PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA MC 2022-01-09-001

OBJETO: "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO, CON DESTINO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO, VIGENCIA 2022"

PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO

SEPTIEMBRE DE 2022

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327

E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Introducción.

El Municipio de Puerto Colombia, pone a disposición de los interesados el presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para CONTRATAR SUMINISTRO PARA LA DOTACIÓN DEL VESTUARIO Y CALZADO, CON DESTINO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO, VIGENCIA 2022.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía. El Pliego de Condiciones se encuentra conformado por las condiciones que deben seguir los Oferentes en la confección de sus ofrecimientos, y las reglas que el Municipio de Puerto Colombia aplicará en su comparación, evaluación y posterior adjudicación o declaratoria de desierta.

1.2. Invitación a las veedurías ciudadanas.

El Municipio de Puerto Colombia, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las observaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.3. Compromiso anticorrupción.

Los Oferentes, dentro del presente proceso de selección, deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo No 5, en el cual manifiestan su apoyo incondicional a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

1.4. Costos derivados de participar en el proceso de contratación.

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

El Municipio de Puerto Colombia, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza, por concepto de los costos en que hayan incurrido los Oferentes a efectos de participar en el proceso de selección.

1.5. Comunicaciones.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

Las comunicaciones en el desarrollo del Proceso de Contratación, deben hacerse única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II.

EL MUNICIPIO de Puerto Colombia, solo responderá las comunicaciones que reciba a través de la plataforma SECOP II.

1.6. Idioma.

Todas las comunicaciones y documentos que hace parte de este Proceso de Contratación, deberán ser presentados y remitidos en idioma castellano. Cualquier documento que se presente dentro de este Proceso de Contratación, que esté en lengua extranjera, debe ser traducido al castellano y presentarse junto con el original otorgado en lengua extranjera.

1.7. Legalización de documentos.

Los documentos presentados por los Oferentes, no requieren de legalización alguna salvo que se trate de documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales, que se regularán por las normas especiales que rigen la materia.

El Municipio de Puerto Colombia, no valorará ni tendrá en cuenta aquellos documentos aportados por los Oferentes, que hayan sido otorgados en el extranjero, que no cumplan con las normas legales nacionales que regulen su valoración[1].

1.8. Definiciones.

El presente pliego incorpora y acoge para todos los efectos, las definiciones y parámetros de interpretación desarrolladas en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, y de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar, se tendrán en cuenta y se incorporaran las definiciones propias relativas a la materia en particular, desarrolladas en el estudio previo.

1.9. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación.

La presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 ,1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan**.**

1.10. Documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía

La Selección Abreviada de Menor Cuantía, estará integrada por todos los Documentos del Proceso, de acuerdo con la definición dispuesta en la SUBSECCIÓN 3 – DEFINICIONES del Decreto 1082 de 2015.

[1] Consejo de Estado, Sala Plena de la Sección Tercera, Sentencia del 25 de septiembre de 2013, expediente 19.933, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

El Municipio de Puerto Colombia, publicará en el SECOP, los Documentos del Proceso, en las condiciones dispuestas en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015.

EL MUNICIPIO mantendrá copia física de todos los documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, en la Secretaría General.

Los interesados podrán obtener copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones, previa consignación del valor correspondiente al número de folios que los integren, de acuerdo con las instrucciones que al respecto indique el mismo, y según lo dispuesto en el artículo 29 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso. La adquisición de copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones, no constituye requisito para participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía. No obstante, EL MUNICIPIO, entregará la copia impresa de los Pliegos de Condiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique la correspondiente solicitud, con copia de la consignación del valor que arroje el número de copias a entregar.

En la solicitud de expedición de copia impresa de los Pliegos de Condiciones, deberá informarse lo siguiente:

a) Nombre y número de cédula de ciudadanía del solicitante (persona jurídica o natural interesada en participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía).
b) Dirección y teléfono de notificación, y
c) Dirección de correo electrónico (si la tuviere).

EL MUNICIPIO, no asume responsabilidad alguna por la forma o medio que el interesado en participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía, decida utilizar para tener acceso o consultar los Pliegos de Condiciones.

1.11. Consulta y Acceso a los Pliegos de Condiciones.

Los Pliegos de Condiciones, se podrán acceder y consultar por los medios dispuestos en este documento.

Los interesados, podrán formular observaciones al Pliego de Condiciones a partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Una vez producida la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas y por los canales previstos en el Cronograma de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía. EL MUNICIPIO, expedirá las correspondientes respuestas, aclaraciones o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Dichos documentos se publicarán en el SECOP para consulta de los interesados.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y dentro de los plazos establecidos en el Cronograma, no generarán para EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Para la obtención de copia impresa de los mismos, los interesados deberán seguir lo dispuesto en el literal anterior.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

1.12. Interpretación de los Pliegos de Condiciones.

El Oferente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP, a efectos de informarse sobre las respuestas, aclaraciones y Adendas que se produzcan durante el desarrollo del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Los Pliegos de Condiciones, deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. En todo caso, si existiesen diferencias entre lo dispuesto en el Pliego de Condiciones en su parte General y la Especifica se preferirá y aplicará lo previsto en esta última.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones, se entenderán expresados en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos, el día sábado no se considerará día hábil a menos que el representante legal de la entidad así lo declare mediante Acto Administrativo. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para EL MUNICIPIO, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, previa certificación de dichas circunstancias emitida por el funcionario competente. Para los efectos de computar los plazos ofrecidos, el concepto de día hábil se considera la menor unidad de tiempo, de manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o en general, en unidades de tiempo menores de un día, se tomarán en cualquier caso, como un día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Oferente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL MUNICIPIO no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

1.13. Convocatoria limitada a Mipymes.

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, si el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000,oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos tres (3) Mipymes.

Se recibirán solicitudes de Mipymes hasta un día hábil antes de la fecha de apertura del proceso.

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría General podrá limitar la presente selección a MIPYMES del orden Nacional. En dado caso, las MIPYMES deberán manifestar su interés en participar en el presente proceso de selección, a más tardar, hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del presente proceso de selección (Según cronograma adjunto al Pliego de Condiciones), radicando tal manifestación en la Secretaría General de la Alcaldía de Puerto Colombia o a través de correo electrónico habilitado para la comunicación de los interesados en el proceso.

La solicitud deberá contener:

1. Manifestación de interés en participar en una convocatoria limitada a Mipymes del orden Nacional (Anexo No 12).

2. Acreditar la condición de MIPYME, para lo cual anexará la certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlanti co.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlanti co.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia Atlánti co - Colombia

empresarial (micro, pequeña o mediana empresa), con copia de la tarjeta profesional de contador o de revisor fiscal y certificación de antecedentes disciplinarios de contador público vigente.

3. Acreditar mínimo un (01) año de existencia por parte de la MIPYME, para el efecto se anexará el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad con no menos de treinta (30) días calendario anterior a la solicitud de limitación a Mipyme.

Así mismo podrán manifestarse los consorcios o uniones temporales, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES NACIONALES. Para estos efectos cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de MIPYMES que los integran y deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos anteriormente señalados.

En el caso que no se cumplan los requisitos y condiciones anteriormente indicadas para limitar la convocatoria a Mipymes (micro, pequeña y mediana empresa), se permitirá la participación de CUALQUIER INTERESADO.

1.14. Manifestación de interés – Conformación de la lista de posibles Oferentes.

Dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, los posibles Oferentes deberán manifestar su interés en participar en el proceso de selección, con el fin de conformar una lista de posibles Oferentes. Para tal efecto, deberá radicarse una comunicación por parte del Representante Legal de la persona jurídica Oferente, la persona natural Oferente o por el Representante del consorcio o unión temporal que corresponda, en la forma y en el plazo previsto en el Cronograma de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. El formato de manifestación de interés aparece descrito en el Anexo No. 10 de los Pliegos de Condiciones. Esta comunicación, deberá estar dirigida a la Secretaría General y deberá contener por lo menos la siguiente información:

- Identificación precisa de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.
- Nombre del Oferente (persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal).
- Nombre e Identificación del Representante Legal (en el caso que el Oferente sea persona jurídica, consorcio o unión temporal).
- Dirección.
- Teléfono y Fax.
- Correo Electrónico.

Esta manifestación de interés, será requisito habilitante para la presentación de la oferta. No se aceptarán Manifestaciones vía correo electrónico, únicamente a través de la plataforma SECOP II.

Si no se presenta ninguna manifestación de interés, EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA, declarará desierta la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Si se reciben más de diez (10) manifestaciones de interés, EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA, podrá hacer un sorteo de consolidación de Oferentes, para escoger entre ellos un número máximo a éste que podrá presentar oferta en el proceso de selección. La audiencia de sorteo de consolidación de los posibles Oferentes, se celebrará en la fecha fijada en el Cronograma del Proceso.

Si hay lugar al sorteo, el plazo de presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

Si el número es inferior a diez (10) interesados, todos los que manifestaron su interés, podrán presentar oferta.

Las manifestaciones de interés presentadas dentro del término establecido como persona natural o jurídica, no podrán de manera posterior presentar propuestas como consorcios o uniones temporales o incluir miembros distintos a aquellos que manifestaron de interés.

1.15. Reglas para el sorteo de consolidación de Oferentes.

En el evento en que el número de posibles Oferentes sea superior a diez (10), EL MUNICIPIO, podrá dar paso al sorteo de consolidación de Oferentes para escoger de entre ellos, un número no inferior a diez (10), los que podrán presentar propuesta en el Proceso de Selección. De optar por ello, EL MUNICIPIO, publicará en el SECOP el día y la hora en que se efectuará la audiencia de sorteo para la conformación de la lista de Oferentes.

Las reglas para la realización del sorteo son las siguientes:

1- El sorteo se realizará mediante balotas.
2- Se elegirán diez (10) Oferentes.
3- La asistencia al sorteo no es obligatoria, no obstante las personas que asistan a la audiencia extraerán las balotas de acuerdo al orden de llegada. Con respecto a las personas que no asistan la balota la extraerá en su turno el representante de la oficina de control interno.
4- La lista de consolidación de Oferentes del sorteo se publicará en SECOP.

NOTA: En el evento que no se llevara a cabo dicha audiencia de consolidación de Oferentes, se entenderá que quienes manifestaron interés se encuentran habilitados para continuar en el proceso.

1.16. Formulación de observaciones y/o solicitud de aclaraciones.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

EL MUNICIPIO únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de los Pliegos de Condiciones definitivos y antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Identificación de la Selección Abreviada de Menor Cuantía a la que se refieren;
b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
c) Haber sido recibidas por EL MUNICIPIO en la dirección física o de correo electrónico y dentro del plazo y horario para la radicación de observaciones y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones que aparecen en el Cronograma del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por correo electrónico y recibido oportunamente en EL MUNICIPIO, deberán publicarse en la página del SECOP.

EL MUNICIPIO, no asume responsabilidad alguna por el medio (correo electrónico, correo certificado o entrega directa de documento impreso) elegido por el interesado para radicar observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía[2].

1.17. Emisión de respuestas, aclaraciones y adendas.

EL MUNICIPIO, responderá mediante la plataforma de SECOP II para conocimiento público, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones que cumplan con lo establecido en estas bases.

Toda aclaración a los Pliegos de Condiciones, se atenderá por escrito, en donde se reproducirá la inquietud u observación formulada por el interesado, y la correspondiente respuesta.

Las modificaciones o adiciones a los Pliegos de Condiciones y sus anexos, se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en el SECOP.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

1.18. Plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

El Plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, entendido éste como el tiempo que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre, será el que se consigne en el Cronograma del Proceso de Selección.

EL MUNICIPIO, cuando lo estime conveniente, o cuando lo solicite un número plural de posibles Oferentes, podrá prorrogar dicho plazo antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

1.19. Información sobre irregularidades.

Las irregularidades, actuaciones u omisiones indebidas de servidores públicos de EL MUNICIPIO que se presenten durante o con ocasión del trámite del Proceso de Selección, podrán ser informadas a la Secretaría General, o a la Oficina de Control Interno DEL MUNICIPIO, y a los demás organismos competentes.

