INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SE–CMC-203-2023
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

OBJETO: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y LUMINARIAS DE OFICINA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

PRESUPUESTO OFICIAL: VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($26.381.875) Incluido IVA, soportado en el Certificado de Disponibilidad Nº 1684 del 12 de septiembre de 2023 (22,74 SMLMV).

PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (2) meses contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2023.

CONVOCATORIA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencia s y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015. El presente aviso se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El municipio de Itagüí convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

SEPTIEMBRE DE 2023

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La Agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en los hitos del proceso de contratación: *"creación y publicación de procesos de contratación, creación y envío de observaciones y mensajes, manifestación de interés, modificaciones y adendas, presentación de ofertas, apertura y verificación de ofertas, publicación del informe de evaluación, creación y envío de observaciones al informe y subsanaciones, gestión contractual, entre otros;* la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en la siguiente dirección: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Para los casos citados y SOLO en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, *debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente*, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo observaciones@itagui.gov.co, acorde con las directrices del "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

Para efectos de unificar las dos situaciones a continuación se indican los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Interrupción o incidente que ocurre a más de un usuario en el SECOP II o dentro de una sección puntual de la plataforma impidiendo el normal flujo de las tareas de negocio en los hitos del proceso de contratación. Si se presentan estas fallas, la ANCP-CCE expedirá y publicará un certificado con la fecha y hora de inicio y lo actualizará con la fecha y hora de fin una vez se supere la falla en un máximo de cuatro (4) horas siguientes en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii. Mientras se esté presentando la falla, la ANCP-CCE lo anunciará por sus canales de comunicación oficiales [banner principal de su página web, IVR de Mesa de Servicio y banner de la página de inicio de SECOP II].

Fallas Particulares: Interrupción o incidente que ocurre cuando los usuarios de forma aislada presencian fallas bloqueantes que les impide la continuidad del flujo de negocio, sin embargo, el error no está correlacionado entre sí con otras fallas en simultaneo. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de Servicio de la ANCP-CCE mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por la entidad estatal o el proveedor a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo la ANCP-CCE determinará la existencia de una falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la entidad estatal como al proveedor, para hacer uso del protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas generales o particulares dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del proceso de contratación. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Itagüí recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

Procedimiento por eventos del proceso:

1. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: **a.** el número de Proceso; **b.** el nombre del usuario en la plataforma; **c.** nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; **d.** el NIT o cédula del Proveedor.

   No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

   Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

2. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las cuatro (4) horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

   - Número de Proceso.
   - Nombre del usuario en la plataforma.

- Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.
- NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente.

Ante una falla particular el proveedor deberá reportar de manera inmediata la situación a la ANCP-CCE a través del formulario de soporte (https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte) para obtener un número de caso. La respuesta al caso reportado constituye el certificado de falla particular que el proveedor podrá utilizar para los fines pertinentes.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los casos reportados para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los casos reportados certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del caso por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ello el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, que hace parte integral de la presente invitación pública.

1.2 NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ CON LA CONTRATACIÓN

VER ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Les corresponde a los interesados y potenciales oferentes analizar con detenimiento los estudios y documentos previos, ya que estos hacen parte de la invitación pública siendo su fundamento y soporte, y el no cumplimiento de su contenido será causal de rechazo de la propuesta en los términos del numeral 4.4.22.

Los estudios y documentos previos estarán disponibles para su consulta en la plataforma SECOP II al momento de la publicación de la invitación pública.

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para dar cumplimiento efectivo a lo establecido en el artículo 1 del Decreto 310 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, la entidad realizó la revisión de los Acuerdo Marco de Precios vigentes y no se encontró ninguno relacionado con la adquisición en las condiciones técnicas requeridas.

En el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, a través de la cual se adiciona un numeral al artículo 2 de la ley 1150 de 2007, establece como una de las modalidades de selección la Contratación de Mínima Cuantía, numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

El numeral 5 del Artículo 2 de Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020; y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, consagran la Mínima Cuantía como una de las modalidades para la escogencia del contratista y establecen las reglas bajo las cuales habrá de tramitarse la contratación cuyo valor no excede del Diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto. El procedimiento y las reglas establecidas en estas normas, habrán de aplicarse en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.1.1 (modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021), y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, respecto a la planeación, convocatoria y evaluación de las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación.

