaldía mediante acta todos los insumos pactados.
23. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
24. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

25. Acompañar al contratista de obra a realizar las pertinentes socializaciones del proyecto ante la comunidad durante el tiempo que dure la obra mediante canales de comunicación permanentes con ellos.
26. Deberá coordinar junto con la entidad contratante y el contratista de obra el tema de avisos, comunicados de prensa, entre otros, utilizando canales abiertos y constantes de comunicación para tal fin.
27. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Municipio de Palmira – Secretaria de Educación.
28. Durante la ejecución del contrato a celebrar, el oferente adjudicatario deberá asumir a precios fijos sin reajuste, todos y cada uno de los costos que se deriven de la ejecución del contrato y que debieron ser tenidos en cuenta dentro del valor ofertado en su propuesta.
29. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Educación las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del contrato a celebrar. Entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
30. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2.3. Obligaciones Generales del Municipio

A). Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.

B). Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.

C).Verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales a través la Supervisión designada para tal fin.

D). Exigir la calidad de los servicios del objeto del contrato.

E).Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar

F).Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.

G).Tramitar los pagos de oficio en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio

H). Realizar los procedimientos y actuaciones que correspondan tendiente a garantizar el respaldo presupuestal y financiero del presente CONTRATO

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. Tipo: Contrato de consultoría

3.2. Lugar de Ejecución: Palmira, Valle del Cauca.

3.3. Plazo de Ejecución: El plazo para la ejecución del presente contrato hasta el 20 de diciembre de 2022, El plazo del contrato de consultoría, empezará a contar previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del negocio jurídico, aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal.

3.4. Forma de Pago: El presupuesto oficial que ha asignado la Secretaría de Educación de Palmira para el presente proceso de selección, corresponde a la suma de de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($33.379.500)** incluido las cargas impositivas de orden municipal y departamental que se causa en los contratos celebrados por el Municipio Palmira en materia de estampillas, y los demás costos indirectos y directos a los que haya lugar en la ejecución contractual.

NOTA: La entidad determinó el factor multiplicador en 1.5, como punto de referencia para la presentación de la propuesta. Pero, los proponentes podrán diligenciar en el anexo de la oferta económica, en la pestaña del factor multiplicador, los valores considerados por cada uno.

Dicho valor es el que se encuentra contenido previamente en los estudios de mercado para la vigencia 2022, tal como se observa en el análisis del sector

Este es el valor que sirve de base para determinar el monto asegurado en los diferentes amparos requeridos en el presente Estudio Previo y la invitación, que serán exigibles para la presentación de la propuesta.

La Secretaria de Educación, solo pagará los precios del contrato y por lo tanto no reconocerá suma alguna por concepto de tributos no incluidos en el valor total ofrecido, así mismo no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna

El Municipio de Palmira- Secretaría de Educación cancelará el valor del contrato consultoría de la siguiente forma:

A. El 90% del valor del contrato, mediante actas parciales según el avance de las actividades realizadas, previa suscripción del acta parcial donde conste la aprobación por parte de la supervisión designada por la entidad, y la entrega del informe de interventoría que contenga los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y ambientales, adicional deberá aportar la constancia de pago actualizada al sistema de seguridad social y aportes parafiscales del respectivo periodo a facturar.
B. El 10% restante del valor, el cual se pagará al finalizar el 100% de las actividades del contrato de consultoría, que deberá venir acompañada de las actas de entrega y los informes finales de interventoría, previa aprobación por parte del supervisor designado por la entidad contratante.

Las actas de costos deben ser presentadas por el representante de la Interventoría y avaladas por el supervisor del contrato. En todo caso tales pagos de la Interventoría deberán corresponder a los recursos realmente invertidos por el Interventor en el contrato durante el periodo a facturar, de acuerdo con la programación establecida y aprobada por EL MUNICIPIO a través del Supervisor, y las modificaciones propias del desarrollo del contrato avaladas por la entidad pública.

