## POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA

**N° GS-2022-064805-MESAN – GRUCO – 29.25**

Magdalena – Santa Marta,

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MININA CUANTÍA**
**PN MESAN MIC 058 - 2022**

Podrán participar en el proceso todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, productores, comercializadores o distribuidores en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedad), que estén en capacidad de suministrar el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

**MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El presente proceso de contratación se adelantara por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en las leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y decreto 1082 de 2015.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes

### 1. DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>Objeto</td><td>“PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION A TODO COSTO DE LA PISCINA DEL CENTRO VACACIONAL CENTENARIO Y DEMAS UNIDADES ADSCRITAS A LA POLICIA METROPOLITANA DE SANTA MARTA CON VIGENCIAS FUTURAS 2023”.</td></tr>
<tr><td>Presupuesto</td><td>El presupuesto total asignado al presente proceso de contratación asciende a la suma de SETENTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON UN CENTAVO ($71.053.659.01) MCTE, que según rubro presupuestal y unidad con asignación de recursos se clasifica así;<br><br>Certificado de Disponibilidad Presupuestal<br><br>
<table>
<tr><th>UNIDAD</th><th>N.º CDP</th><th>RECURSO</th><th>FECHA</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>MESAN</td><td>14422</td><td>16</td><td>24/10/2022</td><td>$20.000.000,00</td></tr>
</table>
Existen los recursos libres y disponibles que amparan la presente invitación de contratación.<br><br>Certificación plan de compras<br><br>
<table>
<tr><th>FECHA</th><th>No. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</th><th>RECURSO</th><th>RUBRO</th><th>UNIDAD</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>20/10/2022</td><td>130</td><td>16</td><td>02-02-02-008</td><td>MESAN</td><td>20.000.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>20.000.000,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución</td><td>El plazo de ejecución del contrato será a partir de la aprobación de la garantía única o de la firma del contrato, y/o hasta el 01 de agosto de 2023 o hasta agotar presupuesto.</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>Centro Vacacional Centenario, Carrera 4 sur No. 17-49 barrio rodadero – Municipio de Santa Marta, Teléfono 318 3974637.</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>El pago se realizará en moneda legal colombiana, de forma total, dentro a los sesenta (60) días siguientes a la entrega de los bienes y presentado a la respectiva factura, junto con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Santa Marta de acuerdo al derecho a turno y a la programación del Plan Anual de caja (PAC). El pago queda subordinado a la</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | aprobación del PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y previo recibo de satisfacción suscrito por el supervisor, en la cual conste el recibo o factura del establecimiento donde se realizó el objeto del contrato, Para que la obligación sea cancelada por parte de la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Santa Marta, se deberá presentar la siguiente documentación, la cual será objeto de verificación por parte de la Jefatura Administrativa de la Policía Metropolitana de Santa Marta.<br><br>1. Recibo a satisfacción que expide el supervisor designado para el contrato.<br>2. Factura comercial o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el CONTRATISTA.<br>3. Certificación del pago a los aportes de salud y pensión (parafiscales) en original y cuya fecha debe ser igual a la factura o posterior.<br><br>Los pagos a los cuales se obligan la Policía Metropolitana de Santa Marta, estarán sujetos a las apropiaciones presupuestales respectivas y al Programa Anual mensualizado de Caja PAC.<br><br>NOTA. Para el pago de cuentas, el contratista deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal para lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multa sucesiva hasta tanto se dé cumplimiento, en los términos del artículo primero de la ley 828 de 2003. Por lo cual el contratista presentará con la correspondiente factura certificación de aportes parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado tenerlo.<br><br>El futuro contratista del presente proceso de contratación deberá realizar en coordinación con sus operadores tecnológicos el procedimiento de registro de factura electrónica, dando con ello aplicación a los nuevos parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa No. 016 de fecha 9 de marzo del 2021. “La cual establece el modelo de recepción de facturas de venta, nota debito y/o notas créditos el cual se aplica de forma obligatoria a partir del 1 de abril del 2021”<br><br>Nota: es indispensable que el proveedor cargue cada una de las facturas a la plataforma www.colombiacompra.gov.co SECOP II con su usuario proveedor, para que se pueda efectuar el pago. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. |
| **Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso** | Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:<br>✓ Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.<br>✓ Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.<br>✓ Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.<br>✓ Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.<br>✓ Cuando el objeto social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación. |