Referente a los estudios previos, el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Denominado "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía" se establece que La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Frente al procedimiento para la contratación de mínima cuantía, el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Establece las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto e indica que la Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Se debe de publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil. La Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. Así mismo establece la norma que en caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo y que la conjunción de oferta y

aceptación constituyen en sí mismo el contrato.

Para tener en cuenta en lo referente a la cuantía:

SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES VIGENTES A CONTRATAR	Modalidad de contratación
Hasta 65 SMMLV ($ 75.400.000)	Mínima cuantía

1.4 OBJETO A CONTRATAR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y LUMINARIAS DE OFICINA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

DESCRIPCIÓN GENERAL, CONDICIONES TÉCNICAS

El Municipio de Itagüí requiere adelantar un proceso de selección objetiva de mínima cuantía que permita la escogencia de un contratista para la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y LUMINARIAS DE OFICINA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

A través del presente proceso de mínima cuantía, el municipio de Itagüí requiere la adquisición de mobiliario y luminarias de oficina para la secretaría de educación del municipio de Itagüí, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Realizar la entrega de mobiliario y luminarias de oficina para la secretaría de educación del municipio de Itagüí, ubicada en el Centro Comercial la Gran manzana en la Carrera 49 Nº 50 A 20 Itagüí – Antioquia de acuerdo con las cantidades y especificaciones establecidas por el Municipio de Itagüí.

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	Descripción o especificaciones	Unidad de medida	Cantidad
1	56101702	**ARCHIVADOR 2*1 PARCHES MADECOR.** **Material:** - Lamina cal 22- Varilla 6mm- Riel full liviano - Soldadura.- Remaches.- Pintura electrostática.- Parche formica	UND	1
2	56101702	**ARCHIVADOR 4 GAVETAS HORIZONTAL. 90*50*135 cm** **Material:** - Lamina cal 22- Varilla 6mm- Riel full pesado- Soldadura.- Remaches.- Pintura electrostática, color negro. - Parches en formica	UND	2
3	56101702	**ARCHIVADOR 4 GAVETAS 90*50*92 cm alto.** **Material**: Lamina cal 22- Varilla 6mm- Riel full pesado- Soldadura.- Remaches.- Pintura electrostática, color negro. -Parche formica	UND	1
4	56101702	**ARCHIVADOR 4 GAVETAS 80*50*80 cm.** **Material:** Lamina cal 22- Varilla 6mm- Riel full pesado- Soldadura.- Remaches.- Pintura electrostática, color negro. - Con parche	UND	1

5	56101719	**MUEBLE DESPACHO - 50*50*81 cm.** **Material:** Aglomerado 15 mm, enchapado en formica Marfil, canto.	UND	1
6	56101701	**ESTANTERIA (4 entrepaños) 0,90*0,45*1,20 cm alto** **Material**: Lamina cal. 22 Parales: Lamina cal. 18 Escuadra a los extremos. Pintura electrostática. Color: Gris.	UND	7
7	39111505	**LAMPARA 60*60**	UND	97
8	39111505	**LAMPARA PANEL 12W INCRUSTAR**	UND	50
9	39111706	**LAMPARA TIPO TORTUGA**	UND	8
10	39111803	**CONECTOR RESORTE NARANJA**	UND	300

NOTA:

Durante la ejecución del contrato, la supervisión o el ordenador del gasto, tendrá la facultad de modificar la cantidad de actividades o productos, de acuerdo a la necesidad real de ejecución, SIEMPRE Y CUANDO este cambio no altere el valor del contrato para generarse adición, esta modificación en la cantidad de actividad/producto no genera MODIFICACIÓN AL CONTRATO, no obstante, se deberá dejar constancia de ellos en la respectiva acta de seguimiento que realiza la supervisión.

RESULTADOS

1. Presentar un informe en medio digital, donde se relacione cantidades entregadas, valor del mobiliario y luminarias de oficina para la secretaría de educación del municipio de Itagüí.