La Oficina de Control Interno del MUNICIPIO, está ubicada en la Alcaldía Municipal Puerto Colombia Cra 4 No 2-18 2º piso.

De igual manera, según lo dispuesto en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011, se podrán presentar quejas y denuncias de presuntos actos de corrupción en la página web de EL MUNICIPIO, http://www.Puerto Colombia-atlantico.gov.co.

[2] Inciso final del numeral 4 del artículo 30 L.80/93.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

1.20. Impuestos y contribuciones.

Al formular la propuesta, el Oferente, deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a EL MUNICIPIO y así consten en el contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto y se entenderán incluidos.

EL MUNICIPIO, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por tributos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, siempre y cuando en este documento o en la Minuta del Contrato o en la asignación de riesgos, no se establezca algo diferente.

1.21. Garantías y seguros.

Adicionalmente, el Contratista, deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato.

II. REGLAS APLICABLE A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. Presentación y contenido de la Propuesta.

2.1.1. Formulación de la Propuesta

Podrán participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía:

a) Personas naturales o personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, mixta o privada, que se encuentren constituidas antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía;

b) Uniones temporales o Consorcios, conformados por personas naturales o jurídicas, en los términos previstos en los Pliegos de Condiciones.

Se reitera que sólo podrán participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía quienes hayan manifestado interés y en el caso a que haya lugar al sorteo, los favorecidos en dicha diligencia de consolidación de Oferentes, siempre y cuando EL MUNICIPIO decida realizarlo.

2.1.2. Presentación de la Propuesta.

Se deberá presentar la propuesta única y exclusivamente a través de la plataforma de SECOP II.

2.1.3. Objeto y alcance de la Propuesta.

El objeto, plazo, obligaciones y demás elementos específicos del Contrato a celebrar se consignan en este documento, de las que hace parte la Minuta del Contrato y en los anexos técnicos.

El Oferente, al elaborar su ofrecimiento, debe tener en cuenta que el mismo debe comprender y se debe sujetar a todos y cada uno de los puntos, elementos, términos, obligaciones, requisitos, condiciones y plazos contenidos en la Minuta del Contrato que forma parte de los Pliegos de Condiciones.

2.1.4. Reglas generales para la acreditación de los requisitos de presentación de la propuesta y puntajes de evaluación.

EL MUNICIPIO, evaluará el cumplimiento de los requisitos aplicables a la presentación de la oferta, su evaluación y adjudicación del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía con el criterio CUMPLE / NO CUMPLE Y asignará puntos a las propuestas admisibles siguiendo las reglas que se establecen a continuación, además de las que aparezcan en el presente documento.

1. Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos de presentación de la propuesta o para la asignación de puntos, aquella se debe consignar en los formatos correspondientes que hagan parte de los Pliegos de Condiciones.

2. Si el Oferente, no diligencia uno o varios formatos, o los diligencia en forma incompleta, pero EL MUNICIPIO localiza la información faltante en otro(s) aparte(s) de la propuesta, se tendrá en cuenta la última. *Se exceptúa de esta regla aquellos requisitos que otorguen puntaje*.

3. Si, ni en la propuesta, ni en el formato, aparece la información requerida y esa omisión no es subsanable, la propuesta no será admisible, o no se le asignará puntaje en el aspecto en cuestión.

4. En el evento que en la propuesta se consigne la información requerida para verificar el cumplimiento de un requisito mínimo habilitante, pero no se haya incluido la documentación soporte pertinente o sean requeridas aclaraciones, EL MUNICIPIO, durante la etapa de evaluación, podrá solicitar al Oferente allegar dicha documentación soporte o efectuar las aclaraciones pertinentes, dentro de un plazo determinado, sin que ello implique mejora de la propuesta.

5. Si el Oferente, durante el plazo otorgado por EL MUNICIPIO, no hace las aclaraciones o no allega la documentación soporte solicitada, y de lo consignado en la propuesta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la propuesta no será admisible.

6. Sin perjuicio de la facultad de EL MUNICIPIO de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el Oferente en el formato o en su propuesta, y la documentación soporte de la misma aportada con la propuesta, prevalecerá lo consignado en la segunda.

7. En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser mejorada o adicionada una vez ocurrido el Cierre del Proceso de Selección. En consecuencia, la documentación soporte y/o las aclaraciones aportadas por el Oferente durante la etapa de evaluación, sólo se tendrán en cuenta si corresponden a aspectos subsanables, no representan mejora de la propuesta y no determinan que obtenga un puntaje superior al que habría obtenido de evaluarse con la información inicialmente consignada ella.

8. EL MUNICIPIO sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos de soporte idóneos, según lo que se establezca al respecto en los Pliegos de Condiciones.

9. Documentos soporte de la experiencia del Oferente.

Si en este documento, se indica que para el cumplimiento de requisitos habilitantes y/o para la asignación de puntaje, el Oferente debe acreditar haber ejecutado o estar ejecutando contratos, proyectos u otras actividades de determinadas características, deberá hacerse aportando documentos soporte idóneos.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

A fin de que se consideren idóneos, los documentos de soporte que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Nombre del contratante.

b) Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.

c) Objeto y/o alcance del contrato.

d) Si en los Pliegos de Condiciones, se exige que el contrato, actividad o proyecto haya tenido o tenga un valor, deberá poderse establecer el valor del contrato o la manifestación de que su valor fue superior a la cifra exigida para el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje (según corresponda).

e) Si en los Pliegos de Condiciones, se exige que el contrato, actividad o proyecto haya finalizado a determinada fecha, o que se encuentre vigente, deberá poderse establecer la fecha de finalización del contrato, o constancia de que el mismo se encuentra vigente, según corresponda.

f) La demás información que los Pliegos de Condiciones, indiquen de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.

Cuando se trate de la acreditación de experiencia en contratos, en donde el Oferente haya participado en una unión temporal o consorcio, la certificación dará cuenta del porcentaje de participación y de las actividades a su cargo, según se trate.

Los documentos de soporte de la experiencia del Oferente o de sus integrantes, deben haber sido expedidos por la entidad contratante (esto es, la persona para la que se ejecutó el contrato, a la que se suministró el bien o servicio), o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito

10. Documentos soporte de la experiencia del Equipo de Trabajo.

El Oferente en la propuesta para el personal de trabajo requerido, en caso de que aplique según las exigencias especificas del pliego de condiciones, deberá aportar:

La experiencia y títulos académicos de cada integrante del Equipo de Trabajo deberán ser acreditados con los documentos soportes pertinentes, así:

a) Identidad, nacionalidad y residencia: Se debe aportar copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte).

b) Títulos Académicos:

Se debe aportar copia del título académico obtenido.

Quienes hayan obtenido el título académico en el extranjero deben aportar copia del permiso temporal para ejercer la profesión en Colombia (expedido por la autoridad competente), o aportar copia de la convalidación del título respectivo.

c) Matrícula Profesional:

Deberán aportar copia de la tarjeta profesional.

No se aceptarán Matrículas o Tarjetas Profesionales "en trámite".

d) Experiencia:

Se debe aportar documentación de soporte a través de la cual se acredite la experiencia de los integrantes del Equipo de Trabajo propuesto; en dicha documentación debe obrar la siguiente información:

1) Nombre del integrante del Equipo de Trabajo.

2) Nombre del Empleador, Contratante o Cliente.

3) Nombre y cargo de quien expide el documento soporte.

4) Funciones o actividades que ha desempeñado para el Empleador, Contratante o Cliente, siempre y cuando se exijan en las exigencias específicas del presente pliego.

11) El resto de información que deba obrar en los documentos soporte según se indique en el pliego de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Los contratos laborales o de prestación de servicios, u otros contratos civiles o comerciales que se aporten para soportar la experiencia deben ser expedidos por el Empleador, Contratante o Cliente, o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito, o deberán obrar en archivos públicos o de empresas del Sistema Integral de Seguridad Social.

El número de años o de meses de experiencia se determinará sumando los periodos (sin traslapos) que se relacionen en la propuesta y que se encuentren debidamente acreditados en la documentación de soporte.

De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 19 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición, las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Para el ejercicio de la ingeniería y arquitectura se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

12. El valor de los contratos, actividades o proyectos ejecutados o en ejecución a acreditar para el cumplimiento de requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, se debe expresar en pesos colombianos. De estar el contrato en moneda diferente, dicha moneda se deberá convertir a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa de Mercado publicada por la Superintendencia Financiera para la fecha de inicio del Plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

13. El factor multiplicador ofertado debe contar con máximo dos (2) dígitos decimales. (En caso que aplique)

14. De conformidad con la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

15. Todos los cálculos que se realicen para efectos de determinar la admisibilidad o inadmisibilidad de propuestas, asignación de puntaje, o para el desempate, serán aproximados, por exceso o por defecto, a la unidad, así: cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad, y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.

16. Los Oferentes deberán aportar los documentos adicionales que se exijan en los Pliegos de Condiciones y sus Anexos, según lo establecido en aquellas.

17. La integración y elaboración de la propuesta, y el aporte de la información y documentación soporte de la misma, es de exclusiva responsabilidad del Oferente. EL MUNICIPIO no está obligado a solicitar aclaraciones o documentación soporte.

2.1.5. Efectos de la presentación de la propuesta y declaraciones del Oferente.

Al presentar propuesta, el Oferente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en los Pliegos de Condiciones y sus anexos. Las salvedades y/o condicionamientos esenciales darán lugar a que la propuesta no sea admisible.

Con la presentación de la propuesta, el Oferente, acepta y declara:

1) Que ninguna persona natural o jurídica distinta del Oferente (o de sus integrantes, en el caso de uniones temporales o consorcios) tiene interés en la propuesta o en el Contrato que como consecuencia de ella se celebre.

2) Que su propuesta estará vigente por el término de tres (3) meses a partir de la fecha de Cierre del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, a menos que en el Cronograma del Proceso, se indique otro término. En todo caso, la propuesta, estará vigente durante todo el tiempo que se tome la selección del contratista.

3) Que tuvo acceso y conocimiento de los Documentos del Proceso; que conoció a través de la página del SECOP o a través de copia física (impresa) de aquellos.

4) Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que EL MUNICIPIO dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó.

5) Que los Pliegos de Condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar.

6) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Pliegos de Condiciones sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones.

7) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, adoptados mediante Decreto No 479 de 12 de octubre de 2016

8) Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones, características y demás aspectos incorporados en el Anexo Técnico No. 1.

9) Que conoce las condiciones del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento tuvo en cuenta tanto las características determinantes de aquel que incidirían sobre la ejecución del Contrato, así como que acepta, la distribución y asignación de riesgos previsibles.

10) Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que EL MUNICIPIO, está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta conforme a las causales reguladas en el presente documento.

11) Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta y en especial, la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones y para obtener puntaje, será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

12) Que revisó cuidadosamente todo el régimen tributario nacional y territorial, que se encuentra vigente para la fecha de publicación de estos Pliegos de Condiciones y lo consideró e incluyó al momento de presentar su propuesta.

13) Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Oferente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio):

13.1 No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar.

13.2 Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

13.3 Que tuvo oportunidad de consultar, a través de la página del SECOP o de documento impreso, todas las aclaraciones y adendas emitidas por EL MUNICIPIO a los Pliegos de Condiciones y que acepta su contenido y alcance.

14) Que los mensajes a través de la plataforma SECOP II, emitidos por EL MUNICIPIO, durante la Selección Abreviada de Menor Cuantía y los enviados por el Oferente o por terceros a EL MUNICIPIO se someten a la Ley 527 de 1999, son eficaces jurídicamente y obligan a quienes los emitieron.

