MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
N° IP 019

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EL SANTUARIO
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO

OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EN LA PLAZA MAYOR JOSÉ MARÍA CÓRDOVA DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO”.

MUNICIPIO EL SANTUARIO

MARZO DE 2023

PROPONENTES

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

OBJETO POR CONTRATAR: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EN LA PLAZA MAYOR JOSÉ MARÍA CÓRDOVA DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO".

1.1 ALCANCE: El funcionamiento de las Zonas de estacionamiento regulado de la plaza mayor José Maria Córdoba.

1.2 TIPO DE CONTRATO: Servicios

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43231507	Software de manejo de proyectos
43232313	Software de servidor de transacciones
81111802	Servicios de administración de la unidad central
93151505	Servicios de organismos administrativos.
80101604	Planificación o administración de proyectos

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para el desarrollo del presente proceso contractual se hará necesaria la participación de un equipo de personal idóneo que atienda la ejecución del objeto. En este sentido se

deberán aportan como mínimo el equipo de trabajo que se describe a continuación, los cuales les corresponderá prestar los servicios objeto del contrato de manera concurrente en las condiciones y términos establecidos y teniendo en cuenta que se les requerirá de su presencia e intervención directa en la ejecución de sus actividades dentro de la jurisdicción del municipio de El Santuario.

1. **Personal:** el contratista deberá suministrar el siguiente personal.

a. **Profesional Coordinador de Proyecto:**

Requisitos:

- Cantidad: Uno (1).
- Estudio: Título de formación Profesional en Administrador de negocios, Administrador de Empresas, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Informática o afines.
- Experiencia: veinticuatro (24) meses de experiencia profesional específica en entidades públicas o privadas en el desarrollo de actividades de líder de procesos, administración de procesos, supervisión e interventoría de procesos y relacionados.

b. **Auxiliar de Proyecto.**

Requisitos:

- Cantidad: cinco (5).
- Estudio: Básica Primaria.
- Experiencia: Seis (06) meses de experiencia laboral específica en entidades públicas o privadas en el desarrollo de actividades operativas de carácter asistencial u operativo.

El personal deberá contar con todas las prestaciones sociales de Ley, así mismo como la dotación, capacitación y las herramientas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Es importante precisar que el personal aquí requerido no tiene relación ni vínculo laboral alguno con la entidad, por lo que el proponente en caso de adjudicársele el contrato, deberá dar cumplimiento a las disposiciones normativas que regulan aspectos de carácter laboral para efectos de dar cumplimiento a todas las obligaciones y prestaciones a cargo del personal exigido de conformidad con los topes salariales estipulados según los perfiles establecidos y con la presentación de su propuesta, declara de manera irrevocable mantener la indemnidad en favor del municipio por cualquier denuncia, pleito o demanda civil o laboral con ocasión al personal y al desarrollo del contrato.

2. **Equipos:** El contratista deberá proporcionar mínimo tres (03) equipos tecnológicos para el registro del recaudo, así mismo, estará encargado de las reposiciones y mantenimientos a que haya lugar con tal de garantizar una óptima prestación del servicio.

3. **Software:** Suministro de licencias software para los equipos tecnológicos con los cuales se operarán las zonas de estacionamiento regulado.

El contratista deberá presentar un software para el funcionamiento de los equipos tecnológicos que se utilizaran en la operación de las zonas de estacionamiento regulado, el cual podrá ser instalado en los equipos de cómputo de la secretaría supervisora, a fin de realizar control y seguimiento en tiempo real del recaudo que se realice día a día, que el sistema cumpla con los siguientes requerimientos:

1. Que el sistema tenga una aplicación Android para la administración de cada zona de estacionamiento regulado.
2. Tener una plataforma WEB que a través de usuario y contraseña que permita monitorear en tiempo real el comportamiento de las zonas, operadores, y coordinadores, permitiendo identificar dinero recaudado, porcentaje de ocupación, necesidades del operador.
3. Que tenga estadísticas estándar, que haga cierres parciales en cualquier momento y que hagan cierres totales.