2. Entregar a los supervisores del contrato, certificado de garantía del mobiliario y las luminarias, no inferior a un (1) año.

DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TÉCNICAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD DEL OFERENTE:

- Constancia o certificado sobre el cumplimiento del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST) y los estándares mínimos exigidos, firmada por el representante legal de la entidad, conforme al artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, si aplica.

1.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

En cumplimiento de lo preceptuado en el numeral segundo del artículo 2.2.1.2.1.5.1 que establece que los estudios previos elaborados por la entidad estatal para la contratación de mínima cuantía, deberán contener la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, la clasificación del presente Proceso de Contratación es la siguiente:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(E) Productos de Uso Final	(56) Muebles, Mobiliario y Decoración	(10) Muebles de alojamiento.	(17) Muebles de oficina
(D)	(39)	(11)	(15)

Componentes y Suministros	Componentes, accesorios y suministros de sistemas electrónicos e iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Iluminación de interiores y artefactos
(D) Componentes y Suministros	(39) Componentes, accesorios y suministros de sistemas electrónicos e iluminación	(11) Iluminación, artefactos y accesorios	(17) Alumbrado de emergencia.
(D) Componentes y Suministros	(39) Componentes, accesorios y suministros de sistemas electrónicos e iluminación	(11) Iluminación, artefactos y accesorios	(18) Accesorios de iluminación
CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS: 56101701; 56101702; 56101719;39111505; 39111706; 39111803			

1.6. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar con el municipio de Itagüí, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas que regulan la materia. Además, se deberán analizar con detenimiento, el contenido de la presente invitación pública, así como sus estudios y documentos previos fundamento y soporte de la misma, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios, y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas, en especial todos los aspectos que puedan influir en su propuesta.

1.7. REGULACIÓN JURÍDICA

La presente Contratación de Mínima Cuantía se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, en especial por las normas contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011, la ley 2069 de 2020, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el Decreto 310 de 2021 y el Decreto 1860 de 2021.

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación de mínima cuantía corresponde a la suma de: **VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($26.381.875) Incluido IVA.**

El presupuesto incluye el valor correspondiente a gastos de perfeccionamiento, IVA del 19%, "Estampilla pro-bienestar adulto mayor" correspondiente a una tarifa del (2%) del valor del contrato sus prórrogas o adiciones, el cual deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano, demás, tasas, impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente. Además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación de Mínima Cuantía, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

1.9. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El municipio de Itagüí de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el oferente allegue a este proceso de contratación es veraz y corresponde

a la realidad, no obstante éste podrá verificar la información suministrada por el oferente en las distintas plataformas de consulta de la información de las cuales disponga, para efectos de la RESERVA EN DOCUMENTOS. Así mismo se dará aplicación al artículo 74 de la Constitución Nacional, el cual dispone: *"toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley"*. De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 5 de la Ley 1437 de 2011, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Por lo tanto, en caso que el oferente considere que algún documento de su oferta goza de reserva, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter, así mismo solo podrán acceder a los documentos del proceso quienes se encuentran legitimados en el mismo, en su calidad de oferentes, las peticiones o solicitudes de documentos referentes al proceso de mínima cuantía de quienes no tienen la calidad de oferente serán tratadas como derecho de petición, en aplicación a los términos que disponen las normas vigentes para su respuesta, en cuanto al suministro de documentos propios del proceso se tendrá en cuenta y aplicarán las reservas que para el efecto hayan manifestado los interesados en caso de aplicar.

1.10. CALIDADES DEL OFERENTE

En la presente Contratación de Mínima Cuantía, podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993 legalmente constituidas y legalizadas en Colombia, cuyo objeto social o actividad comercial contemple las actividades iguales o similares a la del objeto contractual; que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8° modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran éstas.

1.11. DE LA RECIPROCIDAD

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de la aceptación de la oferta, que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la ley 80 de 1993.

1.12. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las condiciones generales, específicas y toda clase de información suministrada por el municipio de Itagüí para participar en el proceso de Contratación de Mínima Cuantía, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en los estudios y documentos previos, en esta invitación pública y las adendas a la misma, sustituye cualquier otra clase de información que el municipio, o sus representantes, pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el municipio no se hace responsable por su utilización.

