MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA N° IP - 014 2023

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EL SANTUARIO

SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MEDIO AMBIENTE

OBJETO: SERVICIOS DE JARDINERIA EN PARQUE PRINCIPAL JOSE MARIA CORDOVA DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO

MUNICIPIO EL SANTUARIO FEBRERO DE 2023

PROPONENTES

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

La administración Municipal de El Santuario, está interesada en seleccionar y contratar con personas naturales o jurídicas que cumplan con las condiciones solicitadas en la presente invitación, en cumplimiento con la Constitución Política de Colombia, artículos 2, 209 y 311, la legislación Nacional, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1450 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes

1. OBJETO POR CONTRATAR.

1.1 **OBJETO:** SERVICIOS DE JARDINERIA EN PARQUE PRINCIPAL JOSE MARIA CORDOVA DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO

1.2 **ALCANCE DEL CONTRATO:** Cuidar, conservar, regar, trasplantar plantas marchitas, desherbar, abonar,, limpiar y proteger en general el estado de la jardinera del parque principal José María Córdova del municipio de El Santuario, en base a todas las especificaciones técnicas.

2

1.3 TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1.4 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO
10220000	10000000	10220000	10220000	10220000	Plantas vivas de especies o variedad de flores bajas
77111602	77000000	77110000	77111600	77111602	Servicios de descontaminación ambiental

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista seleccionado para la ejecución del contrato deberá desarrollar las siguientes Actividades e ítems, además de todas las actividades adicionales.

A continuación, se relacionan los materiales requeridos:

ACTIVIDADES A REALIZAR	CANTIDAD DE SERVICIOS REQUERIDOS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
· Corte de césped · Corte de setos y arbustos · Cuidado de jardines ornamentales · Control de malezas · Regar el suelo · Abono y fertilización · Control de plagas · Limpieza de hojas y basura · Poda de plantas · Control de aves	10	$ 808.861,67	$ 8.088.617

· Reposición de plantas. · Limpieza y lavado de la zonas que conforman la jardinera			
IVA 19%			$ 1.536.837
VALOR TOTAL			$ 9.625.454

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del proceso.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

3. Suscribir el acta de inicio, acta de liquidación y las modificaciones a las que hubiera lugar.

4. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución de la orden de compra

5. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

6. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe de Supervisión y deberá ser verificada por éste.

7. Informar oportunamente a la Supervisión durante la ejecución de la orden de compra las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.

8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden de compra

5. Las demás actividades requeridas y que se relacionen con el objeto a contratar y relacionadas en las especificaciones técnicas.

5.3. Obligaciones del Municipio.

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor
4. Verificar que los suministros cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
5. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución de la orden de compra

7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor a las peticiones del contratista.
8. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
9. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la Administración Municipal.
10. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.

3.3. Obligaciones de la supervisión.

La supervisión del presente contrato por parte del Municipio de El Santuario estará a cargo de la Secretaria de Obras públicas y medio ambiente, quien vigilará la correcta ejecución del contrato desde el inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales, hasta su finalización.

3.3.1. Es función del supervisor:

1. El SUPERVISOR debe elaborar y suscribir el acta de inicio junto con el CONTRATISTA. Para proceder a suscribir el acta de inicio deberá verificar previamente que se haya expedido el registro presupuestal y que se hayan aprobado las garantías exigidas en el contrato o convenio. El acto administrativo de designación del SUPERVISOR y el ORIGINAL del Acta de Inicio deben reposar en el expediente único del contrato que reposa en el archivo de la oficina de contratación.
2. El SUPERVISOR debe ejercer la vigilancia de la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, en especial sobre la calidad y cantidad de los bienes y/o servicios contratados, y además sobre el cumplimiento de los plazos pactados.
3. El SUPERVISOR debe hacer cumplir las condiciones del contrato en todas sus partes; los SUPERVISORES no tienen competencia para modificar los plazos pactados, ni para modificar las calidades, ni las cantidades acordadas en el contrato o convenio. La competencia para modificar el contrato, en especial los plazos pactados son únicamente del Ordenador del Gasto.
4. El SUPERVISOR debe elaborar los informes de ejecución en los que certifique el estado de ejecución del contrato o convenio con la periodicidad que se establezca en el mismo, en caso de que contrato o convenio no establezca la periodicidad en forma específica, entonces el SUPERVISOR deberá presentar informes mensuales. En caso de que el SUPERVISOR se aparte del cargo por cualquier circunstancia, deberá presentar el informe de ejecución hasta la fecha en que ejerció las mismas e informarlo inmediatamente al superior jerárquico para que proceda a efectuar nuevamente la designación del supervisor.
5. El SUPERVISOR debe verificar y certificar el cumplimiento del contratista con relación a la acreditación del pago de aportes parafiscales relativos al sistema general de seguridad social integral, así como ICBF, SENA y Cajas de Compensación cuando a ello haya lugar, esta acreditación deberá hacerse para la realización de cada pago derivado del respectivo contrato estatal.
6. El SUPERVISOR debe requerir al contratista en procura de obtener la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual cuando lo estime necesario, siempre en el marco de las obligaciones establecidas en el contrato.
7. El SUPERVISOR debe informar acerca de aquellas circunstancias que no hayan sido atendidas por el CONTRATISTA luego de ser requerido y que constituyan presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