4. Plataforma web que genere alertas parametrizadas de placa similar en zona, dinero recaudado, nivel o porcentaje de batería y la no interacción del operario con el sistema.
5. Que la aplicación requerida permita ingresar las placas en letras y números de los respectivos vehículos para su respectivo cobro. Para este efecto al ingresar la placa deberá imprimir el tiquete en impresora térmica independiente al dispositivo.
6. Que sea intuitivo en la digitación de las placas mostrando el tipo de vehículo que se está ingresando para evitar errores en la digitación.
7. Que permita parametrizar de manera sencilla las zonas permitiendo definir las horas, tarifas, operadores, crear o eliminar zonas.
8. Que al momento de ingresar la placa se pueda generar una alerta de cobro o estado de la cuenta de pagos pendientes por días anteriores, a través de consultas en línea, de estado de las placas para la recuperación de cartera.
9. La tecnología solicitada deberá de permitir realizar el cierre parcial de recaudos bajo la observación de un supervisor, esto es, que el operario tenga un perfil limitado donde no se pueda saber el recaudo de la zona hasta que el supervisor esté presente.
10. La aplicación requerida deberá de tener entorno grafico que permita la fácil identificación de los menús de la aplicación.
11. La aplicación deberá permitir la recarga prepaga a cargo de la placa de los vehículos.
12. La impresión deberá ser térmica, móvil e inalámbrica.
13. Deberá permitir alerta por parte de los operarios hacia el supervisor por medio de mensaje en doble vías donde se pueda llevar un reporte para hacer seguimientos según zonas.
14. Deberá de generar reportes que permita llevar estadísticas de cantidad de celdas ocupadas por sectores y zonas y permitan analizar el comportamiento de dinero recaudado, cartera y rentabilidad.
15. Que el sistema permita llevar el control de auditorías en línea por parte de los supervisores donde se identifique la hora y fecha de seguimiento realizado.
16. Que la aplicación tenga la oportunidad de trabajar cien (100%) por ciento offline si en algún momento se tiene perdida de datos garantizando funcionalidad.
17. Que la plataforma web permita ingresar al sistema placas de convenios y acuerdos con entidades con tarifa diferente.

18. Que el sistema permita identificar en la aplicación de Android vehículos morosos y vehículos determinados sospechosos.
19. Que permita el almacenamiento de toda la información en la nube por todo el tiempo de la duración del proyecto, así mismo que permita toda la exportación de toda esta información a Excel.
20. Que las PDA sean bajo el sistema operativo Android y que permitan comunicación con voz y datos, estas deberán estar homologadas en Colombia y habilitadas para usar cualquier tipo de sim card de cualquier operador.
21. La plataforma web que tenga acceso según perfil para permitir monitoreo del sistema por parte de las entidades regulatorias del proyecto.
22. Que hay una aplicación móvil para los usuarios puedan visualizar cuantas celdas existen.
23. En caso de actualizaciones tecnológicas que hagan el proceso más eficiente y reduzcan los costos, estas iniciativas serian llevadas al Municipio para un proceso de estudio y aprobación por parte de ellos.

1.1 Actividades específicas – Alcance

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

- Administrar directamente la zona de estacionamiento regulado dispuesta por la administración municipal y dirigir las actividades necesarias para el funcionamiento de esta.
- Contratar por su cuenta y riego el personal administrativo y operativo para garantizar la eficiencia en la operación.
- Suministro de licencias software para los equipos tecnológicos con los cuales se operarán las zonas de estacionamiento regulado.
- Poner a disposición del municipio todos los conocimientos técnicos, tecnológicos, operativos, los recursos humanos y logísticos para una óptima operación de las zonas de estacionamiento regulado.
- El contratista deberá garantizar la viabilidad financiera de este proyecto y en el caso de no ser viable, renuncia a los gastos de administración y autoriza de forma automática al Municipio de El Santuario a la liquidación del contrato.
- Realizar mantenimiento de la señalización vial (horizontal y vertical) actual dentro de la zona de estacionamiento regulado.