El Municipio de Itagüí publicará todos los documentos y actos en la página www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas, y no se entenderá que son modificaciones de la invitación pública.

La invitación pública conservará plena validez, mientras no sea modificada expresamente por el municipio de Itagüí, y solo a través de adendas debidamente publicadas en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

2. ETAPAS DEL PROCESO

En la presente Contratación de Mínima Cuantía se cumplirá con las etapas establecidas en la Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 1082 de 2015 que regulan la modalidad de selección de mínima cuantía.

2.1. CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso de selección que contiene las etapas del procedimiento a seguir:

	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	Publicación de Invitación o convocatoria.	21 de septiembre de 2023 hasta las 17:00 horas.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii SECOP II. Durante un (1) día hábil.
2	Observaciones a la invitación y presentación de solicitudes para limitación de la convocatoria a Mipyme.	Hasta las 17:00 horas del 25 de septiembre de 2023.	Únicamente en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
3	Respuesta a las Observaciones, publicación de Adendas y publicación de aviso para informar si el proceso se limita a Mipyme o si puede participar cualquier otro interesado.	27 de septiembre de 2023.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
4	Cierre Proceso y presentación de propuestas.	Hasta las 10:00 am del 29 de septiembre de 2023. (No se recibirán propuestas con posterioridad a esta hora).	Únicamente se recibirán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. (Los interesados en participar deben presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. En la fecha y hora determinados previamente en el cronograma establecido en la presente invitación pública. Las propuestas que se hagan por otro medio, o en otra fecha y hora a los establecidos, no serán recibidas por la entidad y NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.
5	Apertura de Propuestas.	A las 10:01 am del 29 de septiembre de 2023.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
6	Evaluación de propuestas.	Del 29 de septiembre de 2023 al 02 de octubre de 2023 hasta las 16:00 horas.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
7	Publicación del informe de evaluación de las propuestas en SECOP II.	02 de octubre de 2023, hasta las 17:00 horas.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
8	Plazo para realizar observaciones al informe de evaluación y/o subsanar documentos.	Hasta las 17:00 horas del 03 de octubre de 2023.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
9	Respuesta a las observaciones.	04 de octubre de 2023.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
10	Comunicación aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	05 de octubre de 2023.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
11	Fecha de Solicitud de RP.	Una vez acepada la oferta	Ante la Secretaría de Hacienda Municipal.
12	Fecha límite para cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.	Para persona natural o Jurídica dos (2) días hábiles, si es Consorcio o U.T. se otorgarán cuatro (4) días hábiles.	Presentar pólizas con amparos solicitados Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
13	Fecha de inicio.	Una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos de ejecución.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

NOTA: En caso de que el proponente sea un consorcio o una unión temporal, los plazos establecidos en el cronograma desde el numeral 11 en adelante, podrán variar teniendo en cuenta los tiempos de trámite del RUT ante la DIAN que deben realizar estas estructuras plurales.

2.2. MODIFICACIONES (ADENDAS) A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las OBSERVACIONES que se lleven a cabo acerca de esta invitación pública, se deberán formular a través del módulo de "observaciones al pliego de condiciones" o "mensajes" de la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Las observaciones podrán presentarse a partir del día de la publicación de la invitación hasta la fecha determinada en el cronograma incluido en la misma.

La modificación de la invitación y de los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma, se realizará a través de adendas.

En el cronograma del proceso de Mínima Cuantía, se señala el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, es decir, hasta un (1) hábil antes del cierre para la entrega de propuestas.

2.3. MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los interesados en participar deben presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. En la fecha y hora determinados previamente en el cronograma establecido en la presente invitación pública.

Las propuestas que se hagan por otro medio, o en otra fecha y hora a los establecidos, no serán recibidas por la entidad.

2.4. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Las propuestas para el presente proceso de selección, se podrán presentar hasta la fecha, lugar y hora determinados en el cronograma del proceso de selección.

