**INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO MC-009-2023**
**REGLAS DE PARTICIPACIÓN**

**LEY 80 DE 1993- LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1082 DE 2015 Y DECRETO 1860 DE 2021 SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

## CAPITULO I
## INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

El Municipio de Turbaco, Departamento de Bolívar, ha establecido la necesidad de contratar la***"PRESTACIÓN DEL SERVICIOS DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA EN EL ÁREA URBANA, RURAL Y NACIONAL, NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO PERSUASIVO, DETERMINACIÓN DE IMPUESTOS, LIQUIDACIÓN, RECAUDO, DISCUSIÓN, DEVOLUCIÓN Y COBRO DE LOS TRIBUTOS EXPEDIDOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL",*** por lo cual procede a invitar públicamente a todas las personas naturales o jurídicas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras que cumplan con la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operativa y financiera.

### 1. DETALLE, DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA INVITACIÓN.

El detalle y descripción del objeto, sus características y condiciones técnicas son los relacionados a continuación:

### 1.1OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

***"PRESTACIÓN DEL SERVICIOS DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA EN EL ÁREA URBANA, RURAL Y NACIONAL, NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO PERSUASIVO, DETERMINACIÓN DE IMPUESTOS, LIQUIDACIÓN, RECAUDO, DISCUSIÓN, DEVOLUCIÓN Y COBRO DE LOS TRIBUTOS EXPEDIDOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL".***

### 1.2 ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO:

En desarrollo del objeto contractual el contratista seleccionado deberá realizar las siguientes actividades conforme a las especificaciones que se definen a continuación:

| CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO | | |
|---|---|---|
| **ÍTEMS** | **ESPECIFICACIÓN** | **DETALLE DE LA ESPECIFICACIÓN** |
| 1 | **CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA.** | 1. Realizar la Recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales suministrados por la secretaria de Hacienda Municipal.<br>2. **Realizar el Registro individual:** Todo servicio de mensajería especializada debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.<br>3. **Recolección a domicilio**: A solicitud de la secretaria de Hacienda Municipal. |


Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131 001

| | | |
|---|---|---|
| | | 4. **Garantizar el Curso del envío:** Todo envío de mensajería debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.<br>5. **Garantizar los Tiempo de entrega:** El servicio de mensajería especializada se caracteriza por la rapidez en la entrega, razón por la cual el contratista deberá garantizar el tiempo de entrega establecido según la zona de cobertura.<br>6. **Garantizar la Prueba de entrega:** Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.<br>7. **Garantizar el Rastreo:** Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega. |
| 2 | **COBERTURA** | **Urbana**: la entrega se realiza en el Municipio de Turbaco<br>**Rural**: la entrega se realiza en la zona rural del Municipio de Turbaco.<br>**Nacional:** la entrega se realiza por fuera del territorio urbano y o rural del Municipio de Turbaco. |
| 3 | **TIEMPOS DE ENTREGA** | Urbana: Hasta 24 horas<br>Rural: Hasta 48 horas<br>Nacional: Hasta 72 horas. |
| 4 | **FORMA DE ENTREGA** | Bajo firma de persona mayor de edad que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega. El contratista debe generar una Prueba de Entrega, la cual deberá estar disponible para consulta por parte de la entidad y deberá ser entregada a la entidad la colilla donde consta la entrega realizada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes |
| 5 | **INTENTOS DE ENTREGA** | Se deben efectuar por lo menos dos (2) intentos de entrega, entre los cuales no debe transcurrir un tiempo superior a un (1) día hábil. |
| 4 | **RASTREO Y SEGUIMIENTO** | Cada envío debe contar con su respectiva Guía, la cual deberá contener un código de barras y otro mecanismo de tecnología equivalente o superior que permita el rastreo del envío. |
| 5 | **PRUEBA DE ENTREGA** | Generar una Prueba de Entrega, la cual debe contener la información relacionada en la Resolución 3095 de 2011 de la CRC, y deberá estar disponible en su plataforma o página web para consulta por parte de la entidad contratante, con el fin de la entidad pueda conocer el estado del envío (trazabilidad). |
| 6 | **DEVOLUCIONES** | Si después de dos (2) intentos no se logra llevar a cabo la entrega del objeto postal, se debe dejar un segundo aviso informando al usuario destinatario que puede recoger el objeto en una determinada oficina de atención al usuario, indicado la fecha límite de retiro, la cual debe ser de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha del último intento de entrega. Si el envío no es reclamado, debe ser devuelto a la dirección suministrada por el remitente. Toda devolución |


Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

| | | |
|---|---|---|
| | | debe ser reportada con el causal. |
| 7 | **ESPECIFICACIONES DE LA ENTREGA** | • Adherir la guía y/o prueba de entrega al oficio remisorio la cual debe ser devuelta al remitente. Así mismo deberá entregar al funcionario designado por la Secretaría de hacienda la totalidad de entregas y/o devoluciones en planilla física y electrónica.<br>• Registrar individualmente la mensajería especializada, asignándole un número de identificación individual o guía de envío.<br>• Elaborar ordenes de servicios para aquellos envíos que se estipule enviar sin guía.<br>• Zonificar, producir al guía y entregar la correspondencia que sea asignada a cada uno de los mensajeros, según su ruta.<br>• Asignar el código postal en la guía de envío para el destinatario y remitente, según los siguientes destinos: Urbanos, Rurales y Nacionales.<br>• Cursar el envío, a través de una copia de recibo de admisión o guía adherido al mismo y que debe contener: número de identificación del envío fecha, y hora de admisión, peso del envío en gramos, valor del servicio, destino (urbano y rural), nombre y dirección completa del destinatario, nombre de remitente, nombre oficina del remitente y fecha y hora de entrega debe contar con el campo adicional para el control de los oficios remitidos con copias y anexos si es el caso<br>La información que se registre en las guías en el espacio del destinatario debe ser clara, veraz y así mismo debe contener información que permita identificar los datos de la persona que recibe el documento el cual debe estar registrado con lapicero y/o sellos de tinta negra, letra clara y legible y numero de cedula de quien recibe el documento.<br>• Entregar a la oficina de la Secretaría de Hacienda Municipal dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, la mensajería que no pudo ser entregada, un informe con los motivos por los cuales no se pudo realizar dicha entrega y asi mismo allegar al remitente la guía digitalizada y física en la que se pueda evidenciar lo sucedido.<br>• Realizar seguimiento al documento en tiempo real, a través de mecanismo tecnológicos que permitan rastrear el estado en el que encuentra la comunicación oficial enviada, incluso antes de recibir la guía física<br>• Efectuar el seguimiento y control a los procesos de recepción, transporte, y entrega a domicilio de la correspondencia que se le entregue para su |


Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

| | | |
|---|---|---|
| | | distribución.<br>• Registrar el evento de pérdida del objeto postal en el sistema de rastreo y contactar por el medio más expedito posible al remitente del documento, con el fin de informarle tal situación en el instante que note dicha perdida, lo anterior no obsta, para que tenga que entregar informe escrito sobre la perdida de documentos recibidos para entrega, en las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando copia de la respectiva denuncia y pagar la indemnización de acuerdo a la ley.<br>• Registrar en la guía los datos completos del remitente, destinatario, el asunto, número de radicado.<br>• Elaborar y entregar informe diario a la Secretaria de Hacienda de las devoluciones con sus motivos e identificar la periodicidad de envío del mismo documento comunicando al supervisor del contrato la alerta de no actualización de datos del documento devuelto.<br>• A finalizar el contrato deberá entregar en formato Excel la relación de todos los oficios que fueron remitidos por esta secretaría, donde se pueda verificar la notificación de cada predio.<br>• Recoger las comunicaciones oficiales y actos administrativos, en los días laborales en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Hacienda.<br>• La Secretaría de Hacienda designará un funcionario responsable de la entrega de los actos administrativos a notificar, quien entregará a la empresa de mensajería en físico los documentos a notificar y una base de datos en archivo formato EXCEL que contiene el detalle de cada documento, en él se incluye un campo único que la empresa de correo debe utilizar para individualizar cada notificación; el campo se llama id correo. Al momento de suministrar las pruebas de entrega a la Secretaría de Hacienda, se debe remitir la base de datos con el campo id correo debidamente diligenciado.<br>• Al momento de realizar la entrega masiva de los actos administrativos, la empresa de correo deberá entregar la misma cantidad de notificaciones suministradas por el Municipio, las cuales deben ser devueltas en su totalidad a la secretaria de Hacienda Municipal, discriminando las efectivamente notificadas y las que fueron imposible de notificar.<br>• Garantizar la trazabilidad a través de la página web, de los documentos despachados |


Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

| | | |
|---|---|---|
| | | • Las colillas no pueden estar modificadas, reemplazadas o suprimido por la empresa de mensajería.<br>• Al momento de entregar la notificación al contribuyente, la empresa de mensajería debe diligenciar correctamente los campos de la prueba de entrega (colilla) con toda la información solicitada:<br>A) En el correo efectivo se debe diligenciar la fecha y hora de entrega, con la firma y cédula de quien recibe. Se desprende la colilla que debe ser conservada por la empresa de mensajería y se entrega el acto administrativo al destinatario<br>B) Para el correo devuelto, se debe especificar la causal de devolución y la fecha. No se debe desprender la colilla.<br>C) En los casos anteriores, se debe diligenciar el nombre del funcionario de la empresa de mensajería.<br>Toda prueba de entrega (colilla) debe venir con sello de la empresa de mensajería y este se debe colocar en la parte izquierda de la colilla, de tal manera que no se tapen los campos de ID de documento, nombre legible de la persona que recibe la notificación cedula del contribuyente, acto administrativo, vigencia, placa y causales de Devolución.<br>• Las pruebas de entrega se deben suministrar en buen estado, completas, legibles, sin tachones o enmendaduras.<br>• La empresa de mensajería debe suministrar a la Secretaría de Hacienda Municipal las pruebas de entrega (colillas) en un tiempo máximo ocho (08) días, contado a partir de la fecha del recibido de los Actos administrativos.<br>• Las pruebas de entrega (colillas) deben venir relacionadas en un oficio, donde se especifique por cada acto administrativo, la cantidad correo efectivamente notificado y devuelto.<br>• Las pruebas de entrega (colillas) deben ser remitidas a la secretaria de Hacienda en dos grupos, separando el correo efectivo y el correo devuelto.<br>• Al momento de recibir las pruebas de entrega (colillas]), se deben contar a fin de constatar las cantidades especificadas en cada oficio de entrega por parte de la secretaría de Hacienda.<br>• Si se determina, que existen prueba de entrega (colillas) faltantes (que la empresa de correo no |


Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131 001

| | | |
|---|---|---|
| | | devuelve), se debe certificar la no entrega de las colillas, (anexando el detalle de los casos NO entregados) y estas deben ser redistribuidas sin sobrecosto alguno para la secretaría de Hacienda Municipal. |

**1.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

La realización de las actividades cuya ejecución se propone llevar a cabo la administración municipal de Turbaco, a través del contrato a celebrar, se acompasa con los lineamientos normativos positivos que definen el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS definido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en cuanto dichas actividades corresponden al cumplimiento de una función legal asignada al municipio de Turbaco Bolívar como lo es, el de velar por el oportuno recaudo de los impuestos municipales.