- Dar buen uso y realizar mantenimiento a los equipos tecnológicos con los cuales se operarán las zonas de estacionamiento regulado.
- Recaudar y consignar diariamente, o en su defecto el siguiente día hábil bancario, en las cuentas que el municipio determine, la totalidad del recaudo de los recursos generados por las actividades de zonas de estacionamiento regulado.
- Mantener en funcionamiento y operar la zona de estacionamiento regulado en la Plaza Mayor José María Córdova del Municipio de El Santuario.
- Disponer de los medios humanos, técnicos, tecnológicos, logísticos y operativos necesarios para la eficiente operación de las zonas de estacionamiento regulado.
- Conciliar con la Secretaría de Hacienda Municipal los informes diarios inherentes a los recursos generados por las actividades que conciernen al desarrollo y ejecución de la zona de estacionamiento regulado.
- Coordinar con la Administración Municipal a través de la Secretaría de Transporte y Tránsito la programación de horarios en los cuales se realizará la actividad por parte del cooperante que se llegue a seleccionar.
- El contratista deberá suministrar la papelería, papel de impresión y además implementos que se necesiten para la operación de las zonas de estacionamiento regulado.
- El contratista deberá suministrar todos los implementos de uniformes de la labor que necesiten los operarios o impulsadores de las zonas de estacionamiento regulado, así como su debida identificación.
- El contratista deberá garantizar la prestación del servicio según las condiciones reglamentadas por la entidad municipal.
- Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control u vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
- El contratista en cumplimiento del objeto contractual, deberá atender las obligaciones determinadas en la Ley 789/2002 artículo 50, Ley 1562 de 2012 en materia de ARL y seguridad social identificando claramente el personal que ejecutará el contrato.
- Garantizará que el objeto contractual se desarrolle con observancia de las normas y métodos que regulan la actividad, en especial tratándose de relaciones interpersonales.

- El contratista garantizará que cualquier contingencia presentada en el cumplimiento y ejecución del objeto contractual será inmediatamente suplida a fin de no interrumpir el servicio.
- Recibir y custodiar el respectivo inventario entregado por la Administración Municipal para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, los cuales deberán ser devueltos a la terminación del mismo si a ello hubiere lugar.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión relativa a la prestación del servicio sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa, todo ello en la forma regulada en aspectos de supervisión a la luz de la Ley 1474/2011.
- Entregar informe quincenalmente a la Secretaria de Transporte y Tránsito de aquellos usuarios que incumplen el pago.
- Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el cooperante deberá:

- Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del convenio.
- Afiliarse al sistema de seguridad social integral.
- Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, por la totalidad de las personas que tiene a cargo la Entidad Cooperante.
- Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley
- Facilitar la labor de supervisión, suministrando la información de la documentación requerida, permitiendo las inspecciones solicitadas.
- El cooperante debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
- Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.

- Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente convenio y de la ejecución del mismo.
- Asumir todos los costos que genere la legalización del presente convenio
- Realizar las demás obligaciones de acuerdo con sus competencias
- Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto del convenio
- Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del convenio.

Coordinar la entrega de los elementos utilizados para desarrollar el objeto del convenio al supervisor.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1. Obligaciones del contratista:

1. Mantener durante la ejecución del contrato los precios de los bienes ofertados.
2. Acreditar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social.
3. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
4. Mantener comunicación con la entidad a través del supervisor del contrato a fin de recibir las orientaciones y evaluar el cumplimiento del objeto del mismo.
5. Suministrar la información que solicite el supervisor (informes escritos, fotografías, actas de entrega, etc.) para ejercer el adecuado seguimiento del contrato.
6. Atender todas las recomendaciones y/o instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.
7. Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio en algunos de los bienes contratados, comprometiéndose a cambiarlo en forma inmediata.
8. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
9. Coordinar con el supervisor del contrato la entrega de los elementos contratados.
10. Dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular.
11. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
12. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de

2007, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

13. Entregar al supervisor del contrato junto con el respectivo informe, copia legible del comprobante de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley.
14. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
15. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
16. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
17. Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
18. Desarrollará las demás actividades propias e inherentes al objeto contractual.
19. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
20. **El contratista deberá presentar los soportes de los pagos realizados por concepto de seguridad social mes a mes, y para efectos del acta de cierre o liquidación del contrato deberá acreditar el cumplimiento de todos los aportes realizados durante el tiempo de ejecución del mismo.**
21. Entregar a la supervisora del contrato, junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley.
22. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
23. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
24. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
25. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual.