2.5 APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura de las propuestas se realizará en la fecha y hora determinados en el cronograma del proceso de selección, a través del uso de las herramientas digitales dispuestas para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

2.6 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por un (01) día hábil a través de la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., lapso durante el cual estos podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes a través del mismo medio. En ejercicio de esta facultad, aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

2.7 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El municipio de Itagüí manifestará mediante comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con los requisitos exigidos en la invitación pública. Igualmente en dicha comunicación, el municipio manifestará los datos de contacto de la entidad y del servidor público que ejercerá la supervisión. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta por este medio.

La entidad podrá aceptar la oferta, cuando solo se haya presentado un único oferente y este cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.8 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

En caso de no lograrse la aceptación de la oferta, bien sea que no se presente oferta alguna, o que ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos de la presente invitación pública, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, los términos para presentar los recursos de ley, correrán desde la notificación del acto correspondiente, de conformidad con lo preceptuado por la ley 1437 de 2011 (artículos 76 y siguientes).

2.9 CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.9.1 REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en los estudios y documentos previos y en esta invitación pública:

1. Individualmente como: a) Persona Natural: Las personas Naturales que su actividad comercial corresponde a la realización de actividades iguales o similares a la del objeto

contractual. b) Persona jurídica: La persona jurídica deberá tener dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual. Capacidad legal y operativa para realizar las actividades a que se refieren las especificaciones del contrato a celebrar.

2. Bajo la modalidad de consorcio o unión temporal: Que se constituyan con el único objeto de presentar oferta y ejecutar el contrato, caso en el cual al oferente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 7 de la ley 80 de 1993.

LIMITACIÓN A MIPYME: De conformidad con el numeral 5, artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020; con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021; y con los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la convocatoria del presente proceso de contratación podrá limitarse a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia con domicilio principal en el área metropolitana y definir si se establecen o no limitaciones territoriales cuando concurran los siguientes requisitos:

- El valor del proceso sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Del Decreto 1082 de 2015 establece las Limitaciones territoriales e indica que: De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. 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.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, 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.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

2.9.1.1 TODOS LOS OFERENTES DEBEN:

Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 1 y 3 de la Ley 2160 de 2021, respectivamente.

Si es persona natural deberá acreditar que la actividad económica principal registrada en el RUT (Registro Único Tributario) está relacionada esencialmente con el objeto a contratar. Si es persona natural con establecimiento de comercio o persona jurídica deberá acreditar que se encuentra registrada en la cámara de comercio con un mínimo de dos (2) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso. En el caso de Consorcio y uniones temporales ninguno de sus integrantes podrá tener menos de dos (2) años de inscripción en cámara de comercio anteriores al cierre del presente proceso.

No estar incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Constitución Nacional (arts. 122,126 y 127), Ley 80 de 1993 (arts. 8 y 9), Ley 489 de 1998 (113), Ley 1150 de 2007 (1 al 5, 9,10 y 18), Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016, Ley 1882 de 2018, Ley 1952 de 2019 y demás normas en materia de inhabilidades e incompatibilidades.

2.9.1.2 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

Las personas naturales: que deseen participar, deberán acreditar que la actividad principal registrada en el RUT (Registro Único Tributario) está relacionada esencialmente con el objeto a contratar, las personas naturales con establecimiento de comercio, deberán aportar su registro mercantil cuya actividad económica esté relacionada con el objeto del presente proceso.

Las personas jurídicas: deben aportar individualmente el certificado de existencia y representación legal en original (o impreso para el caso de ser expedido con PIN de la Cámara de Comercio), en donde se verifique que hayan sido inscrito como mínimo dos (2) años antes del cierre del presente proceso de contratación y conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de las propuestas, y que en su objeto social contemple las actividades propias del presente proceso de selección. Si dentro de su objeto no está incluida la actividad relacionada con el objeto del contrato, no podrá ser tenida en cuenta, pues no cumple el requisito legal. Las personas jurídicas legalmente constituidas, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del Contrato, liquidación y un (1) año más.

Deberán las personas jurídicas aportar también la identificación tributaria por medio del RUT (registro único tributario).