8. El SUPERVISOR debe verificar la aprobación inicial de las garantías exigidas en el contrato y además verificar que el CONTRATISTA actualice las misas a lo largo de la ejecución del contrato (modificaciones, prorroga, suspensión, adición o reinicio del contrato).
9. El SUPERVISOR debe encargarse de allegar al expediente único del contrato los siguientes documentos:
   - Original de cada uno de los informes de ejecución del SUPERVISOR
   - Original de cada uno de los informes de ejecución del contratista
   - Copia de los recibos de pago de seguridad social
   - Copia de la cuenta de cobro o factura o documentos equivalentes.
10. El SUPERVISOR debe elaborar el acta de terminación bilateral dentro de los plazos establecidos en el contrato o convenio. El acta de terminación bilateral deberá ser firmada por el SUPERVISOR, por el CONTRATISTA y tener el visto bueno del respectivo SECRETARIO DE DESPACHO o OFICINA DE CONTRATACIÓN (Según corresponda).
11. El SUPERVISOR debe elaborar el acta de liquidación bilateral dentro de los plazos establecidos en el contrato o convenio. El acta de liquidación
12. bilateral deberá ser firmada por el Ordenador del Gasto, y el CONTRATISTA y debe tener el visto bueno del SUPERVISOR.
13. El SUPERVISOR debe hacer llegar al respectivo SECRETARIO DE DESPACHO o la OFICINA DE CONTRATACIÓN los documentos en medio físico que produzca en desarrollo de sus funciones en la fecha en que los expida, o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co

4. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** NUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M.L ($9.625.454)

5. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo es a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 15/12/2023, entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma y/o aprobación de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registró presupuestal.

PRESUPUESTO OFICIAL					
Valor a contratar	**Destinación del gasto (Funcionamiento**	**Fuente de Financiación (*)**	**APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**		
			# CDP	**Rubro**	**Valor del certificado**
$9.625.454	Inversión	Recursos propios	361	2.3.2.02.02.009.3202.1.01 MEDIO AMBIENTE ICLD 3.2 (017)	$9.625.454

6. FORMA DE PAGO: La administración municipal pagará al contratista el valor del contrato, mediante pagos mensuales. Una vez recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y previa presentación de los documentos idóneos que acrediten el pago al sistema de Seguridad social en salud, pensión y los demás documentos correspondientes

El municipio de El Santuario efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Por consiguiente, no

reconocerá ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

7. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para la alcaldía de El Santuario, será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes.

7.1. Capacidad Jurídica:

Requisitos habilitantes de contenido jurídico

a. Carta de presentación de la Oferta, indicando que el proponente no se encuentra incurso de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.ni en prohibición legal.
b. Propuesta Técnica y Económica.
c. Certificado de Compromiso Anticorrupción
d. Copia de Cedula de Ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal de la persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales.
e. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso (para personas jurídicas). Debidamente renovada.
f. Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.
g. Registro mercantil para oferente persona natural. (Debidamente renovado)
h. Certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables Fiscales, del proponente y del representante legal.
i. Certificación vigente de antecedentes disciplinarios del proponente y del representante legal.
j. Certificación de Antecedentes Judiciales del Representante Legal.
k. Certificado de no presentar antecedentes e inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 2019 del Representante Legal.
l. Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas Representante Legal.
m. Documento de conformación de Consorcio y/o Unión Temporal para formas asociativas.
n. Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.
o. Libreta militar del representante legal en el evento de que el oferente sea menor de 50 años
p. Hoja de vida de la función publica
q. En caso de ser seleccionado, el oferente deberá anexar paz y salvo Municipal

Proponentes asociados. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Consorcios, Uniones Temporales u Otras Formas Asociativas

El Municipio, aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

En todo caso, uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%), y ninguno de ellos podrá tener una participación inferior al quince por ciento (15%), de lo contrario, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

Si la oferta es presentada en **Consorcio**, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la selección de mínima cuantía o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en **Unión Temporal**, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la invitación como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta Ley para los Consorcios.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

Las facturas para los pagos deben ser expedidas por el Consorcio o Unión Temporal cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Se debe indicar además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y el porcentaje de participación en el mismo.