3.2. 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 del contrato.

4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios contratados cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y 09ytdz< condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto de la presente Contrato.
12. 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 Transporte y Transito, quien vigilará la correcta ejecución del contrato desde el inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales, hasta su finalización.

3.4 Es función del supervisor:

- El SUPERVISOR debe elaborar y suscribir el acta de inicio el SUPERVISOR 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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).

- 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.

- 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).
- El SUPERVISOR debe elaborar el acta de liquidación bilateral dentro de los plazos establecidos en el contrato o convenio. El acta de liquidación
- bilateral deberá ser firmada por el Ordenador del Gasto, y el CONTRATISTA y debe tener el visto bueno del SUPERVISOR.

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo será de 40 días desde el inicio de ejecución del contrato

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN: De conformidad con el estudio de mercado realizado, se tiene que el presupuesto oficial para esta contratación se estima en la suma TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA (32.145.280) incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, esto basado en la contratación de las vigencias anteriores.

Presupuesto	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Código Presupuestal (rubro)	Valor por Código	Destinación del gasto	Fuente de Financiación (*)
2023	475	2.12.3.2.02.02.009.2407.03	$32.145.280	ZER ICLD 2.2 (013)	Recursos propios

*Sistema General de Participación (SGP). *Sistema General de Regalías (SGR). *Presupuesto General de la Nación (PGN). ***Recursos Propios.** *Recursos de Crédito

5. FORMA DE PAGO: La administración municipal pagará al contratista el valor del contrato, en actas de avance de acuerdo al consumo, 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 efectuara 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.

6. ANÁLISIS DE PRECIOS EN EL SECTOR, MANEJO Y OPERACIÓN DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO

La secretaria de Transporte y Transito realizo unas consultas de este tipo de servicios y solicitó 3 cotizaciones, de las cuales solo 2 fueron allegadas , las cuales se encuentran en los documentos previos y arrojaron el promedio que se detalla a continuación

EMPRESA	PRECIO POR MES	PRECIO POR DÍA	PRECIO 40 DÍAS
SETRANS	$ 24.200.000	$ 806.667	$32.266.680
AYM SINERGIA S.A.S.	$ 24.017.924	$ 800.597	$ 32.023.880
PROMEDIO MES /DIA	**$ 24.108.962**	**$ 803.632**	**$ 32.145.280**

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.

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.

8. EXPERIENCIA: El proponente debe acreditar mediante certificación experiencia con Entidades públicas de mínimo 3 años en la prestación de este tipo de servicios.

9. 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

10. VALIDEZ DE LAS OFERTAS: Las ofertas deben tener una validez mínima de treinta (60) días calendario.

11. 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.

12. 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.

13. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: secretariageneralydegobierno@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.

14. 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.

15. 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.

16. 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 de 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 señalados 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 interpretaciones 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.

25.1 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.

25.2 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.

25.3 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.

26 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.

27 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.

28 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

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

GLADYS CECILIA ARISTIZÁBAL JIMENEZ
Secretaria de Transporte y Tránsito
Delegada la contratación mediante Decreto 021 del 16 de febrero de 2021
(Documento Firmado en en Secop II)

Proyectó: Gladys Aristizábal Jiménez	Secretaria de Transporte y Transito

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 019 que tiene por objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EN LA PLAZA MAYOR JOSÉ MARÍA CÓRDOVA 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.

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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EN LA PLAZA MAYOR JOSÉ MARÍA CÓRDOVA DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO

FICHA TECNICA.

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 019

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

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

PERSONA NATURAL CC o NIT

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. _____, 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 2022

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Anexo constancia de pago

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

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
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Cédula de Ciudadanía

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

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.

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA - MÍNIMA CUANTÍA Nº 019

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 **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EN LA PLAZA MAYOR JOSÉ MARÍA CÓRDOVA 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 019 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	EJECUCIÓN DEL CONTRATO, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO (1)	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 019 de 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 019 cuyo objeto es: _____

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 004 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EN LA PLAZA MAYOR JOSÉ MARÍA CÓRDOVA DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO**
“

4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de Mínima Cuantía Nº 019, cuyo objeto es: _____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]