15) Que en caso de que su propuesta fuere calificada como la más favorable, se obliga a celebrar el Contrato cuya Minuta obra en los Pliegos de Condiciones, y a aportar los documentos para el inicio de su ejecución dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso.

16) Que en su calidad de Contratista, asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Contrato, y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.

17) Que está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del Contrato que se celebraría como conclusión del Proceso de Selección y acepta la pa prevista en la Minuta respectiva.

18) Que en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite del Proceso de Selección, lo notificará inmediatamente al

MUNICIPIO, y acepta que por tal situación se extingue cualquier derecho que le otorgaría la circunstancia que su propuesta fuere calificada como la más favorable.

Presentada la propuesta y una vez ocurrido el Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, aquella (la propuesta) es inmodificable e irrevocable. Por ello, el Oferente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta.

La circunstancia de que el Oferente con el cual se celebre el Contrato que se desprenda del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

2.1.6. Una Propuesta por Oferente.

Cada Oferente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta.

III. ASPECTOS PARTICULARES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA: VALOR DEL CONTRATO, PLAZO, CRONOGRAMA DE PAGOS Y ANTICIPOS

3.1. Objeto de la selección abreviada de menor cuantía

El objeto de la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA MC 2022-01-09-001, es: **"**CONTRATAR EL SUMINISTRO PARA LA DOTACIÓN DEL VESTUARIO Y CALZADO, CON DESTINO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO VIGENCIA 2022**".**

3.2. Descripción técnica detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

El alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del Contrato que se derive del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, se encuentran consignados en el Estudio Previo y en Análisis del Sector, que forma parte de los Documentos del presente Proceso, así como también en el ANEXO No 1 de Aspectos Técnicos, que forma parte integral de los Documentos de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía y del Contrato.

3.3. Clasificación UNSPSC.

El objeto del contrato, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC[3], como se indica, a continuación:

Clasificación UNSPSC	Producto
53102700	Uniformes
53111600	Zapatos
53102500	Accesorios de Vestir

[3] Identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo – Decreto 1082 de 2015.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

3.4. Valor estimado del contrato y respaldo presupuestal.

El valor estimado del contrato, es de **DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($269.519.994)** incluido IVA, y demás costos directos e indirectos, gastos legales y administrativos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, valor que resulta del análisis económico del sector.

El presente proceso de contratación se encuentra cobijado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0622001262 del 25 de agosto de 2022 expedido por el Jefe de la Oficina de gestión Presupuestal del Municipio de Puerto Colombia.

EL MUNICIPIO, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el Oferente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

3.5. Cronograma de pagos.

El Municipio de Puerto Colombia pagará al contratista seleccionado el valor total del contrato mediante actas parciales, de acuerdo a la dotación entregada.

Para la presentación de las cuentas de cobro deberá acreditar los siguientes documentos:

1) Acta de recibo a satisfacción, firmada por el contratista y el supervisor
2) Cuenta de cobro y/o factura original
3) Informe detallado de las actividades de obras ejecutas
4) Certificación por parte del supervisor del contrato
5) Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista.

Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

3.5. Ajuste del Presupuesto Oficial.

Si el valor del ofrecimiento económico, luego de la revisión aritmética correspondiente, resultare superior al presupuesto oficial, esto es, la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($269.519.994),** incluido IVA y demás costos, gastos la propuesta será inadmisible.

3.7. Lugar de ejecución

El presente contrato tendrá como lugar de ejecución el municipio de Puerto Colombia – Atlántico.

3.8. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de será de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos establecidos para su ejecución.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

3.9. Propuestas parciales.

EL MUNICIPIO no aceptará propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato. Las propuestas parciales no serán admisibles.

3.10. Visita al lugar de ejecución del contrato.

La visita al lugar de ejecución del contrato no será obligatoria, en todo caso, la inasistencia a la misma no dará lugar a la presentación de reclamaciones posteriores que se fundamenten en el hecho de que el Contratista desconocía los detalles y condiciones de la(s) zona(s) en la(s) que se ejecutaría total o parcialmente el Contrato.

IV. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE E INCENTIVOS.

4.1. Criterios de selección.

Los criterios de selección, son aquellos que permiten la escogencia de la oferta más favorable para EL MUNICIPIO. Los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007, la ley 816 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, regulan la materia relacionada con los factores de evaluación y de incentivos en la contratación de las entidades estatales.

4.2. Factores de desempate.

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las siguientes reglas (Artículo 2.2.1 .1.2.2.9. Factores de desempate del Decreto 1082 de 2015):

En caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas, EL MUNICIPIO, escogerá el Oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación que más puntaje otorgue. Si persiste el empate, escogerá al Oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en estos Pliegos de Condiciones y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, EL MUNICIPIO, debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

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

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

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

5. Si pese a lo anterior, aún persiste el empate, se hará sorteo con balotas a efectos de resolverlo.

Nota: La condición de Mypime debe certificarse por el contador o el revisor fiscal y el Representante Legal de la empresa especificando las condiciones establecidas por el 2º de la Ley 905 de 2004. Lo anterior deberá presentarse junto con la propuesta donde se certifique el número de empleados y activos con corte a 31 de diciembre de 2020, de no presentarse con la propuesta no se tendrá en cuenta para la evaluación de los factores de desempate.

4.3. Incentivos.

Los incentivos en la contratación pública, son: (i) Bienes y servicios de origen nacional y aquéllos considerados nacionales con ocasión a la existencia de trato nacional.

V. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, SU EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

5.1. Requisitos Habilitantes.

EL MUNICIPIO, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes que correspondan a través del RUP.

EL MUNICIPIO, designará un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las propuestas y los habilitantes, evaluar y calificar las propuestas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Oferentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

Las Propuestas presentadas por los Oferentes, que hayan acreditado los requisitos de presentación de propuestas y los habilitantes exigidos en este documento, serán evaluados por EL MUNICIPIO.

5.1.1. Capacidad jurídica.

En el Proceso de Contratación, pueden participar: (i) personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y (ii) consorcios o uniones temporales.

5.1.1.1. Forma de Acreditar la capacidad, existencia y representación

5.1.1.1.1. Capacidad, existencia y representación legal de personas naturales y personas jurídicas.

Las personas naturales, acreditarán este requisito aportando fotocopia de su **cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte y/o matricula mercantil.** EL MUNICIPIO, podrá solicitar que el Oferente allegue dicho documento, para lo cual fijará un término razonable.

Tratándose de personas naturales con establecimiento de comercio, el certificado de matrícula mercantil deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.
- Deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- En caso de consorcio o uniones temporales, la estructura plural, deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- Acreditar que el Oferente cuenta con por lo menos cinco (5) años de registro anteriores al plazo fijado para el cierre del proceso.
- La matrícula mercantil deberá encontrarse debidamente renovada según la obligación legal.

En caso que el Oferente (persona natural) no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

Las personas jurídicas nacionales, aportarán certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio acompañado de la cedula de ciudadanía de extranjería o pasaporte del representante legal.

Tratándose de personas jurídicas nacionales, Oferentes o integrantes de un Oferente (en el caso de uniones temporales o consorcios) se deberá acreditar que:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.
- Su objeto social les permite presentar la propuesta y celebrar el Contrato.
- Su duración, contada a partir de la fecha de Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y doce (12) meses más de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes en materia de liquidación de contratos.
- Actúan a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlas en la presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del Contrato que se desprenda de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.
- La matrícula mercantil deberá encontrarse debidamente renovada según la obligación legal.
- El Oferente deberá tener un tiempo de constitución no menor a cinco (5) años con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando, de conformidad con el documento respectivo, el representante legal o apoderado de la persona jurídica no tenga facultades suficientes para presentar la propuesta o para celebrar el Contrato, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice la presentación de la misma y la suscripción del Contrato.

A continuación se describen los restantes requisitos que deben cumplir las personas jurídicas OFERENTES o integrantes de OFERENTES conjuntos para acreditar su capacidad, existencia y representación legal.

5.1.1.1.2. Personas Jurídicas Colombianas y Sucursales en Colombia de Personas Jurídicas Extranjeras.

Las personas jurídicas colombianas, y las sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras deberán adjuntar a su propuesta el registro único de Oferentes expedido por la Cámara de Comercio que corresponda a su domicilio, dentro del mes anterior a la fecha de Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. En caso de prórroga de la fecha de Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, el registro único de Oferentes tendrá validez con respecto a la primera fecha.

5.1.1.1.3. Personas Jurídicas Extranjeras.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar:

a) Su existencia y representación legal, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

La omisión del (de los) documento(s) que acredite(n) la existencia y representación legal, o el defecto en la fecha de expedición de dicho(s) documento(s) serán subsanables.

b) Que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del Contrato que se desprenda de la Selección Abreviada de Menor Cuantía y seis (6) meses más.

La falta de acreditación de que se tiene apoderado será subsanable. La acreditación de apoderado no eximirá de la obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, si ello es necesario de conformidad con la normatividad vigente.

La omisión de la presentación de los documentos debidamente apostillados o consularizados, será subsanable.

5.1.1.1.4. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios.

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para tales personas en estos Pliegos de Condiciones.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución de la Unión Temporal o Consorcio, en el cual se deberá indicar:

a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.

c) Se podrá indicar, además, las actividades a ejecutar por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

d) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía y la liquidación del Contrato y doce (12) meses más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa[4].

f) Los Oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este Proceso de Contratación, se considerará que el Oferente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Serán subsanables los defectos de forma del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, así como la falta del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, sólo sí en la propuesta se hubiere indicado de manera expresa y como mínimo: el nombre o razón social de sus miembros, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la propuesta y en la ejecución del Contrato.

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá tener un tiempo de constitución no menor a cinco (5) años con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.1.1.2. Carta de Presentación de la Propuesta.

El Oferente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el ANEXO No. 4, suscrita por el Oferente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Oferente o de la Unión Temporal o Consorcio.

EL MUNICIPIO, podrá solicitar que el Oferente allegue la carta de presentación de la propuesta (cuando no se haya aportado con la propuesta pero se haya aportado la garantía de seriedad de la misma), que ajuste su contenido (cuando no corresponda al establecido en el Anexo No. 4 o que la suscriba (cuando se allegue sin la correspondiente rúbrica), para lo cual fijará un término razonable.

[4] Consejo de Estado, Sala Plena de la Sección Tercera, Sentencia del 25 de septiembre de 2013, expediente 19.933, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

En caso que no se responda satisfactoriamente el requerimiento que le haga la entidad dentro del término estipulado para subsanar estas deficiencias, la propuesta será declarada inadmisible.

5.1.1.3. Vigencia de la propuesta.

La propuesta debe estar vigente por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. En todo caso, la propuesta, estará vigente durante el tiempo que dure el Proceso de Selección; para lo cual en el evento que la póliza venza, el Oferente deberá extender la vigencia de la garantía. La validez de la propuesta, se entenderá igual a la de la garantía de seriedad de la propuesta.

5.1.1.4. Inexistencia de inhabilidad e incompatibilidades y conflicto de intereses.

Para que su propuesta sea admisible, el Oferente, o todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio:

- No puede(n) estar incurso(s) en causal(es) de inhabilidad o incompatibilidad señalada(s) en la Constitución Política o en la ley;

- No puede(n) tener conflicto de interés de origen legal para la participación en el Proceso de Selección y celebración del Contrato;

5.1.1.5. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modifica el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, y las normas que lo modifiquen o adicionen, las personas jurídicas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, pensión, ARL y parafiscales: SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar, por lo menos durante los últimos 6 meses, mediante certificación expedida por su revisor fiscal, cuando este exista o su representante legal.

Si la certificación la expide, el revisor fiscal deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de contador público expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la declaración aquí exigida.

Quienes a la fecha de cierre del proceso ya estuviesen obligados a cancelar la seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo al cronograma establecido por el Ministerio de Protección Social según Decreto 1670 de 2014, y 1990 de 2016 la entidad exigirá el respectivo pago.