7.2. EXPERIENCIA-CRITERIOS DE SELECCIÓN

Acreditar Experiencia por medio de dos contrato o certificados, en silvicultura, jardinería, paisajismo, desinfección y control de plagas.

- Presentación de documentación de personal técnico para aplicación de plaguicidas para control de plagas que afecten las áreas a intervenir de silvicultura, deben tener carnet vigente como aplicadores avalado por la Seccional de salud.

EQUIPO PROFESIONAL

ingeniero forestal	Con formación académicas de con dos años de experiencia
Personal para ejecución del contrato	Persona contratada por parte de lal empresa que cuenta con una experiencia mínima certificada de (6) meses en labores de conservación ambiental y/o conocimiento del área en particular y/o labores de manejo silvicultural urbana y rural.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, **LA ENTIDAD** pública en la página web del SECOP II, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Proyecto de Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos

11. VALIDEZ DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deben tener una validez mínima de treinta (60) días calendario.

12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a

través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural.

Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

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

13. INVITACIÓN Y ADENDAS

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Interpretación de la solicitud de propuestas: Los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta invitación pública son de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, la Administración Municipal, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural.

Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

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

13. INVITACIÓN Y ADENDAS

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Interpretación de la solicitud de propuestas: Los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta invitación pública son de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, la Administración Municipal, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

14. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: ventanillaunica@elsantuario-antioquia.gov.co. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

• **Fallas Generales**: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
• **Fallas Particulares**: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.
• El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de El Santuario recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente se deberá adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia

Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

a. El número de Proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma
c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. El NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fuere afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúa el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

15. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

De conformidad con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento de escogencia, será el **PRECIO MÁS BAJO**, siempre y cuando la oferta de menor precio cumpla con todos los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y no sea artificialmente bajo.

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

a) La Administración Municipal, una vez operado el cierre del proceso, dará apertura a las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo sin incluir el IVA. Si los documentos que soportan estos requisitos se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en la invitación, se requerirá al proponente para que subsane dentro del término previsto.

b) Evaluado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se procederá a publicar Informe de Evaluación indicando si el proponente con el precio más bajo, cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad.

c) Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, luego de tener en cuenta las reglas de subsanabilidad, se podrá contratar con el oferente que presente el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

d) Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto al valor agregado IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario la oferta no será tenida en cuenta.

e) Al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

f) Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el valor de las propuestas se evaluará **sin el Impuesto a las Ventas (IVA)**, para los responsables pertenecientes al régimen común. Las propuestas de oferentes tanto del régimen simplificado como de no responsables serán evaluadas por su valor total, las cuales no podrán superar el valor del presupuesto oficial sin IVA, so pena de ser eliminadas del proceso de selección.

g) La propuesta debe ser completamente diligenciada conforme es establecida por la Entidad y en el formato determinado.

Los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado y que se presenten a los procesos en donde se encuentra incluido el IVA, la entidad lo descontará y por lo tanto no será pagado y tenido en cuenta como valor total del contrato.

16. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

El Municipio de El Santuario (Antioquia), podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la complementen y adicionen.

b) Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial.

c) Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en la invitación a contratar.

d) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación o esta sea entregada en oficina o correo electrónico diferente a los indicado, a pesar de ser radicada o enviada dentro del plazo señalado para la entrega de la misma.

e) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en la invitación.

f) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

g) Por no considerar las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya hecho el Municipio.

h) Cuando no se cumpla con las especificaciones mínimas acordadas en la invitación o no se subsane dentro del plazo otorgado por la administración los requisitos requeridos.

i) Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o con LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS, que deben cumplirse en su totalidad.

j) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Invitación.

k) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a personas naturales, jurídicas y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

l) Si durante la evaluación de la propuesta, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta y lo confrontado con la realidad y su justificación no se ajusta a lo establecido en la Invitación.
m) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una invitación
n) Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto.
o) Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la invitación se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas.
p) Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la invitación.
q) Cuando las propuestas no cumplan con los términos y condiciones de uso del SECOP II para proveedores.
r) Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos u otros.
s) Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.