2.9.1.3 LOS CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Sociedad, para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del municipio, tener presente, de igual manera, que ninguno de ellos podrá acreditar menos de dos (2) años de estar registrados en la respectiva cámara de comercio con respecto a la fecha del cierre del presente proceso. En todo caso, el consorcio o unión temporal no podrán estar integrado por más de dos (2) asociados, y ninguno de los asociados podrá tener una participación inferior al veinte (20%) por ciento.

Las personas jurídicas legalmente constituidas, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del Contrato, liquidación y un (1) año más; para los consorcios y uniones temporales, así como cualquier otra forma asociativa permitida por la Ley, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del contrato, liquidación del mismo y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1ª del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT (registro único tributario) y el certificado de existencia y representación legal.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas jurídicas que cumplan individualmente con los requisitos exigidos en la presente invitación pública, salvo los casos expresamente señalados.

Para las demás entidades que estén habilitadas para contratar, se tendrá en cuenta lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 1 y 3 de la Ley 2160 de 2021, respectivamente.

2.9.1.4 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS

2.9.1.4.1 PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

1.9.1.4.1. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de

la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (iii) la información de su representante legal.

2.9.1.4.2 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

2.9.1.4.3 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el certificado de existencia y representación legal que en el país de origen les permite acreditar la calidad, expedido por la cámara de comercio respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La entidad verificará directamente la información sobre los requisitos habilitantes exigidos.

Adicionalmente acreditará un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

2.9.2 IDIOMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La oferta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano.

2.9.3 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada en Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

2.9.4 OFERTA PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán ofertas parciales ni alternativas para la presente Contratación de Mínima Cuantía, quien presente oferta tendrá que cumplir con todas las especificaciones incluidas en la invitación.

2.9.5 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTO

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Decreto 019 de 2012.

2.9.6 GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos que se deriven de la preparación de las ofertas, corren a cargo exclusivo del oferente.

Al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la existencia de desequilibrio económico, por esta razón, a su favor.

En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos valor de primas, constitución de pólizas, tasas parafiscales y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

2.9.7 RETIRO DE LA OFERTA

El proponente podrá retirar su oferta a través de "Mis ofertas" en la plataforma SECOP II. Sólo se puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

2.9.8 ACTA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El cierre del proceso se lleva a cabo a través de la plataforma transaccional SECOP II, la publicación de la lista de oferentes hace las veces de acta de cierre, la cual es generada por la plataforma, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes, y la entidad estatal es quien hace la publicación de la lista de oferentes.

2.10 PUBLICACIÓN OFERTAS – SOLICITUD DE COPIAS

Respecto a la publicación de las ofertas y para efectos de la RESERVA EN DOCUMENTOS, se dará aplicación al artículo 74 de la Constitución Nacional, el cual dispone: *"toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley".* Y a los numerales 2 y 3 del artículo 5 de la Ley 1437 de 2011, los cuales disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer (salvo expresa reserva legal), y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y por ello pueden examinar los expedientes.

Por lo tanto, en caso que el oferente considere que algún documento de su oferta goza de reserva, deberá manifestarlo y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter y seleccionar tal documento como confidencial en la plataforma SECOP II al momento de presentar su oferta.

La entidad publicará las ofertas dando aplicabilidad a la legítima reserva de que gocen los documentos e información.

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público, por lo tanto, a partir de la petición respetuosa que haga el proponente en los términos de la ley 1755 de 2015, la entidad expedirá a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

No obstante, lo anterior, una vez, sea aceptada la oferta y publicada en el SECOP II, cualquier persona podrá solicitar a la entidad, copias a su costa, de los documentos que hacen parte del proceso de mínima cuantía, para lo cual deberá dirigir a la entidad una solicitud respetuosa que será atendida de conformidad a la Ley 1755 de 2015.

3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

3.1. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR A LA PROPUESTA

Los documentos que acrediten el factor de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento de la entrega de la propuesta a través de la plataforma SECOP II.

Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no estén relacionados con dicho factor de escogencia, pueden ser aportados hasta el vencimiento del plazo otorgado por la entidad para entregarlos. En el evento que en la etapa de evaluación de las propuestas, no se haya efectuado por parte de la entidad el requerimiento respectivo, el oferente podrá aportarlos dentro del día del traslado para presentar observaciones al informe de evaluación.