EL MUNICIPIO verificará a través del supervisor del contrato, que los costos de personal correspondan a los efectivamente pagados a los profesionales vinculados al proyecto. Los pagos se realizarán con cargo a los recursos relacionados en el aparte de imputación presupuestal. Para el pago, el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- Acta de recibo parcial y final según corresponda una vez sea revisada, aceptada, recibida y firmada a satisfacción por el supervisor. Dichas actas deberán estar acorde a los avances que, en términos de porcentaje, se evidencian en el contrato de obra pública.
- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato de consultoría.

- Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

Para los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificad de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes vencido.
- Certificación de recibo a entrega satisfacción de los bienes y/o servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedido por el supervisor del contrato.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja. Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

DEDUCCION	PORCENTAJE	NORMA
PRO-UNIVALLE	2% del pago o abono en cuenta sin incluir IVA	Ordenanza 474-2017
PRO-HOSPITALES	1% del valor total, antes de IVA	Ordenanza 474-2017

TASA PRO- DEPORTE Y RECREACIÓN MUNICIPAL	2% del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas	Acuerdo Municipal 009, del 23 noviembre de 2020. Ordenanza Dto. 543 agosto de 2020
PROADULTO MAYOR	2% de cada valor pagado, sin incluir IVA.	Acuerdo 034 de 2017, modificado con el Acuerdo 041 de 2018, Decreto 163 de 2018.
PRO-CULTURA	1% del valor del contrato, a partir de 50 SMLMV	Acuerdo 064 de agosto de 2010 y Acuerdo 027 diciembre 2018
RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Tarifa aplica según Acuerdo de tasas y tarifas	Artículo 69 del Acuerdo 71 (noviembre 2010), Agentes de Retención del Impuesto de Industria y Comercio
RETENCIÓN EN EL IMPUESTO DE RENTA	El % se establece de acuerdo con la categoría Tributaria certificada por el Contratista.	Artículo 368 del estatuto tributario
RETENCIÓN DEL IVA	15% del valor del IVA facturado	Artículo 437-2 del ET

Lo anterior, sin perjuicio de que la Alcaldía de Palmira deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que ha asignado la Secretaría de Educación de Palmira para el presente proceso de selección, corresponde a la suma dede **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y**

NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($33.379.500), incluido las cargas impositivas de orden municipal y departamental que se causa en los contratos celebrados por el Municipio Palmira en materia de estampillas, y los demás costos indirectos y directos a los que haya lugar en la ejecución contractual.

El Municipio no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado para el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta y que no hayan sido reconocidos o avalados en el contrato que se suscriba, no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 1326
Fecha de Expedición: 01/04/2022
Número de solicitud: 1383
Rubro: 2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Valor: ($ 72.000.000) SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE
Proyecto: 2000111 MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS SEDES EDUCATIVAS

5.1. MONEDA DE LA OFERTA

Todos los precios de las ofertas deben ser expresados única y exclusivamente en moneda colombiana.

6. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente presentará su oferta conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma, la cual deberá contener todos los documentos con los que soporte la oferta en aspectos jurídicos y de experiencia, de carácter habilitante, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Los proponentes deberán tener en cuenta que al momento de presentar su oferta en la plataforma de Secop II esta debe ser igual al valor total del presupuesto del que dispone la Entidad, es decir de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($33.379.500),** incluido las cargas impositivas de orden municipal y departamental que se causa en los contratos celebrados por el Municipio Palmira en materia de estampillas, y los demás costos indirectos y directos a los que haya lugar en la ejecución contractual,. En virtud de esto, deberán adjuntar diligenciado el ANEXO 6 - OFERTA ECONÓMICA.

8. REQUISITOS HABILITANTES

La Alcaldía de Palmira, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, aceptará la oferta al proponente cuya propuesta sea la más baja y se ajuste a las especificaciones establecidas en el presente estudio previo e invitación pública, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación.