Causales para declarar desierto el proceso de selección:

a) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los documentos previos del presente proceso y el Municipio El Santuario, no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
b) Cuando no se presente propuesta alguna.
c) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
d) Luego de evaluar las propuestas ninguna de las ofertas resulte habilitada.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a los proponentes mediante publicación a través de la plataforma del SECOP II.

NOTA: Para efectos de legalidad y transparencia del procedimiento se garantizará la publicidad de la selección formulando esta invitación que será publicada, a través del SECOP II, de acuerdo con lo normado en el art 2.2.1.1.1.7.1 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Según lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 "si de acuerdo con la información obtenida por la entidad estatal en su deber de análisis de que trata el art 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad estatal debe requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones el comité evaluador de que trata el artículo anterior o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de ofertas" LOS REQUISITOS HABILITANTES SERÁN VERIFICADOS AL PROPONENTE CON EL PRECIO MÁS BAJO. Como interesados en participar en la selección deberán sujetarse a requisitos habilitantes conforme a la naturaleza y cuantía del objeto a contratar tales como jurídicos, técnicos y financieros; los

cuales serán verificados por la Entidad únicamente al oferente que presente el menor precio. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. El Municipio, podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes.

17. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACION LABORAL.

El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94° de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y completarías concordantes aplicables de conformidad con el Estatutito General de la Contratación Estatal. Los contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas en la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

18. **INDEMNIDAD.**

Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

19. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación, e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15° al 18° de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven.

20. JURAMENTO Y CESIÓN.

Por el solo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8°, 9° y 10° de la Ley 80 de 1993. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a titulo alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la entidad estatal.

21. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES.

Quien sea seleccionado como contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23º de la Ley 1150 de 2007 (inciso 2º y parágrafo 1º del artículo 41º), y la entidad hará las verificaciones e impondrá las sanciones del caso.

22. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL.

En el contrato a celebrar con quien sea seleccionado, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17º de la Ley 1150 de 2007 y 86º de la Ley 1474 de 2011:

MULTAS.-LA ENTIDAD, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1.0%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente

contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, y se reportará a la Cámara de Comercio competente.

PENAL PECUNIARIA.- En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al Municipio de El Santuario a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause al Municipio de El Santuario. No obstante, el Municipio de El Santuario se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la cláusula penal pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

NOTA: La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP II y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.

23. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Mediante la comunicación de 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 designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. Literal c) artículo 94º Ley 1474 de 2011.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

24. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo dispuesto en los articulos 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

25.1 El presente Proceso de seleccion, se podrá limitar en beneficio de las Mipyme, con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se acrediten los requisitos previstos en la normativa mencionada anteriormente, y concurran los siguientes:

a). El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
b). Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas y se acrediten los requisitos para participar en convocatorias limitadas, de conformidad con los términos dispuestos en la presente invitación pública.

25.2 Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el numeral 17.3.

24.3 La Mipyme colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Documentos jurídicos objeto de verificación para limitar el proceso a Mipyme:

a.) Solicitud para limitar la convocatoria a Mipyme, debidamente suscrita por el proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
b.) Copia de la cedula de ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
c.) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. (Debidamente renovado).
d.) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de manifestación de interés para limitar el proceso a Mipyme. (Debidamente renovada)
e.) Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Solicitud de interés para limitar a Mipyme:

La solicitud para limitar el presente proceso a Mipyme, deberá presentarse a través del modulo de mensajes del SECOP II, acreditando los requisitos que para tal efecto se

disponen y hasta antes de la publicación del aviso que indique si el proceso de selección se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. En todo caso deberá acatarse lo dispuesto en el cronograma.

25. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convocan a las veedurías ciudadanas, para que ejerzan las funciones autorizadas por la Ley durante la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual. En desarrollo del inc. 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO se permite convocar a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

Es importante señalar a los proponentes que, de acuerdo con la Ley, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en esta Invitación, leerla detenidamente y seguir las instrucciones aquí consagradas.

26. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en el SECOP II Para que pueda ser ejecutado, se requiere: i) Que si se han exigido garantías, estas sean constituidas en Compañía de Seguros y presentadas y aprobadas ante y por la Oficina Jurídica de la entidad. ii) Que exista registró presupuestal. iii) Que este demostrado el pago de aportes a la seguridad social.

27. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

La Entidad Pública empleara como medios de comunicación sólo la plataforma de SECOP II

Yojan Ivan Giraldo Arango

YOJAN IVÁN GIRALDO ARANGO
Secretario de obras públicas o medio ambiente

Proyecto: María Sofía Acosta Muñoz	Coordinadora contractual OPYMA
Reviso: Duglan Ariel Ocampo Giraldo	Coordinador de obras
Reviso: Eliana Mosquera Marmolejo	Rol técnico
Reviso: Alejandra Martínez González	Rol técnico
Reviso: Andrea Cardona Zuluaga	Asesora jurídica

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha:

Señores:
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SANTUARIO
Dirección: Calle 50 Nº 49-71. / Plaza Mayor José María Córdova
El Santuario – Antioquia.

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente Proceso de mínima cuantía Nº MC - - 014 que tiene por objeto **SERVICIOS DE JARDINERIA EN PARQUE PRINCIPAL JOSE MARIA CORDOVA DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO** Dejo (dejamos) constancia bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento de lo siguiente:

1) Que conozco (conocemos) las especificaciones técnicas y garantizo (garantizamos) que los servicio ofrecidos cumplen con los requisitos exigidos.

2) De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3) Que la Propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la Invitación de la referencia.

4) Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SANTUARIO dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la Convocatoria, la propuesta y el contrato respectivamente.

5) Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Convocatoria

6) Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para proponer y celebrar el contrato.

7) Que leí cuidadosamente la Invitación Publica 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.

8) Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

9) Que la presente cotización no contiene información confidencial. En caso contrario deberá indicarse de manera explícita en la plataforma Secop II

10) Que en caso de ser elegido (s) me (nos) comprometo (comprometemos) a guardar la reserva de confidencialidad de la información que llegare (llegaremos) a conocer en desarrollo del objeto del contrato.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto [Nombre]
Dirección [Dirección de la compañía]
Teléfono [Teléfono de la compañía] Celular
e-mail [Dirección de correo electrónico de la compañía]
Firma representante legal del Proponente
Nombre:

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

ANEXO 2

OFERTA ECONÓMICA

OBJETO: SERVICIOS DE JARDINERIA EN PARQUE PRINCIPAL JOSE MARIA CORDOVA DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO

FICHA TECNICA.

ACTIVIDADES A REALIZAR	CANTIDAD DE SERVICIOS REQUERIDOS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
· Corte de césped · Corte de setos y arbustos · Cuidado de jardines ornamentales · Control de malezas · Regar el suelo · Abono y fertilización · Control de plagas · Limpieza de hojas y basura · Poda de plantas · Control de aves · Reposición de plantas. · Limpieza y lavado de la zonas que conforman la jardinera			
IVA 19%			
VALOR TOTAL			

Persona de contacto [Nombre]
Teléfono [Teléfono de la compañía] Celular
Firma representante legal del Proponente
Nombre:

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta)

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

ANEXO Nº 3 MULTAS O SANCIONES.

SENORES
MUNICIPIO DE EL SANTUARIO
INVITACIÓN PÚBLICA - MÍNIMA CUANTÍA Nº 014

Nº	CONTRATO	RESOLUCIÓN MULTA	FECHA DE EJECUTORIADA LA MULTA	RESOLUCIÓN SANCIÓN	FECHA DE EJECUTORIADA LA SANCIÓN

_____identificado con Cédula de Ciudadanía_____ expedida en _____declaro bajo la gravedad de juramento que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos años.

_____

C.C
NOMBRE DEL PROPONENTE
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL CC o NIT

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

ANEXO N° 4 CERTIFICADO PAGO APORTES

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA (utilizar según corresponda al representante o al revisor fiscal o persona natural)

Ciudad y fecha

Señores:
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SANTUARIO
Dirección: Calle 50 Nº 49-71. / Plaza Mayor José María Córdova
El Santuario – Antioquia.

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

_____ (Nombre del REPRESENTANTE LEGAL), identificado con cédula de ciudadanía No. ---014, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con Nit _____, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de 2023

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Anexo constancia de pago

Ciudad y fecha

Señores:
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SANTUARIO
Dirección: Calle 50 Nº 49-71. / Plaza Mayor José María Córdova
El Santuario – Antioquia.