La doctrina del Honorable Consejo de Estado, a través de su Sala de Consulta y Servicio Civil, se ha pronunciado respecto de esta tipología contractual en los siguientes términos:

> *"El contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales (...). Si bien una interpretación preliminar del numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 permitiría concluir que es posible la celebración de este contrato para la ejecución de cualquier objeto que tenga relación con la administración o funcionamiento del organismo, lo cierto es que el contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades o el despliegue de alguna acción o conducta. (...).* **(CONSEJO DE ESTADO; SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL; Consejero ponente: FLAVIO AUGUSTO RODRÍGUEZ ARCE; Bogotá, D. C., veintitrés (23) de noviembre de dos mil cinco (2005) Radicación número: 11001-03-06-000-2005-01693-00(1693)**

Así las cosas, atendiendo las especificaciones del contrato a celebrar y su finalidad, esto es, garantizar la debida notificación de los actos administrativos requeridos para lograr el recaudo de los impuestos municipales, resulta coherente establecer que el presente objeto contractual se ajusta a la tipología contractual de la Prestación de Servicios.

**1.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**1.4.1. Obligaciones del Contratistas.**

En desarrollo del objeto del contrato, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

**I. Obligaciones Generales:**

1. Ejecutar las actividades constitutivas del alcance del objeto contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado por el Municipio.
2. Obrar, siempre, bajo la coordinación del Municipio, en procura de los mejores resultados para la entidad contratante.
3. Atender las solicitudes y/o requerimientos del supervisor del contrato designado por el municipio, de acuerdo con las funciones que le corresponden.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas durante la ejecución del contrato.
5. Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar.

6. Mantener indemne a la entidad contratante respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones.
7. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales
8. Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato
9. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.

**II. Obligaciones Específicas:**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en las condiciones del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1. Mantener los precios propuestos para la prestación del servicio de mensajería durante toda la ejecución del contrato.
2. Tener en cuenta dentro de su oferta económica los costos logísticos, operativos y/o administrativos derivados de las obligaciones atribuidas al contratista.
3. Recoger la correspondencia del municipio de Turbaco directamente en las instalaciones de la entidad, en los días y en los horarios programados con el supervisor del contrato. Si el municipio de Turbaco y el Contratista acordaren entregas por fuera del horario hábil, no se generarán recargos adicionales sobre el valor establecido en el contrato.
4. Suministrar la impresión de guías requerido para la correcta prestación del servicio de mensajería.
5. Efectuar las devoluciones al supervisor del contrato de todos los documentos que no fuere posible entregar en el marco de la prestación del servicio.
6. Guardar por un periodo no menor a tres (3) años desde la fecha de expedición de las guías, los soportes de entrega, las constancias de los recibos y demás documentos usados para la prestación del Servicio de Distribución y garantizar que posterior a este periodo se puedan consultar por cualquier medio técnico adecuado y reproducir exactamente.
7. Contar con la disponibilidad permanente del personal de la empresa de servicio postal al servicio de la entidad, con el fin de atender las inquietudes, requerimientos e información solicitada.
8. Habilitar en la entidad el sistema de rastreo y seguimiento de la mensajería y crear los usuarios que solicite la entidad, de acuerdo con las condiciones ofrecidas por el contratista en su propuesta.
9. Poner a disposición de la entidad el servicio de un coordinador o supervisor del contrato, el cual será el canal de comunicación con la entidad y se encargará de la coordinación, supervisión y control del servicio de mensajería por parte del contratista.
10. Entregar periódicamente al momento de facturar el servicio prestado, un informe detallado de envíos de correspondencia con los soportes correspondientes.
11. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba conocer y/o transportar.
12. Informar a la Secretaría de Hacienda del municipio de Turbaco y responder por la pérdida, o avería de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo y de conformidad a lo señalado en el artículo 25 de la Ley 1369 y demás normas postales vigentes. Así mismo, adelantar los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar en caso de pérdidas totales o parciales de la correspondencia.

13. Informar a la entidad cuando por causa de situaciones de orden público, riesgo de conflicto armado, calamidad, desastre o emergencia no pueda realizarse la prestación del servicio según las especificaciones establecidas en los documentos del presente proceso de contratación, en caso de ocurrencia de una situación de este tipo, el supervisor del contrato por parte de la entidad indagará sobre los detalles de la situación y buscará en conjunto con el contratista, posibles alternativas, plazo adicionales o soluciones que permitan la satisfacción de la necesidad de la entidad.
14. Cumplir con los deberes y obligaciones que rigen la prestación del servicio de mensajería y envió de otros objetos postales, de acuerdo con lo establecido en todas las normas que regulen la materia y que estén vigentes durante la ejecución del contrato.
15. El contratista deberá presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las obligaciones contractuales.
16. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral Parafiscales (Cajas de compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007, requisito que debe aportar la IPS adjunto a la factura, detallando los servicios ofrecidos, informe de ejecución y demás requisitos exigidos por la ley.
17. Constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, la cual consistirá en una garantía bancaria o póliza expedida por entidad legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor del Municipio, que cubrirá los amparos establecidos en el presente contrato de acuerdo con lo señalado en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007.
18. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Municipal y demás obligaciones requeridas relacionadas con el servicio a contratar.