| | |
|---|---|
| | ✓ Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.<br>✓ Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.<br>✓ La NO presentación de los documentos que deben ser subsanados dentro del término establecido en la solicitud emitida por la entidad.<br>✓ No presentar oferta económica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii como lo indica la Entidad Estatal.<br>✓ Cuando el proponente no presente precio para uno o más ítems requeridos en su oferta económica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.<br>✓ Cuando los precios de la oferta económica sean artificialmente bajos, y su aceptación ponga en riesgo la ejecución del contrato.<br>✓ Cuando los precios ofertados sean exageradamente altos, en relación al costo del mercado.<br>✓ No cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo N°. 1 de la presente invitación.<br>✓ Cuando la oferta supere el valor máximo por ítem.<br>✓ Y demás que no permitan una selección objetiva del contratista<br><br>**CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO**<br><br>La Policía Metropolitana de Santa Marta, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.<br>Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.<br><br>La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II página www.colombiacompra.gov.co. |
| **Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación** | Al momento de la presentación de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta de menor valor hasta la de mayor valor.<br><br>La entidad procederá a revisar las ofertas económicas y a verificar que la de menor precio, cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Cumplido lo anterior, emitirá el respectivo informe de evaluación en el que se debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar.<br><br>Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la adjudicación, el proceso se declarará desierto. Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. |
| **Procedimiento en caso de empate a menor precio** | De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. |
| **Información de aceptación de la oferta** | Con la comunicación de aceptación junto con la oferta publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II página www.colombiacompra.gov.co, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta, la cual constituye para todos los efectos el contrato celebrado. |
| **Estimación, tipificación, asignación de riesgos y** | Atendiendo la cuantía del contrato a celebrar, el plazo y la forma de ejecución, la Entidad Estatal soportada en lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015, considera necesario exigir garantías en el proceso. |

| | |
|---|---|
| **determinación de garantías** | La estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías está descrita en el anexo No. 2 de Publicado en la Plataforma SECOP 2. |
| **Forma de ejecución** | El contrato que resulte del presente proceso se ejecutará en una sola entrega, de conformidad con las indicaciones del supervisor. |
| **Forma y procedimiento de adjudicación** | La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará en forma total de acuerdo al ofrecimiento más favorable para la mínima cuantía conforme a los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, siempre y cuando se ajuste a los requisitos habilitantes, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación se declara desierto el proceso.<br><br>La forma de adjudicación del proceso se efectuará mediante comunicado oficial manifestando la aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta. |
| **Liquidación del contrato** | La liquidación del contrato que resulte del presente proceso se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.<br><br>Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. (*Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007*). |

**2. REQUISITOS HABILITANTES**.

Los proponentes deberán presentar su oferta en el SECOP II, con los siguientes documentos:

**JURÍDICOS:**

- ✓ Carta de presentación de la oferta de acuerdo al formulario No. 1 firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica), relacionado en la sección 5 DOCUMENTOS DEL PROCESO, PLATAFORMA SECOP II.
- ✓ Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o matricula de persona natural expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, no superior a un (1) mes.
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente
- ✓ El oferente deberá presentar certificación escrita firmada por el representante legal, afirmando que no se encuentra inmerso en el numeral 4, del artículo 183 del código nacional de policía y convivencia (Ley 1801 de 2016).
- ✓ La Policía Nacional consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
- ✓ La Policía Nacional consultará los antecedentes judiciales del oferente o su representante legal.
- ✓ La Policía Nacional consultara el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.
- ✓ Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario.
- ✓ Certificación Bancaria vigente.

- ✓ DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA (diligenciar formulario N° 2) relacionado en la sección 5 DOCUMENTOS DEL PROCESO, PLATAFORMA SECOP II.
- ✓ Compromiso anticorrupción de acuerdo con el Formulario No. 3, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica), relacionado en la sección 5 DOCUMENTOS DEL PROCESO, PLATAFORMA SECOP II.
- ✓ Certificación de Aportes Parafiscales suscrito por el Representante Legal, o Revisor Fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal. (diligenciar formulario N° 4) relacionado en la sección 5 DOCUMENTOS DEL PROCESO, PLATAFORMA SECOP II.
- ✓ Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (diligenciar formulario No. 5) relacionado en la sección 5 DOCUMENTOS DEL PROCESO, PLATAFORMA SECOP II.
- ✓ Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades (diligenciar formulario No. 6), relacionado en la sección 5 DOCUMENTOS DEL PROCESO, PLATAFORMA SECOP II.