El análisis de las ofertas se realizará de la siguiente manera:

1. Se realizará la verificación de la oferta económica que se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicaran en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

2. El Comité Asesor Evaluador debe revisar la oferta más favorable para la Entidad, la cual se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6, es decir la oferta que tenga el precio más bajo y se verificará que cumpla con todas los condiciones y requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso en está la invitación pública.

3. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Comité Asesor Evaluador publicará un informe de evaluación y otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, conforme lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, término que será preclusivo y perentorio,

por lo tanto, el proponente podrá subsanar su oferta hasta que finalice el traslado del informe de evaluación.

4. Posterior a ello, si el primer oferente en orden de elegibilidad no subsana, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y se publicará el segundo informe de evaluación, con el que se otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, término que será preclusivo y perentorio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

Ahora bien, el ofrecimiento más favorable para la Entidad será únicamente el menor precio de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2º y Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y los factores a considerar serán los siguientes:

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	*Habilitado/No habilitado*
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	*Habilitado/No habilitado*
REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	*Habilitado/No habilitado*

NOTA 1: Si llegara a ser necesario, la aclaración o subsanación de estos requisitos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado, la Alcaldía de Palmira podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

NOTA 2: La Alcaldía de Palmira se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

NOTA 3: En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
b. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
c. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
d. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

8.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. ANEXO 1.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la Alcaldía de Palmira, en el **Anexo 1** denominado **"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**" y los requisitos establecidos en el mismo, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada.

En el evento en que en la oferta con menor precio no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento y la prueba de ello no sea aportada y/o no se subsane cuando la Alcaldía de Palmira lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta y la entidad procederá a la evaluación de la oferta siguiente en menor valor.

Los proponentes se deben presentar, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano individualmente o como personas jurídicas nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos, como un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

En la carta de presentación el proponente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Alcaldía de Palmira, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades lícitas.

NOTA: En todo caso, de acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el Proponente persona Natural, o el representante legal o el apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

Por lo anterior se debe diligenciar el siguiente párrafo en la carta de presentación de la propuesta.

“De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero de una rama relacionada con el presente proceso, yo_____ [nombres y apellidos] Ingeniero _____con Matrícula Profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, avalo la presente propuesta”.

(Nombre y firma de quien avala la propuesta).

8.1.1.1. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

8.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. ANEXO 2.

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más.

El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

1. Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (actividades que realizará cada integrante), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Alcaldía de Palmira.

   En todo caso, durante el proceso de selección, las condiciones de participación y los porcentajes no podrán ser modificados. En caso de que no se determinen claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.

2. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
3. Se indicará la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100%.
4. Los integrantes deben permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
5. Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria.
6. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT y cédulas de ciudadanía.
7. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

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

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Esto se realizará solamente con el proponente adjudicatario.

Siendo los Consorcios y las Uniones Temporales asociaciones de personas que ejercen una actividad económica similar, conexa o complementaria, que unen esfuerzos con ánimo de colaborar para la gestión de un interés común, como puede ser la participación en contratos, principalmente con el Estado, deben cumplir algunas obligaciones tributarias.

En este orden de ideas los Consorcios y las Uniones Temporales, deben tramitar su registro único tributario y en consecuencia obtener el NIT, de acuerdo al artículo 555-2 del Estatuto Tributario que reza:

"El Registro Único Tributario, RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción."

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Teniendo en cuenta que el proceso de selección será adelantado en la plataforma transaccional del SECOP II, se debe tener presente que la información diligenciada en el documento de la conformación del proponente plural debe corresponder idénticamente con la información registrada para el proponente plural en dicha plataforma. En caso de existir contradicción, prevalecerá lo establecido en la plataforma del SECOP II y se deberá subsanar el **Anexo 2**.

8.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

8.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

8.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

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

- Fecha de expedición del certificado no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año(s) más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

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

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

b. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una

declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

c. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

8.1.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

Si el representante legal del proponente o de alguno de sus integrantes, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha del plazo para la presentación de las ofertas, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos, para que el representante legal pueda presentar propuesta y/o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para presentar oferta por el valor del presupuesto oficial y/o contratar, mínimo, por el valor propuesto.