**1.4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.**

1. Realizar los pagos derivados de la ejecución del contrato en la forma y términos establecidos en este documento.

2. Ejercer la supervisión del contrato. Para tal fin designará al funcionario competente para realizar la supervisión.

3. Vigilar que el contratista cumpla con las estipulaciones contractuales.

4. Suscribir las diferentes actas de conformidad con los formatos establecidos.

5. Recomendar los ajustes o modificaciones que requiere el contrato en términos de plazos, condiciones, obligaciones o demás aspectos que se requieran.

6. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en desarrollo del contrato.

7. Velar que el contrato se ejecute cumpliendo con la programación y el flujo de inversión establecido, manteniéndolos actualizados.

8. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato.

9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones especiales del contratista.

10. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

**1.5 CLASIFICACIÓN UNSPSC.**

El Servicio objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica a continuación:

**Tabla 1 – Codificación de la obra en el sistema UNSPSC:**

| CÓDIGO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|
| **78102200** | Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa, servicios administrativos | Transporte de correo y carga | Servicios postales de paqueteo y courrier |

**1.4 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

| ACTIVIDAD | FECHA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación de estudios y documentos previos | 29 de mayo de 2023 | SECOP II |
| Publicación de invitación pública y recepción de observaciones a la misma | 29 de mayo de 2023 | **SITIO DE PUBLICACIÓN INVITACIÓN**<br>Portal Único de Contratación de Colombia Compra Eficiente – SECOP II. |
| Plazo para presentar observaciones y solicitudes de limitación a MIPYMES a la invitación pública | 1 de junio de 2023 | Portal Único de Contratación de Colombia Compra Eficiente – SECOP II |
| Plazo para responder observaciones a la invitación pública | 5 de junio de 2023 | Portal Único de Contratación de Colombia Compra Eficiente – SECOP II |
| Aviso de limitación a MIPYMES o no y expedición de adendas | 5 de junio de 2023 | Portal Único de Contratación de Colombia Compra Eficiente – SECOP II |
| Plazo para la entrega de ofertas, Diligencia de Cierre | 8 de junio de 2023 Hasta las 3:00 P.M. | Portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente – SECOP II |
| Verificación de ofertas | 9 de junio de 2023 | Oficina de SECRETARIA DE HACIENDA de la Alcaldía Municipal de Turbaco Bolívar, Palacio Municipal |
| Publicación de informe | 13 de junio de 2023 | Portal único de contratación de |

| | | |
|---|---|---|
| preliminar de verificación de ofertas | | Colombia Compra Eficiente – SECOP II<br>. |
| Plazo para la presentación y recepción de observaciones al informe preliminar de verificación de ofertas | 16 de junio de 2023 hasta las 4:00 P.M. | Portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente – SECOP II |
| Plazo para subsanar ofertas | 16 de junio de 2023 hasta las 4:00 P.M. | Portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente – SECOP II |
| Respuesta de observaciones al informe de verificación de ofertas y Publicación del informe definitivo de verificación de ofertas | 20 de junio de 2023 | Portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente – SECOP II |
| Expedición del acto administrativo de adjudicación del proceso o de declaratoria de desierto | 20 de junio de 2023. | Portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente – SECOP II |
| Expedición de comunicación aceptación de la oferta | Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso | Portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente – SECOP II |
| Publicación de la comunicación de aceptación de oferta | Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la comunicación de aceptación del respectivo documento de comunicación de aceptación de oferta. | Portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente – SECOP II |
| Expedición del registro presupuestal | Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta | Oficina de Presupuesto Municipal |
| Pago del contrato. | Dentro de los plazos establecidos en la comunicación de aceptación de la oferta | Tesorería Municipal |

**1.5 CONVOCATORIA A MIPYMES.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica la subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación de la referencia es susceptible de ser limitado a Mipyme, toda vez que el valor del proceso de contratación es inferior a **CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES** o

**CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($457.297.264)**, valor liquidado con la tasa de cambio que para el efecto, determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y cuyo umbral se encuentra vigente desde el 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023.

Atendiendo lo anterior, los interesados de conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección se limitará a Mipyme (micro, pequeña y mediana empresa) nacionales, siempre y cuando se hayan recibido, por lo menos, dos (2) solicitudes de limitación de la convocatoria, dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública, de acuerdo al cronograma del proceso. Para tal efecto, las Mipyme deben allegar la solicitud de limitación, de forma escrita, a través de los medios señalados, acreditando las siguientes condiciones

1. **Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley:** Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil; Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

   Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

   Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, o del certificado de existencia y representación legal, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2. **Acreditar que es una Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia:** esta información se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

3. Cuando la solicitud se presente por consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipymes o promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes, la Solicitud de limitación presentada, se contará como una sola, independientemente del número de Mipymes que los integren. En todo caso, cada uno de los integrantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente acápite.

Si se cumple con los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la presente convocatoria será limitada a Mipymes Nacionales, pudiendo participar únicamente Mipymes Nacionales, consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipymes o promesa de sociedad futura suscrita por Mipymes; sin perjuicio de los criterios de reciprocidad o trato nacional que sean aplicables.


Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131 001

Las manifestaciones deberán ser cargadas en la plataforma con sus respectivos anexos, dentro del plazo estipulado para el mismo dentro de la invitación pública, es decir que la manifestación debe ser suscrita en firma digital, es por ello que debe estar certificada por el órgano competente. La Entidad no tendrá en cuenta las solicitudes, que se radiquen en lugar, o correo electrónico distinto a la herramienta de SECOP II, o fuera del término previsto en el cronograma del proceso.