Quienes a la fecha del cierre del proceso no se le haya cumplido la fecha del respectivo pago la certificación cubrirá hasta el mes anterior a la fecha del cierre del proceso, y adjuntaran la última planilla debidamente pagada.

En el caso de persona naturales ya sea con o sin establecimiento de comercio la acreditación la harán mediante la presentación del último pago acompañado de la planilla asistida. Los Oferentes que tengan acuerdos de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas anexarán copia del documento correspondiente y el último pago realizado.

La ausencia de la documentación soporte que acredite que el Oferente está en situación de cumplimiento en este aspecto de evaluación, será subsanable.

5.1.1.6. Abono de la Propuesta

Abono de Propuestas. (No aplica). Para el presente proceso NO es necesario que la oferta esté abonada por lo que no será necesario cumplir con dicho requisito. La propuesta se entenderá abonada siempre y cuando en la carta de presentación o en otro acápite de la misma obre la rúbrica de quien la abona, y se indique su profesión y el número de su tarjeta profesional.

Se deberá adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional o de la resolución de matrícula profesional de la persona que abona la propuesta. Será subsanable la no presentación de la copia de la tarjeta o de la resolución de matrícula profesional, o la falta de firma en señal de abono de la propuesta, siempre y cuando respecto de este último requisito el Oferente haya manifestado, en la carta de presentación de la propuesta o en otro acápite de ésta, el nombre del profesional que abona la misma.

5.1.1.7. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas y de policía expedido por las autoridades competentes, del Oferente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus Representantes Legales.

El Oferente, deberá aportar los antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas y de policía expedido por las autoridades competentes, del Oferente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus Representantes Legales. En caso de consorcios o uniones temporales, deberá allegarse el certificado de cada integrante, según corresponda. Los certificados deberán ser no mayores a treinta (30) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso.

5.1.1.8. Registro Único Tributario.

El Oferente o cada uno de sus integrantes (en caso de consorcios o uniones temporales), deberá (n) allegar el correspondiente registro único tributario actualizado de acuerdo a los nuevos códigos CIIU.

5.1.1.9. Diligenciamiento de formatos y documentos soporte de la información consignada en la propuesta.

En la propuesta debe obrar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para asignar puntaje.

Para facilitar lo anterior, el Oferente debe diligenciar TODOS los formatos y/o anexos que aparecen en los Pliegos de Condiciones e incluirlos en la propuesta. Adicionalmente, el Oferente deberá incluir en su propuesta la documentación soporte de la información consignada en la misma y en los formatos pertinentes, requerida para acreditar y verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, de acuerdo con lo establecido al respecto en este documento.

Toda la información suministrada por el Oferente en los formatos, o en las aclaraciones que presente al respecto, se entiende consignada bajo la gravedad del juramento.

5.1.1.10. Garantía de seriedad de la oferta.

El Oferente debe aportar con su propuesta:

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

1) Una garantía de seriedad de la propuesta (en original), la cual puede consistir en una póliza expedida a favor del MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía de las previstas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y

2) Copia del recibo o constancia de pago de la prima tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros o certificación expedida por la Aseguradora en donde certifican que la póliza de seriedad no expirará por falta de pago.

La garantía de seriedad bajo la modalidad de póliza se debe tomar así:

1) Asegurado / Beneficiario: MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA. NIT. 800.094.386-2

2) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

3) Vigencia: Desde la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual. En todo caso, dicha vigencia no podrá ser inferior a tres (3) meses.

4) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del Oferente tomador o afianzado, así:

- Si el Oferente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera.

- Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía se deberá tomar a nombre de dicha unión temporal o consorcio, (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos).

En caso de prórroga del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para asignar o perfeccionar el Contrato, la garantía se deberá prorrogar, de forma que su vigencia cubra el lapso exigido.

Las primas que se causen por este motivo, serán a cargo de los Oferentes, quienes no tendrán derecho a exigir de EL MUNICIPIO reembolso o pago alguno por este concepto.

Cuando la garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos aquí establecidos, el Oferente deberá remitir las modificaciones del caso dentro del plazo que al efecto le señale EL MUNICIPIO.

Se considerará inadmisible la propuesta en el evento en que el Oferente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, en el caso de que EL MUNICIPIO decida ampliar el plazo de evaluación de propuestas, o los plazos para la asignación o el perfeccionamiento del Contrato, sin perjuicio que se pueda hacer efectiva por la ocurrencia de uno de los riesgos amparados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en las condiciones dispuestas Artículo 2.2.1.2.3.1.6 y siguientes del decreto 1082 de 2015

PARÁGRAFO: Las garantías que se otorguen bajo cualquiera de las otras formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, deberán cumplir con los requerimientos previstos en dicho decreto.

5.1.2. Experiencia.

El proponente deberá acreditar hasta un (1) contrato cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o se relacionen al objeto de la presente Selección Abreviada - MENOR CUANTÍA o comprenda dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar, esto es, dotación y/o suministro de vestuario y calzado, los contratos con los cuales se acredite la experiencia deberán haberse iniciado y terminado en los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre de la Selección Abreviada - MENOR CUANTÍA y deberán sumar el valor del presupuesto oficial o superior.

El proponente inscrito en el Registro Único de Proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento vigente, deberá diligenciar el Anexo Nº 7, suscrito por el Representante Legal o apoderado facultado por este, indicando los contratos los cuales deben constar en el RUP, celebrado con entidades públicas y/o privadas.

Si el contrato aportado tiene un objeto diferente o similar al del presente proceso, pero dentro de sus actividades contempla actividades relacionadas con las exigidas anteriormente, solo se tendrá en cuenta para efectos de la sumatoria los valores de dichas actividades, las cuales deben cumplir con las exigencias antes descritas.

Para efectos de facilitar la revisión de la experiencia, se requiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia habilitante.

Para acreditación de la experiencia se requiere adjuntar además del Contrato, el Acta de Liquidación y/o la Certificación expedida por la entidad contratante en donde deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social, nombre de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista
- Descripción de las actividades desarrolladas y bienes vendidos.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se deberá señalar el porcentaje de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor inicial y final del contrato
- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Cumplimiento

Si la información suministrada incumple cualquiera de los requisitos anteriormente citados en este numeral, y el proponente no subsana en los términos y tiempos exigidos por la entidad será considerado NO HABIL.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada, deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

El Municipio se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso, se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

Los contratos certificados deberán encontrarse terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

Cuando el Oferente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal Oferente.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan, cuando uno de los integrantes aporte el 100% de la experiencia requerida, éste deberá tener el mayor porcentaje de participación en la conformación del Oferente plural.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor del contrato, será el SMLMV del año en que se terminaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

LOS CONTRATOS CON LOS CUALES SE ACREDITE LA EXPERIENCIA DEBERAN ESTAR INSCRITOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1082 DE 2015, EN EL RUP, DENTRO DE LA EXPERIENCIA, EN ALGUNA DE LAS CLASIFICACIONES SEÑALADAS EN ESTE PLIEGO, ASÍ MISMO DEBERÁ INDICARSE EL NÚMERO DEL CONSECUTIVO CON EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO PARA EFECTOS DE SU VERIFICACIÓN.

Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS.

5.1.3. Acreditación de Aspectos Técnicos.

El Oferente deberá cumplir como requisito técnico habilitante con lo siguiente:

5.1.3.1. Cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas

El Oferente deberá aportar las condiciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones para la ejecución del objeto contractual, en todo caso se advierte que el Oferente podrá mejorar las condiciones técnicas solicitadas por la entidad, para ello suscribirá el Anexo No 1, firmado por el representante legal, con la suscripción de dicho anexo y su presentación se estará comprometiendo a la entrega de los bienes y servicios conforme lo establece el respectivo Anexo.

Igualmente junto con el anexo No 1 el proponente deberá diligenciar documento adicional compromisorio en el que indique que se compromete a lo siguiente:

OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

El contratista que se seleccione deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y/o condiciones contractuales:

- Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido y de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas.
- Atender los requerimientos del Supervisor del contrato con el fin de garantizar el cumplimiento del mismo.
- Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.
- Suministrar toda la información requerida en el pliego de condiciones como obligaciones posteriores a la aceptación de la oferta.
- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones propias de la materia, contenidos en la propuesta presentada y el pliego de condiciones, en ese sentido cumplir con las especificaciones técnicas, cantidades y el tiempo de entrega e instalación presentadas en la propuesta.
- Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del presente contrato los contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y enfrentamientos.
- Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
- No utilizar total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio, de terceras personas o de entidades diferentes a las autorizadas por el municipio de Puerto Colombia.
- Deberá contar con los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.
- Prestar el servicio de conformidad a lo estipulado en las especificaciones técnicas, no podrá apartarse de ellos sin la autorización escrita de la Secretaría interventora, en caso contrario perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma por concepto de adicionales que resulte de la modificación de las especificaciones.
- El contratista deberá considerar todos los costos en la presentación de su propuesta.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas en el presente estudio previo, pliego de condiciones, el contrato y la propuesta.
- Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución.
- Pagar los tributos y publicaciones que para tal efecto requiera la Ley 80/93 y la normatividad colombiana vigente.
- Suscribir acta de entrega y recibo a satisfacción con el supervisor del contrato, y el funcionario receptor de los bienes y servicios o quien haga sus veces.
- Las demás establecidas en el alcance del objeto del presente documento y propias de la naturaleza del contrato.

5.1.4. Capacidad Financiera

EL MUNICIPIO hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

El Oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato para lo cual los Oferentes o cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) acreditar los indicadores estipulados en el presente pliego, mediante el registro único de Oferentes conforme al decreto 1082 de 2015 el cual deberá encontrarse vigente y expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del proceso de selección el cual debe contener la información financiera del último año fiscal (2021).

Para los proponentes cuya inscripción tenga ocurrencia en la presente vigencia, se tendrá como válida para efectos de evaluación financiera, los indicadores financieros reportados en el RUP, siempre y cuando la información reportada no sea inferior a la vigencia 2021

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Oferentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán presentar EL Balance General acompañado de sus respectivas notas contables, y el Estado de Resultados de la vigencia firmados por el Representante Legal debidamente avalados con la firma del Contador Público y el Revisor Fiscal con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, y expresada a la tasa de cambio a Diciembre 31 acompañada de traducción simple al idioma español.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Municipio de Puerto Colombia, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados.

5.1.4.1. Personas naturales o jurídicas nacionales con domicilio y sucursal en Colombia

Para el presente proceso de selección los Oferentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

5.1.4.1.1. Liquidez

- **LIQUIDEZ**= Deberá ser mayor o igual a 1,2

$$X = \frac{(\text{AC M} * \%\text{p}) + (\text{AC M} * \%\text{p}) + (\text{AC nM} * \%\text{p})}{(\text{PC M} * \%\text{p}) + (\text{PC M} * \%\text{p}) + (\text{PC nM} * \%\text{p})} = \geq 1{,}2$$

Dónde:
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Se considerará HÁBIL el Oferente que presente una L mayor o igual a 1,2

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculara la L de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita anteriormente. En este caso la LIQUIDEZ del Oferente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno, una vez ponderados de acuerdo a sus porcentajes de participación.

5.1.4.1.2. Nivel de Endeudamiento

- **NIVEL DE ENDEUDAMINTO:** deberá ser menor o igual a 60%

$$X = \frac{(\text{PT M} * \%\text{p}) + (\text{PT M} * \%\text{p}) + (\text{PT nM} * \%\text{p})}{(\text{AT M} * \%\text{p}) + (\text{AT M} * \%\text{p}) + (\text{AT nM} * \%\text{p})} x\ 100 =\leq 60\%$$

Dónde:
AT: Activo Total
PT: Pasivo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Se considerara HABIL el Oferente que presente un NE menor o igual a 60%

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otras propuestas en asociación, se calculara el NE de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita anteriormente. En este caso, el NE del Oferente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

5.1.4.1.3. Razón de Cobertura de Intereses

- **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:** deberá ser mayor o igual a 2

$$X = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{GI M} * \%\text{p}) + (\text{GI M} * \%\text{p}) + (\text{GI nM} * \%\text{p})} =\geq 2$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Se considerara HABIL el Oferente que presente RCI mayor o igual a 2

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otras propuestas en asociación, se calculara el RCI de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita anteriormente. En este caso, el RCI del Oferente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

Se consideran inhabilitadas las propuestas que no cumplan con los criterios establecidos para cada uno de los indicadores financieros.