8.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar con su propuesta el Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN.

NOTA 1: La entidad verificará la información consignada en el mismo y en el caso de que considere que alguna se encuentra desactualizada, solicitará aclaración al respecto.

NOTA 2: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá

remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

NOTA 3: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

NOTA 4: El RUT aportado deberá estar vigente, actualizado y con fecha de generación de la vigencia en la que se está surtiendo el proceso de selección.

8.1.6. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte legal del representante de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del proponente plural, según sea el caso.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula de ciudadanía, deberá aportar copia de la libreta, con el fin de efectuar la respectiva verificación. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la copia del documento en cualquier momento.

8.1.7. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES y MEDIDAS CORRECTIVAS.

A) BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

B) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, es decir que no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002).

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

C) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el representante legal del proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este certificado, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

D) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la Entidad hará la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional del representante legal. En caso de consorcios o uniones temporales se hará la verificación de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran, donde deben aportar el documento de identificación por cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante y del representante de la unión temporal o del consorcio.

La ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, ello de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual prevé las consecuencias por el no pago de multas.

NOTA: Se aclara que, en el evento, de que algunos de los antecedentes aquí solicitados tengan vigente algún reporte, multa o sanción, y la misma no pueda ser subsanada y/o aclarada ocasiona la inhabilitación de la oferta.

8.1.8. CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. ANEXO 3.

a. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el **Anexo 3** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

NOTA 1: La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

NOTA 2: Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Anexo 3.**

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b. PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

NOTA 1: Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

NOTA 1: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

c. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

8.1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O DE TRANSPARENCIA. ANEXO 4.

El proponente debe diligenciar el **Anexo 4** donde se establece el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad, entre otros, abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Palmira, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participa.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándolo con su propuesta.

8.2. EXPERIENCIA. ANEXO 5.

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente, la acreditación de **CERTIFICACIONES, ACTAS DE TERMINACIÓN Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN** de contratos ejecutados y terminados por el mismo proponente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

La experiencia acreditada deberá ser igual a la requerida por la ALCALDÍA DE PALMIRA y conforme al objeto del presente proceso de selección y/o similares.

8.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

a. Los proponentes diferentes a Mipymes podrán acreditar la experiencia con **MÍNIMO UNO (1) Y MÁXIMO TRES (3)** certificaciones de experiencias contratos ejecutados y terminados a satisfacción.

b. En virtud de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, el Decreto reglamentario 1860 de 2021 y al artículo 12 de la Ley 590 de 2000 que promueven el acceso de las MIPYMES al mercado de compras públicas, la entidad permite facilitar la participación en el Proceso de Contratación, por lo que, las MIPYME que pretendan participar, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con un **MÍNIMO DE UNA (1) Y UN MÁXIMO DE CINCO (5)** de certificaciones de experiencias contratos ejecutados y terminados a satisfacción.

   Para establecer la aplicabilidad de este tipo de incentivo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el art. 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015.

   Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes tiene la calidad de Mipyme y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

   Lo previsto en este aspecto, aplica sin perjuicio de lo dispuesto para los Acuerdos Comerciales.

c. Estar relacionados y diligenciadas en el **Anexo 5** con la información respectiva.

   NOTA: Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **Anexo 5**. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

d. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

e. La sumatoria de las experiencias aportadas debe ser sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

f. Indicar la moneda de la certificación. Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso colombiano, la ALCALDÍA DE PALMIRA procederá a su convertibilidad tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de inicio de la vigencia técnica señalada de la respectiva certificación.

g. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

NOTA 1: La ALCALDÍA DE PALMIRA se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2. Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad o empresa, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

NOTA 3. CERTIFICACIONES CON OBJETOS CONTRACTUALES AMPLIOS. Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta que la EXPERIENCIA exigida, será la suma en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) según la fecha de terminación de cada uno de los contratos acreditados, se utilizará la tabla No. 1 de evolución del salario mínimo legal mensual vigente.