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

(nombre del **REVISOR FISCAL**), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de 2023

FIRMA_____
NOMBRE DEL REVISOR FISCAL

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Cédula de Ciudadanía

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA NATURAL

Ciudad y fecha

Señores:
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SANTUARIO
Dirección: Calle 50 Nº 49-71. / Plaza Mayor José María Córdova
El Santuario – Antioquia.

(nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, he realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y me encuentro al día y a paz y salvo por dicho concepto. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de 2023

FIRMA: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

ANEXO Nº 5 – MODELO ACUERDO DE CONSORCIO.

Señores:
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SANTUARIO
Dirección: Calle 50 Nº 49-71. / Plaza Mayor José María Córdova
El Santuario – Antioquia.

---014

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA - MÍNIMA CUANTÍA Nº _____

Los suscritos,_____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar el CONSORCIO (nombre del consorcio), para participar en la Convocatoria No. _____, cuyo objeto es SERVICIOS DE JARDINERIA PARQUE PRINCIPAL JOSE MARIA CORDOVA DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por:

NOMBRE – IDENTIFICACIÓN - PARTICIPACIÓN (*) (%)

_____

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y _____ más

3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del CONSORCIO es:

Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Fax: _____
Ciudad: _____

6. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

_____

(Nombre y firma en original del representante legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

_____

(Nombre y firma en original del representante del CONSORCIO)

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

ANEXO Nº 6 - FORMATO DE UNIÓN TEMPORAL.

Señores:
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SANTUARIO
Dirección: Calle 50 Nº 49-71. / Plaza Mayor José María Córdova
El Santuario – Antioquia.

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA - MÍNIMA CUANTÍA Nº ---014 DE 2023

Los suscritos,_____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar la UNIÓN TEMPORAL (nombre de la U.T) para participar en la Convocatoria No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN COMPROMISO (1)	EJECUCIÓN DEL CONTRATO, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN LA UT (%) (2)

(1) Discriminar las actividades (ítem) por ejecutar, para cada uno de los integrantes.

(2) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100%.

2. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y _____ más.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:

Dirección: _____
Teléfono:_____ Celular:_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

6. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de la fecha de expedición y/o firma

_____

(Nombre y firma en original del representante legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)

_____

(Nombre y firma en original del representante de la UNIÓN TEMPORAL

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

ANEXO N° 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El Santuario,

Señores

MUNICIPIO DE EL SANTUARIO

Palacio Municipal-

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA - MÍNIMA CUANTÍA Nº 014 2023

_____identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en _____, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado y del municipio El Santuario para fortalecer la trasparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

No estamos en causales de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía Nº _____cuyo objeto es: SERVICIOS DE JARDINERIA PARQUE PRINCIPAL JOSE MARIA CORDOVA DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO

2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o por efecto la colusión en el Proceso de Contratación de Mínima Cuantía Nº -------- cuyo objeto es:
SERVICIOS DE JARDINERIA PARQUE PRINCIPAL JOSE MARIA CORDOVA DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO

4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de Mínima Cuantía N°_____ cuyo objeto es:

SERVICIOS DE JARDINERIA PARQUE PRINCIPAL JOSE MARIA CORDOVA DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO, nos soliciten los organismos de control de la Republica de Colombia.

5. 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 de nuestros empleados o asesores.

6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente Compromiso Anticorrupción

En constancia de lo anterior, firmo este documento a los ____ del mes de _____ del año _____/

Atentamente

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

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

ANEXO 8
(CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA)

El Santuario,
Señores
MUNICIPIO DE EL SANTUARIO
Palacio Municipal-

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación".
Objeto: SERVICIOS DE JARDINERIA PARQUE PRINCIPAL JOSE MARIA CORDOVA DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO

Proponente:

[La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Las fechas de corte serán las indicadas en el pliego de condiciones. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz]

La tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

3.1 Balance general y estado de resultados

Cuenta	Proponente singular	Proponente plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo corriente				
Activo total				
Pasivo corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

[Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

3.2 Capacidad financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del integrante N°1	Índice del integrante N°2	Índice del integrante N°3
Índice de liquidez				
Índice de endeudamiento				
Razón de cobertura de intereses				

[Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

3.3 Capacidad organizacional

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del participante N°1**	**Índice del participante N°2**	**Índice del participante N°3**
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

[Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional], emitidos en [incluir el país de emisión]

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma de persona natural o representante legal de persona jurídica
Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

Firma revisor fiscal o contador
Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]