5.1.5. Capacidad Organizacional

Para el presente proceso de selección los Oferentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

Para el presente proceso de selección los Oferentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional:

5.1.5.1.1. Rentabilidad del Patrimonio

- **Rentabilidad del Patrimonio (ROE)**

Deberá ser mayor o igual a 5%

$$X = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{P M} * \%\text{p}) + (\text{P M} * \%\text{p}) + (\text{P nM} * \%\text{p})} x\ 100 =\geq 5\%$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
P: Patrimonio
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Se considerara HABIL el Oferente que presente un RSP mayor o igual a 5%

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otras propuestas en asociación, se calculara el RSP de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita anteriormente. En este caso, el RSP del Oferente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

5.1.5.1.2. Rentabilidad del Activo

- **Rentabilidad del Activo (ROA)**

Deberá ser mayor o igual a 4%

$$X = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{A M} * \%\text{p}) + (\text{A M} * \%\text{p}) + (\text{A nM} * \%\text{p})} x\ 100 =\geq 4\%$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
A: Activos
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Se considerara HABIL el Oferente que presente un RSA mayor o igual a 4%

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otras propuestas en asociación, se calculara el RSA de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita anteriormente. En este caso, el RSA del Oferente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

5.1.4.1.4. Consideraciones Particulares

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Oferentes (RUP), vigente, con información financiera a corte 31 de diciembre salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Oferente, como se requiere en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

5.1.4.2. Requisitos de capacidad financiera personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para el caso de Oferentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores

Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2020, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a Oferentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del Oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

5.1.4.3. Requisitos para presentación de moneda extranjera

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el Oferente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

5.1.6. Registro Único De Proponentes.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Oferentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, a efectos de verificar, los requisitos habilitantes contenidos en el RUP, relativos a: (i) capacidad jurídica; (ii) experiencia, (iii) capacidad financiera y (iv) capacidad organizacional.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

- La inscripción en el Registro Único de Oferentes deberá estar vigente y en firme a más tardar el día anterior a la Adjudicación. En caso que la Inscripción en el Registro Único de Oferentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la adjudicación, la propuesta será RECHAZADA.

El Oferente o cada uno de sus integrantes en caso de consorcios y uniones temporales, deberán presentar en el Registro Único de Oferentes inscritos los contratos aportados para acreditar la experiencia. Dichos contratos deberán estar clasificados en por lo menos uno (1) de los siguientes códigos de naciones unidas en los contratos a acreditar:

Clasificación UNSPSC	Producto
53102700	Uniformes
53111600	Zapatos
53102500	Accesorios de Vestir

NOTA:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, **mantener actualizada** la información que obra en el Registro Único de Oferentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

2. Para el caso de uniones temporales o consorcios, al menos uno de los integrantes debe estar inscrito en los códigos anteriormente relacionados.

5.2. Cierre del Proceso de Selección y Apertura del Sobre

El Cierre del Proceso de Selección, se hará en la fecha, hora y lugar fijado en el Cronograma. En la hora señalada para la entrega de Ofertas, se procederá a la apertura de la oferta, que contenga los documentos habilitantes del Oferente y de presentación de la Oferta y los que acreditan el cumplimiento de la Ficha Técnica y oferta económica.

De la citada diligencia, se levantará un Acta, la cual será publicada en el SECOP II.

5.3. Evaluación de Ofertas.

5.3.1. Verificación de los requisitos de presentación de la Oferta, Habilitantes y acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica y Aspectos técnicos.

EL MUNICIPIO, designará un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Ofertas y los habilitantes, evaluar y calificar las Ofertas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Oferentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

Las Ofertas presentadas por los Oferentes, que hayan acreditado: (i) los requisitos de presentación de Ofertas; (ii) los habilitantes exigidos en este documento y (iii) los documentos de acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica, quedarán habilitados para ser calificados según los factores de ponderación contemplado en el presente pliego de condiciones, que determinará el orden de elegibilidad de los Oferentes.

5.3.2. Requisitos de presentación de la Oferta.

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Ofertas contenidos en el la Presentación y contenido de la Oferta- de los Pliegos de Condiciones.

5.3.3. Requisitos habilitantes.

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos para los Oferentes, sujeto a las condiciones dispuestas en los Requisitos habilitantes-.

5.3.4. Acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica.

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de la Ficha Técnica exigida para los Oferentes, sujeta a las condiciones dispuestas en la Acreditación de Ficha Técnica y el anexo del mismo.

5.3.5. Verificación del cumplimiento de los aspectos técnicos.

EL MUNICIPIO, designará un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará

encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las propuestas y los habilitantes, evaluar y calificar las propuestas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Oferentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

Las Propuestas presentadas por los Oferentes, que hayan acreditado los requisitos de presentación de propuestas y los habilitantes exigidos en este documento, serán evaluados por el MUNICIPIO.

5.3.6. Admisibilidad de la propuesta.

Una propuesta será admisible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones.

Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será admisible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos de presentación de la propuesta y los habilitantes y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

5.3.7. Reglas de subsanabilidad.

EL MUNICIPIO, para la evaluación de las propuestas que se presente dentro de este Proceso de Selección, aplicará lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que prescribe: "*La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización*".

En este orden de ideas, todos los defectos de las propuestas que no afecten la asignación de puntajes, no representen mejora de la propuesta, serán subsanables y por ende, podrán ser solicitados por EL MUNICIPIO hasta la adjudicación, salvo para cuando se trate de mecanismos de subasta en cuyo caso se deberá hacer con antelación al comienzo de la misma, dentro del término dispuesto para ello por la entidad.

5.3.8. Aclaraciones a las Propuestas.

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Oferentes, EL MUNICIPIO podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las propuestas.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de analizar las respuestas de los Oferentes en estos casos, y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los Oferentes, no servirán para mejorar la propuesta de manera que se afecte la asignación de puntaje conforme a los Pliegos de Condiciones. EL MUNICIPIO tomará de las aclaraciones o explicaciones de los Oferentes únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Para evaluar la propuesta y para determinar el valor correcto de la misma en caso de yerros, inconsistencias, confusión o contradicción en ella, EL MUNICIPIO solicitará las aclaraciones

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

necesarias y realizará las correcciones aritméticas pertinentes con base en aquellas, en tanto con ello no se violen los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

5.3.9. Ofertas con valor artificialmente bajos.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por EL MUNICIPIO, en su deber de análisis, de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al Oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta[5] o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del Oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

5.3.10. Causales de Rechazo de Propuestas.

Serán inadmisibles y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones; entre otras:

1. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del Oferente no correspondan a circunstancias objetivas.

2. Cuando el respectivo Oferente se encuentre incurso en una o varias de las causales de *inhabilidad* o de *incompatibilidad* previstas en la Constitución Política o en la ley.

3. Cuando el respectivo Oferente no cumple con alguno(s) de los *requisitos habilitantes* establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones y este no sea subsanado por el proponente en los términos establecidos por el comité evaluador.

4. Cuando se verifique *"la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente"* que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, *"para la comparación de las propuestas.*[6]*"*

5. Cuando la conducta del Oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.

6. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en el pliego de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales). v) se presenten por fuera de sobre cerrado. vi) se envíen por correo.

[5] Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 4 de junio de 2008, expediente 17.783, C.P. Dra. Myriam Guerrero de Escobar.
[6] Consejo de Estado, Sala Plena de la Sección Tercera, Sentencia del 25 de septiembre de 2013, expediente 19.933, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

7. Cuando el Oferente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pagos al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.

8. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

9. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica.

10. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.

11. Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.

12. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL MUNICIPIO, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.

13. Cuando el Oferente no haya manifestado interés para participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía o cuando no aparezca incluido en el orden de posibles Oferentes, si se ha producido la diligencia de sorteo.

14. Cuando se modifique el ofrecimiento económico en alguno(s) de su(s) ítem(s) o cantidad(es) o cuando se presente más de un ofrecimiento económico.

15. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

16. La presentación de varias ofertas, para el mismo proceso de selección, por el mismo Oferente, por sí o por interpuesta persona o por cualquier integrante de un Consorcio o Unión Temporal que se presente ya sea como persona natural o jurídica o haciendo parte de otro consorcio, promesa de sociedad futura y/o Unión Temporal.

17. Los valores unitarios de cada ítem de la propuesta no podrán superar los valores unitarios del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

18. Cuando los porcentajes del AIU superen de forma conjunta el valor establecido en el presupuesto oficial.

5.3.11. Informe de evaluación.

El Comité, emitirá y publicará un Informe de Evaluación – por 3 días hábiles-, en las fechas dispuestas en el Cronograma del Proceso de Selección. De esta forma, los Oferentes, podrán consultar el informe de evaluación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el Cronograma de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Los Oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

Las observaciones al Informe de Evaluación se deberán presentar mediante la plataforma SECOP II en el plazo y horario indicados en el cronograma.

Las observaciones al informe de evaluación presentadas en tiempo y lugar, serán resueltas en el acto que contenga la decisión de adjudicación o de declaratoria de desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

5.4. Ponderación de las Propuestas.

El Municipio debe evaluar las Ofertas de los Oferentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En la evaluación de las Ofertas el Comité Evaluador realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la tabla. La suma de los elementos de calidad y precio de la oferta dará como resultado un valor máximo de mil (1000) puntos. El proceso de selección se adjudicará al Oferente que obtenga el mayor puntaje. Todos los cálculos que se realicen para efectos de la calificación, se trabajarán con dos decimales.

FACTORES DE CALIFICACIÓN	
Promoción a la Industria Nacional	**100 PUNTOS**
FACTOR CALIDAD	**500 PUNTOS**
Puntaje por Garantía	200 PUNTOS
Puntaje por Camisa o Pantalón o Falda adicional gratuita	300 PUNTOS
FACTOR PRECIO	**400 PUNTOS**
TOTAL	**1000 PUNTOS**

5.4.1. Promoción a la Industria Nacional (100 puntos)

Con el fin de apoyar la Industria Nacional DEBERAN ANEXAR A LA PROPUESTA CERTIFICACIÓN EN LA CUAL CONSTE LA PROCEDENCIA, nacional o extranjera del personal que será puesto al servicio en la ejecución del Contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 816 de 2003.

- Cuando el Proponente oferte servicios con personal 100% nacional, en lo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación, se le asignarán CIEN (100) puntos.
- Cuando el Proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero se le asignarán CINCUENTA (50) puntos.

Para el otorgamiento de puntaje por este criterio, el proponente deberá manifestar por escrito en su propuesta lo requerido en el presente numeral.

5.4.2. Factor de Calidad (500 puntos).

Para la ponderación de cada uno de los elementos de la **CALIDAD**, el proponente deberá partir de los rangos mínimos exigidos en el presente Pliego de Condiciones y en la medida en que aumente el rango obtendrá el máximo puntaje, de acuerdo a los parámetros definidos a continuación:

5.4.2.1. Puntaje por Garantía (máximo 200 puntos)

Los proponentes deberán presentar junto con su oferta una Garantía máxima por la dotación entregada expresada en Años – Meses o Días.; de los cuales se calificarán otorgando un puntaje a las 3 mejores propuestas de acuerdo el siguiente cuadro:

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

PROPONENTE	TÉRMINO GARANTÍA	PUNTAJE
1	Vpe/ Vmp	200 Puntos
2	Vpe/ Vmp	100 Puntos
3	Vpe/ Vmp	50 Puntos

VMP: Propuesta de menor valor
VPE: Propuesta en evaluación

5.4.2.2. PUNTAJE OBTENIDO POR CAMISA O PANTALON O FALDA ADICIONAL (máximo 300 puntos)

De los proponentes del presente proceso se otorgará un puntaje por Dotación adicional únicamente a tres (3) de estos, para lo cual se establecerá un orden de mayor a menor puntaje, con respecto a este criterio.