Atendiendo lo anterior, de conformidad con lo señalado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, y atendiendo el cronograma del proceso de contratación, la Entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

### 1.6 LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

**Las ofertas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II.** El Proponente deberá diferenciar la propuesta de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II. Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Las ofertas deberán tener una validez mínima de Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Con la presentación de las propuestas, los proponentes manifiestan su aceptación de todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición y aceptan la responsabilidad que se derive del incumplimiento a lo manifestado, con las consecuencias que se deriven de conformidad con la ley.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar y solicitar complementar, subsanar o aclarar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

La respuesta a la solicitud de aclaraciones deberá ser presentada por el proponente dentro del plazo que, dada las condiciones particulares del requerimiento, conceda el comité evaluador.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma. Una vez vencido el término para presentar ofertas, la

Entidad Estatal debe realizar la apertura y publicar la lista de oferentes.

Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop - ii/indisponibilidad-en-el-SECOP-II].

### 1.7 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La oferta deberá estar integrada por los documentos que se relacionan a continuación:

1. Carta de Presentación de la oferta. Anexo 1.

2. Carta de conformación de Consorcios o Uniones Temporales- Ley 80 de 1993 Art. 7. así: (anexo 2 – anexo 3)

**a.** En caso de que el oferente sea un consorcio deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL MUNICIPIO.
**b.** En caso de que el oferente sea una unión Temporal, indicará el porcentaje de participación y señalará lo términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO. La extensión de la participación se indicará en función de los bienes o servicios a suministrar.
**c.** Los integrantes del consorcio o de la unión temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato; deberán designar a un representante del consorcio o de la unión temporal quien presentará y suscribirá la oferta.
**d.** Cada persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá cumplir con los requerimientos que a continuación se indican en lo que a ello haya lugar; si los integrantes del consorcio o unión temporal son personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
**e.** Certificado de Existencia y Representación legal, si es persona jurídica, o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil si es persona natural propietaria de un establecimiento de comercio.
**f.** Cada oferente presentará sólo una oferta ya sea como persona natural o como persona jurídica, incluyendo uniones temporales o consorcios. Un proponente que presente o participe en más de una oferta, será descalificado.
**g.** El oferente deberá firmar su oferta e informar Dirección de Correo; Número de teléfono y Ciudad de residencia.

### 1.8 CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE OFERTAS.

Sin perjuicio a las causales de rechazo establecidas de manera taxativa en otros numerales de las presentes reglas de participación, serán igualmente causales de Rechazo de las propuestas las siguientes situaciones:

1.8.2 La falta de capacidad jurídica del proponente
1.8.3 La no inclusión en la oferta del precio ofertado
1.8.4 La no presentación de la oferta económica.
1.8.5 La modificación, supresión o alteración de alguno de los requisitos de carácter técnico solicitados por el Municipio, respecto del objeto a contratar, en la presente invitación pública.
1.8.6 Por estar la oferta económica, luego de las correcciones aritméticas a que haya lugar, si es del caso, por encima del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección o que la propuesta sea artificialmente baja, para lo cual el municipio se reserva el derecho de considerar cuando una oferta se encuentra en esta situación, en tal caso dará aplicación a lo señalado en el art. 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
1.8.7 Cuando el oferente por sí o por interpuesta persona trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente del proceso.
1.8.8 Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando una persona se presente, al proceso de selección, como jurídica o natural formando parte de un consorcio o unión temporal o cuando el valor establecido en el formato de presentación de la oferta sea diferente a la suma ofertada a través de la plataforma SECOP II.
1.8.9 Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, consorcio o unión temporal ostenten similar condición en otra u otras personas jurídicas o natural, consorcios o uniones temporales diferentes, que también estén participando en la misma invitación.
1.8.10 Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que participa en el proceso de selección presenta propuesta en su condición de persona jurídica para el mismo proceso.
1.8.11 Cuando el proponente se encuentre cobijado por una causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Municipio.
1.8.12 Cuando no se acredite el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes solicitados en la presente invitación pública o cuando no se subsanen en debida forma los mismos dentro del término otorgado para tal fin o cuando el proponente no presente, dentro del plazo que se le otorgue, las explicaciones y/o aclaraciones solicitadas por el municipio.
1.8.13 Cuando la propuesta presentada y las especificaciones técnicas no coincidan con lo requerido en la presente invitación y el correspondiente estudio previo.
1.8.14 Si la actividad comercial o el objeto social de la persona jurídica, natural o miembros del consorcio no corresponde con el objeto a contratar.
1.8.15 Cuando la oferta contenga información inexacta o no veraz.
1.8.16 Cuando no se oferte por la cantidad de bienes descritas en las especificaciones técnicas por la entidad.
1.8.17 Cuando el proceso se limite a MIPYME conforme al procedimiento establecido en la invitación pública, se rechazará la oferta del proponente que no cumpla con dicha condición.