La propuesta deberá acompañarse de los documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes exigidos.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES

El formato de carta de presentación de la oferta entregado por la entidad (Anexo 1), deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo de la invitación pública. Su indebido diligenciamiento, o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen la capacidad para contratar o para avalar la propuesta generan su rechazo, así como el cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta preestablecidos en la invitación pública.

3.1.2. OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán presentar su oferta especificando las cantidades, el valor unitario de los ítems que ofrece. Los valores unitarios y total de la oferta deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el ANEXO suministrado por la entidad. La oferta económica deberá estar debidamente suscrita por el representante legal o la persona natural según sea el caso.

3.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS, CÉDULA DE CIUDADANÍA, REGISTRO MERCANTIL VIGENTE PARA PERSONAS NATURALES.

Original expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.

Para los oferentes extranjeros sin domicilio en Colombia deberán presentar el documento equivalente del país de origen.

Cédula de Ciudadanía Vigente.

Se solicita copia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el representante de la asociación (Unión Temporal o consorcio).

3.1.4. DOCUMENTO QUE ACREDITA UN REPRESENTANTE LEGAL DOMICILIADO EN EL PAÍS CUANDO SE TRATE DE PROPONENTES EXTRANJEROS.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero caso en el cual este deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

3.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Documento Expedido por la Dirección de Impuestos y aduanas nacionales, donde aparezca claramente el NIT o C.C. del proponente. En caso de consorcio y/o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro.

El objeto social de la Persona Jurídica o del registro mercantil de la persona natural deberá acreditar el objeto solicitado en el ítem de requisitos de participación. La persona natural deberá acreditar que su actividad económica relacionada en el RUT, tiene relación con el objeto del presente proceso.

3.1.6. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

3.1.6.1. Para personas jurídicas: El oferente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y aportes parafiscales en las cuantías de ley, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal en aquellos casos que sea procedente. En caso de estar suscrita por el revisor fiscal, deberá aportar copia de su cédula, de su matrícula profesional y el certificado expedido por la Junta Nacional de Contadores vigente, donde conste que no tiene sanciones disciplinarias y está autorizado para el ejercicio de la profesión.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas. Para lo cual deberá diligenciar el Anexo respectivo de la presente invitación pública.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

3.1.6.2. Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar. Dicho documento debe certificar que a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

3.1.6.3. Para persona natural sin personal a cargo: El proponente persona natural, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social conforme la normativa vigente, adjuntando soporte de pago de la seguridad social, y certificados de afiliación de salud y pensión.

3.1.6.4. Para personas extranjeras: Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social, de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula.

3.1.6.5. Certificación de revisor fiscal para sociedades anónimas abiertas: De la sociedad anónima interesada a la que se le el tratamiento de abierta para los efectos del articulo 8 numeral 1 literal H de la ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", deberá presentar un certificado expedido por el revisor fiscal en el que conste que esta tiene tal carácter, por cuanto reúne los requisitos que establece el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

3.1.6.6. Certificado de Reciprocidad: Para personas extranjeras conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, la anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del Código de Procedimiento Civil y/o Convenio de la Haya según el país de origen.

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales: (aplica para personas naturales).

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentran al día con Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... *El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda*".

3.1.7. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

Conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica o persona natural, deberán presentar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.

3.1.8. DOCUMENTOS VERIFICABLES POR LA ENTIDAD:

La entidad consultará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de infracciones y medidas correctivas en las correspondientes páginas electrónicas dispuestas para tal fin, con el objetivo de verificar que los oferentes no se encuentren incursos en inhabilidades y que no tengan sanciones inscritas que implique inhabilidad para contratar con el Estado. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales, no cuentan con antecedentes disciplinarios ni antecedentes judiciales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000, así como en la Ley 1238 de 2008 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

3.1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar el anexo correspondiente.

3.1.10. ADENDAS

Cuando la adenda modifique el contenido del anexo correspondiente a la propuesta económica, éste deberá presentarse con dichas modificaciones, de lo contrario la propuesta será rechazada.

3.1.11. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA CONFORME A LOS EXIGIDO EN EL NUMERAL 4.2.2.1.