La prenda ofrecida por el proponente será entregada de manera gratuita a la Entidad para que esta haga entrega de estas.

En caso de empate se preferirá el proponente que haya presentado primero su propuesta, lo anterior siguiendo la descripción de la siguiente tabla:

PROPONENTE	PUNTAJE POR CAMISA O PANTALON O FALDA ADICIONAL GRATUITA	PUNTAJE
1	Vpe/ Vmp	300 Puntos
2	Vpe/ Vmp	200 Puntos
3	Vpe/ Vmp	100 Puntos

VMP: Propuesta de menor valor
VPE: Propuesta en evaluación

5.4.3. Factor Económico (máximo 400 puntos)

El formato de precios de la oferta deberá ser anexado por escrito y en medio magnético, mediante la aplicación de hoja electrónica (programa Excel de Microsoft 2003 sin celdas o fórmulas ocultas).

Las propuestas cuyo valor sea igual o superior al 96% o inferior o igual al 100% del Presupuesto Oficial, tendrán un puntaje comprendido entre 400 y 0 puntos en forma proporcional y lineal respecto a la menor diferencia con la media geométrica, es decir que el mayor puntaje lo obtendrá la propuesta que tenga mayor cercanía a la media geométrica calculada y tomado G como máximo puntaje (400 puntos).

Propuestas cuyo total sea inferior al 96% o superior al 100% del Presupuesto Oficial serán calificadas con cero (0) puntos.

El comité procederá a verificar que cada oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan:

Los datos consignados en el PRESUPUESTO deben corresponder a los consignados en el cuadro de cantidades de la propuesta económica.

Que oferte la totalidad de los ítems del presupuesto oficial, en caso de faltar 1 solo ítem la propuesta será rechazada.

Que el costo del presupuesto total ofertado no sea superior al 100 % del costo del Presupuesto Oficial.

Que las sumas y multiplicaciones de la oferta económica NO CONTENGAN errores superiores al 0.05 % del valor total de la propuesta, en dicho caso se eliminará la propuesta.

Si el valor corregido es igual o inferior al 0.05 % la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

Se deberá discriminar los costos indirectos teniendo en cuenta todas las tasas, impuestos constituidos para este tipo de contratación con el MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA.

La entidad analizara los costos indirectos y realizara las correcciones aritméticas de forma y fondo a que haya lugar, las cuales no deberán sobrepasar en ningún caso el 0.05 % del valor total.

Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el PRESUPUESTO en particular las siguientes:

La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario” del PRESUPUESTO.

Las sumas correspondientes a la columna “Valor Parcial” del PRESUPUESTO.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto tanto de los insumos en los precios unitarios propuestos como el valor unitario de cada ítem, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta se aproximará por defecto al número entero del peso.

Los proponentes deberán presentar el análisis de precios unitarios (A.P.U.) detallado, de cada uno de los componentes del proyecto, y con el cálculo del A.I.U. (Administración, Imprevistos y Utilidades).

La entidad verificará la consistencia y congruencia entre el A.P.U. y el AIU.

Cualquier inconsistencia o incongruencia entre el análisis del A.P.U. y alguno o algunos de estos anexos a diligenciar (Cronograma de Actividades y Flujo Mensual de Caja) será causal de rechazo de la propuesta.

Una vez verificadas las propuestas en los aspectos aritméticos y los señalados en los párrafos anteriores, se procederá a aplicar la fórmula conforme lo dispone el siguiente numeral.

CALCULO DE LA MEDIA GEOMÉTRICA:

El factor económico o precio tendrá una asignación total de CUATROCIENTOS (400) PUNTOS como máximo. La propuesta económica será evaluada Mediante la fórmula de la Media Geométrica teniendo como soporte el Presupuesto Oficial así:

Se rechazarán las propuestas cuyos valores sean menores al 96% y superiores al 100% del presupuesto oficial.

Se calculará la media geométrica (G) de los valores corregidos de las propuestas evaluadas jurídica, técnica y financieramente de acuerdo con la siguiente fórmula:

G = (X1 x X2 x X3…x Xn x Po) ^ (1/n)

Dónde:

Po = Presupuesto oficial (Hace parte integrante de las n propuestas)
G = media geométrica de los valores corregidos de las propuestas evaluadas jurídica, técnica y financieramente (habilitadas).
Xi = Valor de propuesta hábil
n = Número de propuestas incluido el presupuesto oficial

Los CUATROCIENTOS (400) puntos (máximo puntaje) asignados a este criterio serán distribuidos de la siguiente manera:

Las propuestas cuyo valor sea igual o superior al 96% o inferior o igual al 100% del Presupuesto Oficial, tendrán un puntaje comprendido entre 400 y 0 puntos en forma proporcional y lineal respecto a la menor diferencia con la media geométrica, es decir que el mayor puntaje lo obtendrá la propuesta que tenga mayor cercanía a la media geométrica calculada y tomado G como máximo puntaje (400 puntos). Todas las puntuaciones se aproximarán a la unidad más cercada.

A la propuesta que sea igual al 100% de la media geométrica o la que tenga el valor más cercano a la misma, se le asignará el máximo puntaje, para lo cual, no se le aplicará ningún tipo de fórmula para la obtención de su puntaje.

A las propuestas que sean superiores al 100% del presupuesto oficial o inferiores al 96% del presupuesto oficial se les asignara puntaje cero (0).

A las demás propuestas que sean iguales o mayores al 96% e iguales o menores al 100% del presupuesto oficial se les asignará un puntaje directamente proporcional a su diferencia con la media geométrica en forma lineal, de conformidad con las siguientes fórmulas:

Para propuestas con valores por debajo de la media geométrica:

$$Pmax\ X = \left(1 - \left(\frac{(MG - VP)}{(MG\ x\ 0.10)}\right)\right)$$

Para propuestas con valores por encima de la media geométrica:

$$Pmax\ X = \left(1 - \left(\frac{(VP - MG)}{(MG\ x\ 0.10)}\right)\right)$$

Dónde:

VP: Valor de la oferta
Pmax: Puntaje máximo del aspecto a calificar
MG: Media geométrica

El resultado obtenido se tendrá en cuenta hasta tres decimales.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlanti co.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlanti co.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlánti co - Colombia

Propuestas cuyo total sea inferior al 96% o superior al 100% del Presupuesto Oficial, serán calificadas con cero (0) puntos.

5.5. Adjudicación.

5.5.1. Acto de Adjudicación.

EL MUNICIPIO adjudicará el Proceso de Selección, en el plazo establecido en el Cronograma del Proceso de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Esta decisión será notificada al Oferente favorecido y comunicada a los demás Oferentes a través de la página del SECOP.

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

5.5.2. Celebración del Contrato.

El Oferente seleccionado, deberá suscribir el Contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso. La no suscripción del contrato por el Oferente, sin justa causa, dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que EL MUNICIPIO estime no cubiertos por la mencionada garantía.

5.5.3. Declaratoria desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

EL MUNICIPIO, podrá declarar desierta la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en los Pliegos de Condiciones, ninguna propuesta sea admisible. La declaratoria de desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, se comunicará a través del SECOP y se notificará a los Oferentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5.5.4. Devolución de las garantías

Al Oferente seleccionado, al igual que a los restantes Oferentes, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta, cuando esté perfeccionado el Contrato y se haya aprobado la Garantía Única de Cumplimiento, siempre que el primero hubiere aportado los demás documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato.

Habrá también lugar a la devolución de la garantía, cuando el acto administrativo por medio del cual EL MUNICIPIO declara desierta la Selección Abreviada de Menor Cuantía, quede en firme.

VI LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS, ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES Y GARANTÍAS EXIGIDAS

6.1. Riesgos de la contratación.

VER ANALISIS DEL SECTOR

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

6.2. Garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.

El artículo 7 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015, contiene el régimen de garantías exigibles en la contratación de las entidades estatales. Son entonces clases de garantías: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.

Para la futura contratación de "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO, CON DESTINO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO, VIGENCIA 2022", se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	X			SI	10%	Tres (3) meses
Cumplimiento		X		SI	10%	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5%	Plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio			X	SI	20	Por el plazo del contrato y cuatro meses más.
Calidad de los bienes			X	SI	20	Por el plazo del contrato y cuatro meses más.

Las condiciones de cobertura y suficiencias de las garantías y el seguro de responsabilidad civil, se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Finalmente, de acuerdo con lo dispuesto en el último inciso del Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por EL MUNICIPIO. Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual.

VII. ACUERDO COMERCIAL.

El Municipio de Puerto Colombia por ser una Entidad del nivel Municipal y atendiendo el presupuesto estimado para el presente proceso de selección y aplicando excepción al presente tipo de contratación, se obtiene como resultado que el presente proceso de selección no se encuentra cobijado por los tratados de libre comercio.

VIII. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

Las condiciones que regirán el Contrato, serán aquellas que están desarrolladas en la Minuta del Contrato.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia Atlántico - Colombia

8.1. Cesión del Contrato

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 y el inciso tercero del artículo 41 de la ley 80 de 1993, se podrá ceder el contrato o la participación de uno de los miembros del contratista, tratándose de consorcios y uniones temporales, sujeto a la aprobación previa y por escrito que disponga EL MUNICIPIO.

Cuando se presente una solicitud de cesión de contrato, EL MUNICIPIO, deberá evaluar las condiciones del propuesto cesionario, quien deberá cumplir con iguales o mejores condiciones a aquellas que le fueron calificadas al posible cedente, dentro del respectivo Proceso de Selección.

8.2. Términos de la Supervisión y/o la Interventoría del Contrato.

El presente Proceso de Contratación no requiere contratar un interventor, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En consecuencia se designará como supervisor del contrato JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO, quien velará por la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, siendo sus principales obligaciones las siguientes: a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación de la Secretaria General. f) Certificar por escrito el cumplimiento de la ejecución del contrato. g) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado[7].

Igualmente el supervisor del contrato o la interventoría si aplicara estará obligado al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia - Atlántico.

IX. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cronograma y descripción general de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, es el siguiente:

Actividad	Fecha	Lugar y Hora
Publicación Aviso de convocatoria, estudios previos, análisis del sector, proyecto de pliego de condiciones	01 de septiembre de 2022	Portal Único de Contratación SECOP II
Periodo de Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 01 al 08 de septiembre de 2022	Portal Único de Contratación SECOP II
Fecha máxima para solicitar limitación del proceso MIPYME	08 de septiembre de 2022	Portal Único de Contratación SECOP II
Respuesta a las observaciones	09 de septiembre de 2022	Portal Único de Contratación SECOP II

[7] Colombia Compra Eficiente, Circular Externa No. 6 de 2013.

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

presentadas al proceso de selección.		
Apertura del proceso, publicación de acto administrativo de apertura y pliego de condiciones definitivo	12 de septiembre de 2022	Portal Único de Contratación SECOP II
Plazo para presentar manifestaciones de interés.	Hasta el 15 de septiembre de 2022	Portal Único de Contratación SECOP II
Presentación de observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos.	Hasta el 16 de septiembre de 2022	Portal Único de Contratación SECOP II
Respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos.	19 de septiembre de 2022	Portal Único de Contratación SECOP II
Publicación de lista de manifestaciones de interés	20 de septiembre de 2022	Portal Único de Contratación SECOP II
Plazo máximo para expedir Adendas.	Un (1) día hábil antes del cierre del proceso	Portal Único de Contratación SECOP II
Cierre del proceso y realización de audiencia de apertura de oferta	22 de septiembre del año 2022 a las 08:00 am	Portal Único de Contratación SECOP II
Periodo de Evaluación de Ofertas (Requisitos habilitantes)	Hasta el 26 de septiembre de 2022	Portal Único de Contratación SECOP II
Publicación y traslado del Informe de Habilitación de Ofertas.	26 de septiembre de 2022	Portal Único de Contratación SECOP II
Plazo para presentar observaciones al informe de habilitación de ofertas	29 de septiembre de 2022	Portal Único de Contratación SECOP II
Respuesta de observaciones al informe de habilitación	30 de septiembre de 2022	Portal Único de Contratación SECOP II
Adjudicación del Proceso de Selección o Declaratoria de Desierto y Publicación del Acto Administrativo.	03 de octubre de 2022	Portal Único de Contratación SECOP II

Firma del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación	Portal Único de Contratación SECOP II
Registro Presupuestal	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato	Portal Único de Contratación SECOP II
Entrega y aprobación de las garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la emisión del registro presupuestal	Portal Único de Contratación SECOP II

Las fechas indicadas en la tabla anterior, podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos al amparo de la normatividad vigente, todo lo cual será comunicado por EL MUNICIPIO a los Oferentes.

X. ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

ANEXO 1 – ASPECTOS TÉCNICOS

Los elementos a suministrar serán los siguientes:

N°	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CALIDAD
1	Camisa Oxford o similar	UNIDAD	560	EXCELENTE
2	Camisa tipo polo	UNIDAD	560	EXCELENTE
3	Pantalon de lino o similar	UNIDAD	550	EXCELENTE
4	Pantalon de Dril o similar transito	UNIDAD	130	EXCELENTE
5	Zapatos de hombre/mujer de cuero o similar	UNIDAD	540	EXCELENTE
6	botas tipo policia o Similar	UNIDAD	100	EXCELENTE
7	Reata js azul turqui t/56	UNIDAD	120	EXCELENTE
8	juego de presillas	UNIDAD	100	EXCELENTE
9	chalecos reflectivos	UNIDAD	100	EXCELENTE
10	chalecos tela antifluido o similar	UNIDAD	100	EXCELENTE
11	gorras js stilo o similar	UNIDAD	450	EXCELENTE
12	brazaletes js t/56 o similar	UNIDAD	156	EXCELENTE
13	servicio de apliques	UNIDAD	100	EXCELENTE
14	chaleco	UNIDAD	200	EXCELENTE

Deberá contar con disponibilidad permanente para atender los requerimientos del contrato con el MUNICIPIO a fin de obtener una adecuada asesoría y manejo en el servicio prestado.

Las cantidades requeridas para cada ítem serán las que solicite el supervisor para cada caso concreto. EL CONTRATISTA entregará los elementos y pondrá a disposición la totalidad de los mismos y demás requerimientos solicitados, en los lugares y plazos requeridos por el supervisor para cada solicitud. Entendiéndose que los precios ofrecidos incluyen el transporte al sitio que disponga el supervisor del contrato.

Nombre del Representante Legal:
C.C. N°_____ de

FIRMA:
NOMBRE DE QUIEN

Anexo No. 2 Presupuesto Oficial

N°	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TOTAL UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Camisa Oxford o similar	UNIDAD	560	$ 65.916	$ 36.912.960
2	Camisa tipo polo	UNIDAD	560	$ 37.625	$ 21.070.000
3	Pantalon de lino o similar	UNIDAD	550	$ 70.294	$ 38.661.700
4	Pantalon de Dril o similar transito	UNIDAD	130	$ 71.950	$ 9.353.500
5	Zapatos de hombre/mujer de cuero o similar	UNIDAD	540	$ 126.300	$ 68.202.000
6	botas tipo policia o Similar	UNIDAD	100	$ 242.572	$ 24.257.200
7	Reata js azul turqui t/56	UNIDAD	120	$ 35.815	$ 4.297.800
8	juego de presillas	UNIDAD	100	$ 22.941	$ 2.294.100
9	chalecos reflectivos	UNIDAD	100	$ 80.883	$ 8.088.300
10	chalecos tela antifluido o similar	UNIDAD	100	$ 92.118	$ 9.211.800
11	gorras js stilo o similar	UNIDAD	450	$ 34.253	$ 15.413.850
12	brazaletes js t/56 o similar	UNIDAD	156	$ 32.614	$ 5.087.784
13	servicio de apliques	UNIDAD	100	$ 100.000	$ 10.000.000
14	chaleco	UNIDAD	200	$ 83.345	$ 16.669.000
TOTAL					$ 269.519.994

Anexo No. 3 Minuta del Contrato

REFERENCIA: "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO, CON DESTINO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO, VIGENCIA 2022"

No. PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SG-SA-XXX-202X.
CONTRATISTA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT. XXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos, **XXXXXXXXXXX,** identificada con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXXXXX, en su condición de Alcalde Municipal del Municipio de Puerto Colombia, delegada por el señor Alcalde del Municipio de Puerto Colombia, mediante el Decreto XXXXXXXXXXXXX, y acta de Posesión de fecha XXXXXXXXXXXX, quien en adelante se denominará **MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA**, según delegación conferida y en adelante **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **XXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, domiciliado (a) en **XXXXXXXXXXXXX**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. **XXXXXXXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXXXXXXX**, quien obra en nombre propio – o en nombre y representación de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** y quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, que declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos decidido celebrar este Contrato, el cual se regirá por las leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios, así como por las cláusulas que se expresan a continuación, y cuyo fundamento y justificación se encuentra consignado en los estudios previos que forman parte del presente contrato y previa las siguientes consideraciones: 1.Que **EL MUNICIPIO**, adelantó el Proceso de Selección Abreviada de menor cuantía número SG-SA-XXX-201X para seleccionar al contratista que se encargará del **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGISTICA EN LOS DIFERENTES EVENTOS QUE REALICE LA ALCALDIA DE PUERTO COLOMBIA".** 2. (Resolución de adjudicación) 3.Que una vez cumplida cada una de las etapas del Proceso de Selección, corresponde a las partes, sujetándose a los Pliegos de Condiciones del mismo y la Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, celebrar el Contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA 1. OBJETO.** El objeto del contrato de prestación de servicios es la "PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGISTICA EN LOS DIFERENTES EVENTOS QUE REALICE LA ALCALDIA DE PUERTO COLOMBIA"**. CLAUSULA 2. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del contrato es de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **Parágrafo 1. Forma de Pago.** El MUNICIPIO pagará al Contratista el valor del contrato, así: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, previa presentación del informe final con sus anexos, Cuenta de cobro y/o factura original, certificación por parte del supervisor del contrato, constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista. **CLAUSULA 3. PLAZO DEL CONTRATO.** El futuro contrato tendrá un plazo de xxxxxxxx, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **CLAUSULA 4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. EL MUNICIPIO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: a) La entidad se compromete a garantizar las condiciones mínimas a partir de las cuales quien realice la supervisión pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada. b) Desarrollar los instrumentos de control necesario para la adecuada gestión del proceso. c) Suministrar la información que requiera el contratista y que tenga relación directa con la ejecución del contrato y su objeto. d) Resolver las peticiones presentadas por el Oferente elegido en los términos consagrados por la Ley. e) Por motivo de contratar, el Municipio debe asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato y su objeto. f) Este supervisor recibirá todos los informes que señalan las obligaciones del contratista y realizar con él reuniones periódicas, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a fin de analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo del mismo y acordar soluciones prácticas y oportunas; así mismo, efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores. De lo tratado dejara constancia en actas. g) Este supervisor debe ser un servidor público designado mediante resolución, para ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato. h) Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el Oferente elegido. i) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. j) Las demás que por Ley o contrato le correspondan. **CLAUSULA 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Para el cumplimiento del objeto contractual, **EL CONTRATISTA,** se obliga con EL MUNICIPIO**,** además de las obligaciones contempladas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, se obliga a: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. **CLAUSULA 6. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA,** declara lo siguiente: (i) que conoce y consultó todos los Documentos del Proceso; (ii) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso; (iii) que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para suscribir el presente contrato; (iv) que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones laborales con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales; (v) que acepta la asignación de riesgos que resultaron dentro del Proceso de Selección y que además, consideró en su propuesta económica la asunción de

tales riesgos; (vi) que el valor del contrato, incluye todos los gastos, costos directos e indirectos, derechos, tributos y demás erogaciones que genere la celebración, ejecución y liquidación del contrato; (vi) que no se encuentra en inhabilidad o incompatibilidad fijada en la Constitución o la Ley, que le impida celebrar y ejecutar el presente contrato; (vii) que tiene la experiencia suficiente para la ejecución de este contrato; (viii) que conoce las obligaciones tributarias que se derivan de la celebración y ejecución del presente contrato; (ix) que cuando presente solicitudes al MUNICIPIO, en el curso de la ejecución del contrato, acompañará para las pruebas y documentos que sustenten su petición; (xi) que mantendrá informado oportunamente al supervisor de cualquier situación que pueda generar la modificación o afectación de cualquiera de las obligaciones a su cargo; (xii) que hará todos los esfuerzos que estén a su alcance para el cumplimiento del objeto del contrato y (xiv) que mantendrá vigente las garantías y seguros contractuales y post-contractuales, que le sean exigidos en el presente contrato. **CLAUSULA 7. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA,** es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto del contrato. Igualmente, **EL CONTRATISTA,** responderá por los daños que ocasionen sus empleados o subcontratistas al MUNICIPIO y a terceros durante la ejecución de este contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o cualquier otra persona por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, lucros cesantes, interrupción de trabajo o cualquier otro daño civil o comercial o punitivo. **CLAUSULA 8. CESION. EL CONTRATISTA,** no puede ceder total o parcialmente las obligaciones derivadas de este contrato, sin la autorización previa y escrita del MUNICIPIO. **CLAUSULA 9. GARANTIAS –** se incluyen si se van a exigir-**.EL CONTRATISTA** otorgará a favor del MUNICIPIO, las garantías: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Las cuales deberán ser expedidas por una compañía aseguradora autorizada para funcionar en Colombia por parte de la Superintendencia Financiera, con los amparos y condiciones que se consignan en la presente cláusula **EL CONTRATISTA** será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del MUNICIPIO, antes de la iniciación del Contrato. **Parágrafo 1.**De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá aportar otro de los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato. **Parágrafo 2.** Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del **CONTRATISTA**, mantener indemne al **MUNICIPIO**, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones. **Parágrafo 3.** De acuerdo con lo dispuesto en el último inciso del Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por EL MUNICIPIO. Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual. **CLAUSULA 10 .MULTAS Y SANCIONES.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes, pactan multas por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que se presenten dentro del curso de la ejecución del contrato. El procedimiento de imposición de la multa y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al decreto 1082 de 2015. **CLAUSULA 11. CLAUSULA PENAL.** Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en este contrato y a cargo del **CONTRATISTA**, éste deberá pagar al **MUNICIPIO,** a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO, adeude al **CONTRATISTA,** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el Código Civil. El procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al decreto 1082 de 2015. El cobro de la cláusula penal pecuniaria, no implica que EL MUNICIPIO**,** renuncia a cobrar los perjuicios adicionales que el incumplimiento del **CONTRATISTA**, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual, se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del **CONTRATISTA. CLAUSULA 12. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA,** es una persona independiente del MUNICIPIO y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA,** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del MUNICIPIO**. EL CONTRATISTA,** se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y **EL MUNICIPIO. EL CONTRATISTA,** es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLAUSULA 13 INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA** será el único responsable por la ejecución del presente contrato y está obligado a mantener indemne por cualquier concepto al **MUNICIPIO**, por todo tipo de reclamación, demanda o litigio que surjan como consecuencia directa o indirecta de hechos originados en la ejecución del presente contrato, de tal forma que **EL CONTRATISTA** será el único responsable de atender dichas situaciones, debiendo soportar técnica, jurídica y económicamente la correspondiente respuesta, contestación de demanda, arreglo directo, conciliación o proceso que se surta si fuere el caso. La obligación de mantener indemne al **MUNICIPIO** durante todo el tiempo en que **EL CONTRATANTE**, pueda ser requerido, demandado o reclamado. En todo caso, EL MUNICIPIO podrá llamar en garantía al **CONTRATISTA** o denunciar el pleito en los términos ley, en caso

de presentarse cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, relacionada con lo indicado en el párrafo anterior. Por lo tanto, el **CONTRATISTA** deberá asumir en forma exclusiva todos los gastos, honorarios de abogados, viáticos, costos, gastos y expensas de cualquier naturaleza y en general, coordinar y ejercer una defensa adecuada, aún frente a juicios, reclamaciones o quejas de cualquier índole. **CLAUSULA 14. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, **EL CONTRATISTA,** se obliga a presentar al **MUNICIPIO** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLAUSULA 15. LIQUIDACION**: El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes, en la forma que lo establece la Ley 1150 de 2007. Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por **EL MUNICIPIO**, en los términos establecidos en ley. **CLAUSULA 16. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. **CLAUSULA 17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS. 1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO,** con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **2. Etapa de conciliación.** Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudirse ante la Jurisdicción Administrativa. **CLAUSULA 18. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA	**CONTRATISTA:**
Dirección: XXXXXXXX-	**Dirección:**
Ciudad: Puerto Colombia-	**Ciudad:**
Teléfono: xxxxxx-	**Teléfono:**
Correo Electrónico: xxxxxxxxxxxx	**Correo Electrónico:**