**1.9 VERIFICACIÓN DE FACTORES HABILITADORES.**


Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131 001

Cumplido la etapa de verificación de la propuesta con el menor precio ofrecido, el Municipio procederá a verificar los factores habilitadores al oferente que haya ofertado el mismo. En el evento que éste no cumpla, se procederá a verificar la propuesta con el segundo menor precio ofertado y así de manera sucesiva hasta que exista un oferente habilitado. Si ninguno de los oferentes resultare habilitado o ninguna de las ofertas económicas se ajuste al presupuesto oficial estimado para el proceso de selección, el Municipio declarará desierto el proceso de selección. Para efectos de la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes, por parte de los oferentes, se analizarán los siguientes aspectos:

El Comité evaluador del municipio o el servidor público designado para evaluar, previo análisis detallado de la propuesta que haya ofrecido el menor precio, que se ciña estrictamente al cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación pública, verificará la documentación aportada para el análisis de los factores habilitadores, señalando en el informe de verificación la ausencia de requisitos o la falta de documentos del proponente verificado. Los factores habilitadores se verificarán tal como se indica a continuación:

| FACTORES DE VERIFICACIÓN |
|---|
| CAPACIDAD JURÍDICA |
| CONDICIONES DE EXPERIENCIA MÍNIMA |

La propuesta junto con todos los documentos anexos deberá ser legibles, so pena de que los mismos no serán tenidos en cuenta para su valoración.

Para el efecto, se tendrá en cuenta la siguiente información relacionada en la propuesta presentada por los proponentes:

### 1.10.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

El proponente que haya ofertado el menor precio acreditará su capacidad jurídica mediante la presentación de la siguiente información.

**a.** Carta de presentación de la propuesta, anexos y declaraciones. ANEXO 1.

**b.** Documento de identidad de la persona natural proponente o del representante legal de la persona jurídica proponente.

**c.** Tratándose de persona jurídica, deberán estar legalmente constituida y su duración no deberá ser inferior a la del plazo del contrato a celebrar y un año más; lo que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, el que deberá tener una fecha de expedición no superior treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

A través del certificado de existencia y representación legal se verificará que el objeto social del proponente esté acorde con el objeto del contrato a celebrar, ***si no se encuentra concordancia entre el objeto de la contratación y el objeto social del proponente, la propuesta será rechazada***. Adicionalmente se verificará que se presentó, si es necesaria, carta de autorización al representante legal, cuando el

valor de la propuesta supere las autorizaciones que éste tiene, según sus estatutos.

Tratándose de cooperativas o asociaciones conformadas por entidades territoriales, el objeto misional debe permitirles cumplir con el objeto del contrato que corresponde a la presente convocatoria y el representante legal deberá contar con facultad expresa por parte de los socios de esta, las cuales participarán en igualdad de condiciones a los particulares de conformidad con el artículo 10° de la ley 1150 de 2007.

Tratándose de persona natural, que ejerce actividad mercantil, deberá estar inscrita en la cámara de comercio con una actividad que le permita ejecutar el objeto contractual por lo que deberá presentarse el correspondiente certificado de matrícula mercantil vigente, para lo cual deberá aportar copia de este documento con fecha de expedición no superior a treinta (30) días previos a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección contractual.

El cualquier caso, cuando el proceso se limite a MIPYMES conforme al procedimiento establecido en la presente invitación pública, se verificará que el proponente cumpla con dicha condición, so pena de RECHAZO de la oferta.

La entidad estatal se reserva el derecho de verificar si la documentación allegada permite concluir que el proponente se encuentra autorizado para ejecutar la actividad comercial objeto del presente proceso de selección. En caso de presentarse dudas al respecto, el evaluador designado deberá requerir al referido proponente para que rinda las aclaraciones pertinentes, así como también podrá solicitar cualquier documento adicional que sustente las aclaraciones que se rindan dentro del plazo que establezca la entidad.

**d.** Deberán acreditar que los Representantes Legales, Gerentes o Administradores de Agencia o Sucursal, no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Municipio de TURBACO Bolívar, Departamento de Bolívar, consagradas en la Constitución o la Ley, lo cual acreditarán mediante declaración hecha bajo la gravedad de juramento según formato anexo a la presente invitación pública.

**e.** La proponente persona natural deberá declarar bajo la gravedad de juramento que no ha sido condenado penalmente por delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o que ha sido condenado por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Si es persona jurídica su representante legal y socios, los de sus matrices y subordinadas, deberán hacer la misma declaración, excepto las sociedades anónimas abiertas, de conformidad con el artículo 1° de la ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción). Formato anexo.

**f.** La proponente persona natural deberá declarar bajo la gravedad de juramento que ni él ni las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil han financiado la campaña política de la actual alcaldía con aportes superiores al dos puntos cinco por ciento (2,5%) de las sumas máximas a invertidas en la elección. De igual forma el representante legal de la persona jurídica y sus socios, excepto las sociedades anónimas abiertas, de conformidad con el artículo 2° de la ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción). Formato anexo.

**g.** Los oferentes deberán anexar, con vigencia actual, certificados de: (i) Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (ii)

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (iii) certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional, certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

**h.** Fotocopia del Registro Único Tributario actualizado.

**i.** Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de la garantía única, el proponente deberá diligenciar y suscribir el anexo No. 11 de la presente invitación pública.

**j.** Compromiso anticorrupción (formato 9).

**k.** Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social y Pago de Aportes Parafiscales así:

- **Persona jurídica:** El Proponente persona jurídica debe presentar el "**CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONA JURÍDICA)**" suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre del proceso.

  Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

  Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "**CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONA JURÍDICA)**".

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

  Cuando la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

  En el caso de personas jurídicas que de conformidad con la normatividad legal vigente no tengan la obligación de inscribirse en el registro mercantil de la cámara de comercio, deberán allegar con la propuesta documento idóneo donde certifique que quien firma como revisor fiscal, es la persona nombrada por el máximo órgano de administración de la persona jurídica.

  En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

  ***Nota:*** En todo caso la certificación expedida por el revisor fiscal de las personas jurídicas sometidas al registro ante la cámara de comercio, deberán aportar copia de la tarjeta profesional de quien suscribe la


Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

certificación acompañada del certificado de antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones correspondientes a aportes de seguridad social y parafiscales, el proponente o integrantes de la forma asociativa proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento se deberá anexar a la propuesta copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. En caso de que el proponente, persona jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia a través de certificación.