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO MONTO	MENSUAL
Enero 1 de 2008 a dic. 31 de 2008	$461.500
Enero 1 de 2009 a dic. 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a dic. 31 de 2012	$566.700

Enero 1 de 2013 a dic. 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	$621.000
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	$1.000.000

8.2.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

a. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.

b. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

c. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

d. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

e. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

8.2.3. SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral 8.2. de la presente invitación

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida para acreditar la experiencia.

b. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

NOTA 1: Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.
En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

NOTA 2: Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

NOTA 3: La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal

situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

8.3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes requisitos técnicos mínimos establecidos presentar su propuesta:

- El proponente deberá presentar diligenciado el Anexo No. 7 “Requisitos técnicos”

PERSONAL MÍNIMO:

El proponente deberá presentar con su oferta la relación del personal propuesto de acuerdo con la idoneidad y experiencia mínima establecida, junto con los siguientes documentos:

- Cedula
- Hojas de vida
- Copia de los títulos profesionales y de posgrados (cuando aplique).
- Copia de las tarjetas profesionales (cuando aplique).
- Certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia mínima exigida, del personal propuesto para la ejecución del contrato, según corresponda a cada uno de ellos.
- La experiencia específica deberá acreditarse con certificaciones o actas de liquidación donde certifique que ha llevado a cabo actividades relacionadas con las requeridas en la columna “Experiencia Exigida” - específica, según el cargo y perfil.

NOTA 1. Los documentos deberán allegarse en copia clara y legible.

Las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos deben contener como mínimo, lo siguiente:

1. Nombre o razón social del contratista a quien se certifica
2. Fecha de expedición
3. Nombre o razón social del contratante o de quien certifica
4. Fecha de suscripción del contrato que se certifica
5. Nombre del cargo desempeñado (si aplica)
6. Actividades y/o funciones específicas del cargo que se certifica.
7. Nombre y/ o razón social de quien expide la certificación
8. Fecha de inicio de vinculación (día/mes/año)

9. Fecha de terminación (día/mes/año)

NOTA 2. En caso de títulos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, estos deberán haber surtido previamente los trámites de legalización de certificado de estudios, convalidación de título o reconocimiento que el gobierno colombiano efectúa de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, de lo contrario no serán tenido en cuenta por la Entidad cuando se presenten estos casos. O en su defecto optar por la segunda opción de acreditación, que es la siguiente: Permiso temporal (solo aplica para las profesiones reguladas en Ley 842 de 2003), dicho permiso deberá presentarlo en la oferta, el cual deberá estar vigente a la fecha de la presentación de las ofertas.

El personal mínimo deberá cumplir con las siguientes condiciones:

CANT	CARGO	PERFIL	DISP.	MEDIO DE CERTIFICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	Director de interventoría	Profesional Universitario en el área de Ingeniería Civil. Especialista en estructuras	30%	La experiencia general o específica se acreditará aportando según sea el caso certificaciones y/o actas de liquidación. En ningún caso será válido aportar únicamente copias de contratos	Mínimo cinco (5) años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	La experiencia específica se certificará con mínimo tres (03) años como director de interventoría en donde se evidencie que los objetos certificados son iguales o afines a actividades de diseños, obras o interventoría similar al presente proceso de contratación

1	Residente de interventoría	Profesional Universitario en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura	100%		Mínimo tres (03) años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional .	La experiencia específica se certificará con mínimo tres (03) años como residente de interventoría en donde se evidencie que los que los objetos certificados son iguales o afines a actividades de diseños, obras o interventoría similar al presente proceso de contratación

NOTA 3. En cualquier caso, el personal que llegue a ser cambiado en la ejecución del contrato deberá ostentar iguales o mejores perfiles y experiencia que aquella que fue acreditada con el personal propuesto con la oferta, y ser aprobado por el supervisor

Este personal no podrá ser cambiado sin autorización previa de la ALCALDÍA DE PALMIRA.