CLAUSULA 19. SUPERVISION O INTERVENTORIA. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, **EL MUNICIPIO,** vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por **EL MUNICIPIO,** cuando no requieren conocimientos especializados. La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** será ejercida por el Secretario de oficina de despacho del alcalde o quien haga sus veces, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y cumplir entre otras funciones, las siguientes: **a)** Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. **b)** Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados. **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista**. d)** Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. **e)** Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación de la Alcalde Municipal. **f)** Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. **g)** Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado Parágrafo: el ordenador del gasto podrá en cualquier momento modificar el supervisor sin que para ello se requiera la suscripción de otrosí y para ello bastará la comunicación al nuevo supervisor y contratista de tal modificación. **PARÁGRAFO:** El ordenador del gasto, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLAUSULA 20. ANEXOS DEL CONTRATO.** Los siguientes documentos, hacen parte integral del presente contrato: a) Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA.** b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) Registro Presupuestal. d) Constancia del pago de los impuestos y contribuciones que correspondan. e) Estudios previos y Pliego de Condiciones, sus anexos y Adendas. f) Cuadro de asignación de riesgos y g) Las actas y demás documentos que suscriban las partes **CLAUSULA 21.PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes en los términos del inciso primero del artículo 41 de la ley 80 de 1993. Para su ejecución, se

requiere: (i) la aprobación de las garantías (ii) la acreditación de estar al día con las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; y (iii) el registro presupuestal. **CLAUSULA 22.DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El valor del presente contrato, que se compromete pagar **EL MUNICIPIO,** se hará con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Número (NÚMERO Y FECHA DEL CDP), expedido por la Secretaria de Hacienda – Oficina de presupuesto. **CLAUSULA 23. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente contrato, está sujeto al registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales y a las condiciones estipuladas en este contrato. **CLAUSULA 24. LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en la ciudad de Puerto Colombia y el domicilio contractual es la ciudad de Puerto Colombia. Una vez leído y aprobado en todos sus términos y condiciones por las partes, se suscribe en la ciudad de Puerto Colombia a los **XXXXXXXX (XX)** días del mes de **XXXXX** de 201x.

ALCALDE MUNICIPAL	CONTRATISTA

Anexo No. 4 Carta de presentación de la Propuesta

Fecha: _____

Señores:
MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA
DESPACHO DEL ALCALDE

REF. : SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA – No. SA-XX-XXX-202X

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el Proceso de Selección de la referencia, cuyo objeto es la "**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO, CON DESTINO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO, VIGENCIA 2022"**

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por EL MUNICIPIO.

En mi calidad de Oferente declaro:

1. Que conozco el Pliego de Condiciones del Proceso de Selección de Menor Cuantía en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.

4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con EL MUNICIPIO y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

6. Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el Oferente (o los integrantes del Oferente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

7**.** Que el Oferente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República

8. Que acepto las especificaciones técnicas indicadas en el Pliego de Condiciones y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.

9. Que responderé por la calidad de los servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigidas en el Pliego de Condiciones.

10. Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

11. Que conozco todas las adendas expedidas al Pliego de Condiciones.

12. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.

13. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

14. Que el representante de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-, está expresamente facultado para recibir notificaciones de actos administrativos y en general, para ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-.

15. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del Oferente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del Oferente	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:	
PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta.
GARANTIA DE SERIEDAD: Aseguradora: Valor : Vigencia :	 $ Desde: (, ,) Hasta: (, ,) (Día, mes, año) (Día, mes, año)

16. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:

17. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.

18. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____

Teléfono(s): _____
Fax :_____
Correo Electrónico: _____

19. Que acepto recibir notificaciones electrónicas de conformidad con la Ley 1437 de 2011 a la siguiente dirección de correo_____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlántico - Colombia

Anexo No. 5 Compromiso Anticorrupción

Proceso de Contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SG-SA-XXX-202X, **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO, CON DESTINO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO, VIGENCIA 2022"**

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *[nombre del Oferente]*, manifiesto en mi nombre y en nombre de *[nombre del Oferente]* que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del **MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SG-SA-XXX-201X, **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO, CON DESTINO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO, VIGENCIA 2022"**

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores Del **MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA**, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SG-SA-XXX-201X, **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO, CON DESTINO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO, VIGENCIA 2022"**

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SG-SA-XXX-201X, **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO, CON DESTINO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO, VIGENCIA 2022"** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días *[día]* del mes de *[mes]* de *[año].*

Firma representante legal del Oferente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

*[*Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.*]*

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia Atlántico - Colombia

Anexo No. 6 Ofrecimiento Económico

N°	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TOTAL UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Camisa Oxford o similar	UNIDAD	560	$ 65.916	$ 36.912.960
2	Camisa tipo polo	UNIDAD	560	$ 37.625	$ 21.070.000
3	Pantalon de lino o similar	UNIDAD	550	$ 70.294	$ 38.661.700
4	Pantalon de Dril o similar transito	UNIDAD	130	$ 71.950	$ 9.353.500
5	Zapatos de hombre/mujer de cuero o similar	UNIDAD	540	$ 126.300	$ 68.202.000
6	botas tipo policia o Similar	UNIDAD	100	$ 242.572	$ 24.257.200
7	Reata js azul turqui t/56	UNIDAD	120	$ 35.815	$ 4.297.800
8	juego de presillas	UNIDAD	100	$ 22.941	$ 2.294.100
9	chalecos reflectivos	UNIDAD	100	$ 80.883	$ 8.088.300
10	chalecos tela antifluido o similar	UNIDAD	100	$ 92.118	$ 9.211.800
11	gorras js stilo o similar	UNIDAD	450	$ 34.253	$ 15.413.850
12	brazaletes js t/56 o similar	UNIDAD	156	$ 32.614	$ 5.087.784
13	servicio de apliques	UNIDAD	100	$ 100.000	$ 10.000.000
14	chaleco	UNIDAD	200	$ 83.345	$ 16.669.000
TOTAL					$ 269.519.994

El valor total Global incluido IVA, deberá contemplar todos los impuestos que graven el servicio y demás gastos asociados a su ejecución.

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): __ _____ Fax :_____
Correo Electrónico: _____
Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
Nit:
Nombre del Representante Legal:
C.C. Nº_____ de _____

FIRMA :
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

Anexo No. 7 Experiencia del Oferente

Contratante	No Contrato	Objeto	Consecutivo RUP	% Participación	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Plazo de ejecución en meses	Valor del contrato en SMMLV

La información incluida en este formulario es de responsabilidad del Oferente.
Nota no. 1: para cada contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y objeto y si se ha ejecutado en forma individual (i), en consorcio (c) o en unión temporal (ut) y el porcentaje de participación del integrante.
Nota no. 2: en el caso de contratos suscritos en consorcio o unión Temporal indicar únicamente el valor que corresponde según la participación.
Nota no. 3: el valor consignado debe expresarse en pesos colombianos.
Nota no. 4: para el caso de los contratos adjudicados o suscritos que aún no tienen orden de iniciación diligenciar solo la información referente al número de la orden, el número y el objeto contrato.
Nota no.5: la columna correspondiente a la suspensión solo se debe diligenciar, cuando el contrato se haya suspendido.
Nota no 6: los valores en SMMLV consignados en la última columna deben corresponder al año de facturación del contrato.

Razón social del Oferente o del integrante del consorcio o
Unión temporal: _____

FIRMA _____

Anexo No. 8 Modelo de la carta de información de consorcio.

Señores
(SECRETARÍA)
(Dirección)
Puerto Colombia.

REFERENCIA: (NUMÉRO DEL PROCESO)
OBJETO:

Los suscritos, (nombre del Representante Legal) y (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N° _____ cuyo objeto es _____(objeto), y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)(1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es (nombre representante), identificado con C. C. No._____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono
Telefax
Ciudad
En constancia, se firma en _____, a los ___ días del mes de _____de 201__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante del Consorcio

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlanti co.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlanti co.gov.co
Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlánti co - Colombia

Anexo No. 9 Modelo de la carta de información de unión temporal.

Señores
(SECRETARÍA)
(Dirección)
Puerto Colombia.

REFERENCIA: (número del proceso)
OBJETO:

Los suscritos, (nombre del Representante Legal) y (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N° _____ cuyo objeto es _____(objeto), y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACION EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO(1)	COMPROMISO (%)2	ITEM

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es hasta el monto de su porcentaje de participación.
5. El representante de la Unión Temporal es (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _, de _, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono
Telefax
Ciudad

En constancia, se firma en _____, a los ___ días del mes de _____de 201__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal)

Anexo No. 10 Manifestación de Interés

Ciudad y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA

REF. : **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SG-SA-XXX-201X**
Respetados señores:

_____, (indicar nombre del Representante Legal del Oferente interesado (posible Oferente singular o del consorcio o unión temporal Oferente plural el cual estará integrado por los siguientes Oferentes NIT Y NIT), identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____, en mi calidad de Representante Legal de _____ (indicar razón social del Oferente interesado) con NIT._____, manifiesto el interés en participar en la Selección Abreviada en asunto de conformidad con lo estipulado en el numeral 1.14 del Título I – Aspectos Generales- del Pliego de Condiciones.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): __ _____
Fax :_____
Correo Electrónico: _____

Que acepto recibir notificaciones electrónicas de conformidad con la Ley 1437 de 2011 a la siguiente dirección de correo_____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: _____
Nit:_____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ de _____

FIRMA : _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

Anexo No. 11 Solicitud Limitación a MIPYMES

Fecha: _____

Señores:
MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA
SECRETARÍA GENERAL

REF. : (TIPO DE PROCESO) – No.SG-XX-xxx-2021

Respetados señores:

Yo, (nombre del representante legal), mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No (número de a cédula), actuando en nombre y representación legal de la firma (nombre de la persona jurídica), identificada con Nit. (colocar el Nit), por medio del presente documento solicito a la entidad limitar la convocatoria del proceso de la referencia a la participación de MIPYMES en los términos del numeral 1.13., del Pliego de condiciones.

Por tal razón aporto certificación expedida por el revisor fiscal, en la cual consta que (nombre de la persona jurídica), cumple con la clasificación MIPYMES, en cuanto al tamaño empresarial establecido en la norma.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit:_____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ de _____

FIRMA : _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

(+57) 5 3854473
(+57) 5 3099327

E-mail: contactenos@puertocolombia-atlanti co.gov.co
Facebook: Alcaldia Municipal de Puerto Colombia
Twitter: @ALCPTOCOLOMBIA
www.puertocolombia-atlanti co.gov.co

Cra 4 #2 -18 Puerto Colombia
Atlánti co - Colombia