**TÉCNICOS:**

- Diligenciamiento y entrega de documentos solicitados en el **Anexo (CONDICIONES TÉCNICAS)**

**ECONÓMICOS:**

- Propuesta económica presentada por el oferente en la plataforma SECOP II, requisitos de orden económico diligenciando el valor unitario a ofertar de cada uno del ítem solicitado sin superar el precio techo de cada uno (incluyendo IVA).

### 3. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La evaluación y verificación será desarrollada de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. Inciso 2 del Decreto 1082 de 2016.

### 4. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

| | |
|---|---|
| **Publicación de la invitación** | **Lugar**: Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.<br><br>**Fecha desde**: SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II.<br>**Fecha hasta**: SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II |
| **Entrega de propuestas** | **Lugar**: Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.<br><br>**Fecha desde**: SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II.<br>**Fecha hasta**: SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II |
| **Evaluación de las Propuestas y Verificación de los Requisitos Habilitantes** | **Lugar**: Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.<br><br>**Fecha desde**: SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II.<br>**Fecha hasta**: SEGÚN CRONOGRAMA SECOP IIde ofertas. |
| **Publicación para Observaciones y Presentación de Documentos Habilitantes** | **Lugar**: Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.<br><br>**Fecha desde**: SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II. |

| | |
|---|---|
| | **Fecha hasta**: SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II |
| **Notificación de aceptación de oferta.** | **Lugar**: Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.<br><br>**Fecha desde**: SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II.<br>**Fecha hasta**: SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II |

**NOTA 1:** La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

**Nota 2:** De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante adenda, la cual será expedida y publicada en el Sistema de contracción publica "SECOP II" página www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II, hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

**5. SUPERVISOR DEL CONTRATO**.

El supervisor del presente contrato será el Administrador Centro Vacacional Centenario, a quien se obliga a vigilar y velar por el correcto cumplimiento de las condiciones de los servicios ofrecidos, así mismo informarán de manera mensual sobre el desarrollo de la ejecución del proceso de conformidad con las funciones establecidas en la resolución 03256 del 16 de diciembre de 2004 y articulo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, quienes deberán presentar los respectivos informes de supervisión una vez sean prestados los servicios.

Para la supervisión del contrato derivado del presente proceso, se requiere de una persona con conocimiento de los servicio a adquirir, quien realizara seguimiento continuo e informara al área administrativa de la Policía Metropolitana de Santa Marta a las novedades que se presenten, de acuerdo a lo preceptuado en la leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII del "supervisión/interventoría" de la resolución 03049 de 2014 "POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA POLICIA
NACIONAL" actualizado, modificado y complementado por la resolución Nº 00090 del 15/01/2018 CAPITULO XII Numeral 2, por la cual se reglamenta las "FACULTADES DE LOS SUPERVISORES, INTERVENTORES Y COORDINADORES.

2.2. RESPONSABILIDAD dentro el Manual de Contratación de la Policía Nacional y las demás que le sean asignadas, lo previsto en la resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la policía Nacional, y de acuerdo a lo establecido en el comunicado oficial S-2018 – 024448 SEGEN ARIAC 29 del 03/06/2018. El cual trata sobre la aplicación del SGGST en materia contractual y el instructivo No. 016 del 24 de marzo de 2010 de la dirección general de la policía Nacional, por lo cual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado. Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado en el SECOP II mensualmente y una vez se ejecute el contrato en su totalidad diligenciar la respectiva reevaluación del proveedor.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del futuro contrato estará a cargo del Administrador del Centro Vacacional Centenario y unidades adscritas y o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, quienes tendrán amplio poder de decisión y facultades para ejercer la supervisión técnica y administrativa del contrato.

**Nota:** La firma de la presente invitación y documentos digitales se hará en la plataforma del SECOP II, por medio del flujo de aprobación del proceso en cada etapa correspondiente.