- **Persona natural:** El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente también podrá acreditar la afiliación entregando copia de las planillas de pago de aportes a seguridad social.

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

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

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

  En aplicación del derecho a la igualdad que debe imperar entre los proponentes, el proponente, persona natural, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de sus aportes a seguridad social correspondientes a los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre del proceso. Cuando la persona natural no tenga más de seis (6) meses de estar afiliada al sistema de seguridad social deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su afiliación.

  Cuando el proponente, persona natural, tenga a su cargo personas vinculadas por contrato de trabajo, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales respecto de éstas, para lo cual deberá presentar copia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre del proceso.

  Respecto del proponente persona natural con personal a cargo vinculado por contrato de trabajo o sin personal a cargo vinculado a través de tal modalidad contractual, la entidad convocante, en aplicación del parágrafo introducido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 por el artículo 24 del Decreto Ley 2106 de 2009, verificará mediante la herramienta


Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131 001

tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre del proceso.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma asociativa de cuya conformación hagan parte personas naturales, respecto de cada uno de sus integrantes, persona natural, se verificará el cumplimiento del requisito aquí exigido.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones correspondientes a aportes de seguridad social y parafiscales, el proponente o integrantes de la forma asociativa proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento se deberá anexar a la propuesta copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. En caso de que el proponente, persona natural, no tenga o haya tenido personal a cargo, vinculado por contrato de trabajo, dentro de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre del proceso y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia a través de certificación.

L. **Resolución de habilitación para la prestación del servicio de mensajería:** El proponente debe aportar a su propuesta la Resolución de Habilitación para la prestación de servicios postales en la Modalidad de mensajería expresa o especializada, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y copia del registro postal.

Para el caso de las ofertas presentadas a través de formas asociativas, cada integrante de la Unión temporal o consorcio deberá aportar la Resolución de habilitación respectiva, para la prestación del servicio de mensajería, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

### 1.10.2 CAPACIDAD FINANCIERA:

No aplica al presente proceso.

### 1.10.3 CONDICIONES DE EXPERIENCIA (Anexo 4)

Los proponentes deberán acreditar la ejecución de máximo dos (2) contratos terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto haya sido la prestación de servicios de mensajería. La suma del valor de los contratos mediante los cuales se acredite la experiencia del oferente no podrá ser inferior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado por el Municipio para el presente proceso de selección.

El oferente deberá acreditar la experiencia exigida en el presente pliego utilizando el esquema en el **FORMATO ANEXO No. 4,** incluyendo en su propuesta un cuadro resumen de su experiencia.

Respecto de cada uno de los contratos relacionados en el anexo anterior se deberá aportar certificación de su cumplimiento o acta de liquidación, expedida por el contratante.

Si el contrato fue ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la

experiencia que debe informar el proponente será la correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en la respectiva forma asociativa.

Cuando se trate de contratos ejecutados en forma asociativa, para acreditar la experiencia requerida se deberá adjuntar copia del respectivo documento de conformación de la forma asociativa.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de tres (3) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente contemplados, para un máximo de tres (3) contratos.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado de existencia y representación legal, que cumpla con los requisitos establecidos en el ítem 1.10.1 de la presente invitación.

Los documentos allegados para acreditar la experiencia requerida en la presente invitación deberán estar firmados por las personas competentes de la entidad contratante.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente.

### 1.10.4 REQUISITOS DE ORDEN ECONÓMICO

**Oferta Económica**: Se debe diligenciar completamente el formulario contenido en el anexo 7 de la presente invitación denominado Anexo propuesta económica, en la cual deberá describirse el valor unitario y el valor total incluido IVA (en caso de estar cobijado por el IVA).

Cuando haya lugar al cobro de IVA, este gravamen se discriminará de conformidad con el formato de oferta económica (Anexo No. 7). En caso de que el proponente no discrimine el IVA, se entenderá que el IVA se encuentra incluido en el valor total de la oferta.

**Aspectos a tener en cuenta para la presentación de la oferta económica:**

- El PROPONENTE deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme a lo cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos.

- El PROPONENTE deberá cotizar los ítems ofertados, conforme los requerimientos

técnicos y en las cantidades exigidas por el municipio en la presente invitación pública y en el respectivo estudio previo.

- Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato serán a su cargo. Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por El MUNICIPIO y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

- Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se Acepta la presentación alternativa de propuestas.

- La oferta económica debe estar firmada por el proponente.

- Los errores aritméticos que presente la oferta económica serán objeto de corrección por parte de la entidad y se considerará como valor de esta el que resulte después de realizadas las correcciones de los errores aritméticos que presente.

### 1.11 CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.3.1. del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo 12 – "Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)", mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del

cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Formato Anexo 13 "Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Formato Anexo 14 "Vinculación de personas en condición de discapacidad". Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

   Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo 15 "Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)", mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas


Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131 001

con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Formato Anexo 15 "Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)", mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el Formato Anexo 15 "Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)" mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo 16 "Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas" mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena,


Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131 001

negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Formato Anexo 16 "Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas", mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Formato Anexo 13 "Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el Formato Anexo 17 "Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)", por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el Formato Anexo 17 "Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)", junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere


Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131 001

que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el Formato Anexo 13 "Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

    a. esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo 12 "Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)", mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

    b. el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

    c. en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Formato Anexo 12 "Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración".

        Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el Formato Aneo 12 "Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato Anexo 19 "Acreditación Mipyme", mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato Anexo 19 "Acreditación Mipyme", mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

   Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo 19 "Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales".

   Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:


Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolivar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131 001

a. esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

b. la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

c. ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Formato Anexo 19 "Acreditación Mipyme".
En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

    Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

a. La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

### 1.12 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Municipio adjudicará el proceso mediante acto administrativo o lo declarará desierto, en caso de que no sea posible una selección objetiva, conforme las reglas previstas en las normas que regulan la contratación estatal y las consignadas en la presente invitación pública o no se presenten oferta alguna.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, el MUNICIPIO manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto del MUNICIPIO y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Para todos los efectos jurídicos, la oferta ganadora, junto con la comunicación de su aceptación, por parte del municipio, constituirá el contrato

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

### 1.13 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2023, y su fecha de inicio se contará y su inicio se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal.

## CAPITULO II
## CONDICIONES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

Las propuestas deberán contener los precios del bien o servicio anexo correspondientes al objeto descrito en el numeral **1.2.1.** de la presente invitación pública, especificando el IVA si a ello hubiere lugar de conformidad a la naturaleza tributaria del proponente.

### 2.1 PROPUESTA PARCIAL O ALTERNATIVA

No se aceptan propuestas parciales o alternativas.

### 2.2 IMPUESTOS Y OTROS

Dentro del valor estimado del presupuesto para el contrato se encuentra incluidos los siguientes gravámenes:

- Pro hospital universitario 1% del valor del contrato antes de IVA.
- Estampilla del adulto mayor: Se descuenta el 3% solo aplica a aquellos valores de los contratos o compras que pasan de 10 salarios mínimos legales vigentes. Cuando la compra o el servicio no llega a los 10 SMLV no se descuenta este concepto.
- Estampilla Pro-Universidad de Cartagena: Se descuenta el 1 %. Esta la deben pagar al momento de firmar el contrato o cuando se realice la compra.
- Estampilla Pro-cultura: Se descuenta el 1 % del valor del contrato.
- Estampilla tasa pro deporte: Se descuenta el 2,5% del valor del contrato.
- Retención de industria y comercio/ ICA: 7 x MIL o 0.7%
- Retención de IVA: 15% sobre el valor discriminado del IVA
- Retención de la fuente: Conforme a las tablas expedidas por la DIAN

*Nota: Los gravámenes correspondientes se aplicarán antes de IVA.*

Serán por cuenta del Contratista y se consideran incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del Contrato sean estos de carácter Nacional, Departamental o Municipal; Los cuales podrán ser cancelados directamente por el contratista o descontado por el MUNICIPIO según la naturaleza de la contribución fiscal. La tarifa y los demás elementos sustanciales del impuesto, tasa o contribución serán las vigentes a la fecha de suscripción del contrato respectivo.

**2.3 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El Municipio de Turbaco ha determinado el presupuesto oficial de la presente contratación en cuantía de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($ 50.000.000,00) M/CTE,** para lo cual cuenta con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 277 del 19 de abril de 2023, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.

El municipio pagará el valor del contrato que se celebre, de la siguiente forma: Mediante Pagos parciales mensuales de acuerdo al número de envíos realizados por el Municipio y distribuidos por el contratista y previo informe de verificación por parte del supervisor de la ejecución contractual.

En ningún caso el valor pagado al contratista por concepto de envíos podrá superar el valor del presupuesto oficial de la presente contratación.

**EL MUNICIPIO** no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el respectivo contrato.

**EL MUNICIPIO** no responderá ante el CONTRATISTA por demoras que se presenten en la materialización de los pagos a favor de éste, que tengan como causa los traumatismos administrativos y financieros que eventualmente se presenten por el cambio de periodo del gobierno municipal.

Para la realización de todos los pagos a EL CONTRATISTA deberá acreditar encontrarse al día en los pagos de sus aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

Serán por cuenta del Contratista y se consideran incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del Contrato sean estos de carácter Nacional, Departamental o Municipal; Los cuales podrán ser cancelados directamente por el contratista o descontado por el MUNICIPIO según la naturaleza de la contribución fiscal. La tarifa y los demás elementos sustanciales del impuesto, tasa o contribución serán las vigentes a la fecha de suscripción del contrato respectivo.

**2.4. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO:**

Se encuentran definidos en el estudio previo elaborado por el Municipio que hace parte integral de la presente invitación.

**CAPÍTULO III**

**CONDICIONES DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN.**

El contrato se perfecciona con la comunicación de aceptación junto con la oferta, los cuales para todos los efectos será el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Para la ejecución se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

**3.2. EXIGENCIA DE COBERTURA DE RIESGOS.**

Según lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías para esta modalidad contractual no es obligatoria; razón por la cual, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el valor y la forma de pago del mismo, no se exigirá al contratista la constitución de garantía.

**3.3. PUBLICACIÓN:**

La comunicación de aceptación de la oferta será publicada en el SECOP II.

**3.4. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

**El MUNICIPIO** ejercerá el control, vigilancia y seguimiento de la ejecución del contrato a través de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Turbaco. La supervisión tendrá las funciones contempladas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Turbaco.

**3.5. CLAUSULA DE INDEMNIDAD**

El Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada y puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminado el contrato, por cualquier causa por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato.

**GUILLERMO ENRIQUE TORRES CUETER**
**ALCALDE MUNICIPAL**
**TURBACO - BOLÍVAR**

*Proyectó: Sandra Escudero Castillo, contratista*
*Revisó: José Rafael Beltrán Moreno, Asesor jurídico externo*