NOTA 4. Sólo será válida la experiencia certificada después de la terminación de materias que conforman el pensum de la profesión que se acredite. La terminación de todas las materias que conforman el pensum se probará con certificación expedida por el respectivo ente educativo. En caso de que se contabilice desde la obtención del título profesional, se probará con el Diploma o acta de grado; y la experiencia profesional mediante certificaciones expedidas por las empresas o entidades respectivas.

NOTA 5: Si durante la etapa contractual o de ejecución del contrato, surge alguna circunstancia que impida que el personal relacionado en la propuesta pueda continuar con el desarrollo de las actividades, el contratista deberá informar dicha situación a la entidad o al interventor del contrato, y reemplazar al personal por uno de calidades iguales o superiores, para lo que deberá presentará a consideración de la Entidad o del interventor la hoja de vida y los soportes del nuevo personal previo al cambio.

NOTA 6: Los costos que genere el equipo de trabajo deberán ser tenidos en cuenta en la propuesta económica entregada a la Alcaldía de Palmira, la no inclusión de estos costos no será justificación para una reclamación a la entidad.

NOTA 7: La documentación de este personal se deberá presentar con la oferta económica.

NOTA 8: La Alcaldía de Palmira se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas para acreditar los requisitos exigidos.

NOTA 9: Se aclara que los perfiles relacionados deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto, según su porcentaje de dedicación, hasta que se logre la aprobación del producto de su competencia por parte de la Entidad.

NOTA 10: El personal relacionado anteriormente es el personal profesional necesario para la ejecución del proyecto. Si el Interventor contrata personal adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el Interventor utilice en la ejecución del contrato, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional requerido para el cumplimiento del contrato y fue objeto de observaciones por los interesados en el Proceso de Contratación.

NOTA 11: Para los perfiles del personal mínimo requerido que no sean certificados por el cliente final, sino por el proponente mismo, estas acreditaciones serán válidas siempre y cuando se aporten las certificaciones expedidas por el proponente frente al personal ofertado, donde se pueda constatar claramente la experiencia solicitada por la Entidad, dicha certificación deberá venir acompañada de las **actas de liquidación y/o de recibo final donde se pueda constatar la participación del personal y/o se pueda corroborar la veracidad y autenticidad de que el personal propuesto si desarrolló la experiencia que se acredita.**

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

Conforme el numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, si se presenta empate entre dos o más ofertas, deberán aplicarse los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 del 2020, como establece a continuación:

(…)8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 *de la Ley 2069 de 2020, conforme* a *los medios de acreditación del artículo* 2.2.1.2.4.2.17. *del presente Decreto* o *las normas que los modifiquen, adicionen* o *sustituyan."*

Por lo anterior, en caso de que se presente la situación antes descrita, la Entidad aplicará de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente, lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 adicionado al Decreto

1082 del 2015 mediante el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021, y la forma de acreditación en él descrita. En todo caso, para que sean tenidos en cuenta, los proponentes que cumplan con las condiciones descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 "Factores de desempate y acreditación", deberán allegar los documentos que lo acrediten al momento de la presentación de su propuesta en la plataforma de Secop II.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Serán rechazadas las ofertas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previa solicitud de subsanación por parte del comité evaluador.
2. Cuando no se subsane y/o aclara correctamente y/o dentro del término estipulado para ello.
3. Cuando el proponente no oferte de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte de la presente invitación o lo haga en indebida forma.
4. Incurrir en una causal de inhabilidad de conformidad con la ley 1474 de 2011
5. Cuando no se allegue el documento denominado "ANEXO 6 - OFERTA ECONÓMICA".
6. Cuando el documento denominado "OFERTA ECONÓMICA - ANEXO 6" no se encuentre diligenciado en su totalidad.
7. Cuando el proponente no presente propuesta económica, la presente sin acoger las condiciones establecidas en esta invitación u omita un valor.
8. Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en la Invitación.
9. Cuando se presente una oferta parcial.
10. Cuando se hubiere presentado la oferta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección.
11. Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permita su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
12. Cuando el oferente carezca de capacidad para presentar la oferta.
13. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición consagradas en la Constitución o la Ley, para contratar con el Estado.
14. Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre la adjudicación.
15. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
16. Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.

17. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
18. Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, su oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.
19. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
20. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
21. Las demás causales señaladas en el complemento de la invitación pública del presente proceso.

11. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria, si la necesidad persiste.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

En cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, el cronograma del proceso se encuentra señalado en la plataforma del SECOP II, el cual está ajustado a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la ley.

13. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Sin embargo, de advierte que, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje

de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

14. ADENDAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co. En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

15. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El plazo para realizar la verificación de las ofertas económicas, así como los requisitos habilitantes será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación y lo enunciado en él; así mismo en la plataforma del SECOP II fueron incluidos por Colombia Compra Eficiente los hitos en cumplimiento de lo enunciado en el *artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021*: *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*

16. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité evaluador, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el *numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021*, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo, presenten sus observaciones al mismo, las cuales serán resueltas por la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma. Los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

17. GARANTÍAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, la ALCALDÍA DE PALMIRA, en razón al objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, considera como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de pólizas de seguros a favor de entidades estatales que

garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumplan lo siguiente:

Cobertura exigible	Rango de porcentaje de cobertura	Rango de plazo
Cumplimiento general del contrato	20%	Desde la suscripción del contrato y hasta la duración contrato y 4 meses más
Calidad del servicio	20%	Cinco años contados a partir de la fecha de recibo a la satisfacción de las obras.
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones	5%	Desde la suscripción del contrato y hasta la duración contrato y 3 años más

18. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Municipio de Palmira, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y presente el precio más bajo.

El Municipio de Palmira podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes y se satisfagan los requerimientos contenidos en la invitación.

19. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad de éste, el contratista pagará a la Entidad el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que la Entidad pueda también reclamar perjuicios adicionales.

20. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el contratista presente retraso en el cumplimiento del contrato tomando como referencia el plazo que se haya acordado para ello y a su vez la Entidad encuentre no procedentes las justificaciones que presente el contratista ante esa situación, se impondrá a través de resolución motivada multa equivalente

al UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor de este.

Para estos efectos el Supervisor presentará a la Dirección de Contratación Pública un informe motivado (con copia al contratista) en donde sustentará la aplicación de la multa respectiva.

La Dirección de Contratación Pública realizará los estudios y análisis del caso y determinará si hay lugar a su aplicación. En ese período, el contratista tendrá el derecho de presentar por escrito ante la Entidad (con copia al supervisor) todos los descargos que considere pertinentes, los cuales, de igual forma, serán analizados por la Entidad. Todo lo anterior siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el contratista a favor de la Entidad, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio que, en un momento dado, la Entidad proceda a declarar la Caducidad del Contrato.

21. CESIÓN

El contrato que se celebra en virtud del presente proceso de selección de mínima cuantía no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización previa, expresa y escrita por parte de la Entidad contratante. En todo caso se verificará la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a).

22. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II- a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal del Compromiso, la presentación por parte del contratista de la garantía única exigida y la aprobación de estas por parte de la Entidad.

23. LIQUIDACIÓN

La liquidación del presente contrato será de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación o en su defecto se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

24. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Dando cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 la Secretaria de Desarrollo Institucional procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-14, en el cual en su literal D) indica que "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía no son aplicables los acuerdos comerciales.

En constancia de lo anterior se firma en Palmira, el 01 de septiembre del año 2022.

Cordialmente,

DIANA ALEXANDRA PINO GIRÓN
Directora de Contratación Pública

Proyectó: Claudia Milena Espíndola - Contratista - Dirección de Contratación Pública
Revisó: Lorena Niño - Contratista - Dirección de Contratación Pública
Emma Patricia Peña Suarez Contratista – Secretaría de Educación
Andres Mauricio Aristizabal Montoya Contratista – Secretaría de Educación
Carlos Guendica Profesional Universitario– Secretaría de Educación
Aprobó: Camilia Gómez Cotta– Secretaria de Educación