3.1.12. CONSTANCIA O CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) Y LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS EXIGIDOS

Firmada por el representante legal, conforme al artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015 y a la resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, si aplica.

3.2. PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

El plazo para la presentación de las propuestas será en la fecha, hora determinados en el cronograma de la presente invitación pública, a través de la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. No se aceptarán ofertas presentadas por fuera de la fecha y hora establecida en el cronograma. Tampoco se aceptarán las ofertas que no se presente en debida forma a través de la plataforma SECOP II.

3.3. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La oferta deberá ser válida durante treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades de la entidad así lo exigen, esta podrá solicitar al oferente, que antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término superior al inicialmente señalado, debiendo el oferente proceder en conformidad.

3.4. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

En todo proceso de selección de contratistas, primará lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, no podrá rechazarse una oferta por la ausencia de requisitos, o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente, o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015.

Los documentos necesarios para la comparación de las ofertas, deben ser entregados antes del vencimiento del plazo para presentar oferta. Su inexactitud o falta de claridad en el contenido por el de los datos suministrados por el oferente dará lugar al rechazo de la oferta.

Los documentos elaborados por los oferentes relacionados con la capacidad legal o por particulares, hacen parte de los requisitos de participación y deberán entregarse al momento de la presentación de la oferta.

3.5. REGLAS DE REQUERIMIENTO

3.5.1. MANIFESTACIÓN ESCRITA.

Los oferentes podrán manifestar en la carta de presentación de la propuesta, cuales documentos no fueron aportados, y el contenido de información que con ellos pretenda acreditar. Igualmente describirá las causas que lo llevaron a no incluirlo en la oferta.

3.5.2. REQUERIMIENTO.

Solicitud efectuada por la entidad, en la que se concede un término perentorio e improrrogable para que el oferente aporte los documentos, no sujetos a puntaje, que hicieran falta dentro de su propuesta.

En el evento que en la etapa de evaluación de las propuestas, no se hubiere efectuado el requerimiento respectivo, el proponente dispondrá hasta el vencimiento del plazo de traslado del informe de evaluación para entregarlos.

3.5.3. FORMA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS.

Los documentos y la propuesta deberán ser aportadas dentro del plazo establecido y a través de la plataforma transaccional SECOP II según lo indicado en la presente invitación pública (cronograma del proceso Numeral 2.1). Las observaciones serán presentadas de la misma manera, por el mismo medio y se responderán en la fecha indicada en el cronograma del proceso.

4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

4.1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a la evaluación de las mismas, lo cual consiste en determinar cuál de ellas es la que ofrece el menor precio.

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, la entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumpliera con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

4.2. CRITERIOS HABILITANTES

La verificación de los criterios habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo. En caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes, la entidad procederá con la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

4.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación, según lo estipulado en la presente invitación pública. Los aspectos jurídicos no darán lugar a puntaje, pero deshabilitarán o habilitarán a los proponentes para su evaluación.

Pueden participar todas aquellas personas naturales o jurídicas cuya actividad económica u objeto tenga relación con el objeto de la presente invitación, persona naturales con registro mercantil vigente y el objeto determinado, consideradas legalmente capaces por las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, que desarrollen la actividad del objeto de la contratación de la mínima cuantía, que no se encuentren inscritas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (ley 610 de 2000) y que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación pública.

La oferta deberá ser suscrita por la persona natural o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o por la persona designada para representar al consorcio y/o unión temporal u otra forma asociativa permitida por la ley cuando de ello se trate, o por apoderado, debiéndose anexar el respectivo poder con el lleno de los requisitos exigidos por ley.

En el evento que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para contratar en el presente proceso de selección y resultare su oferta aceptada, deberá presentar copia del acta de junta de socios, junta directiva o asamblea general de socios, o extracto de la misma, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la oferta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

4.2.2. EXPERIENCIA

4.2.2.1. EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Se deberá diligenciar el ANEXO correspondiente el cual se encuentra dentro de la invitación pública, en el que se incluirá un máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto o alcance sea similar al establecido en el actual proceso de selección y en los que la sumas de las cuantías sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial, expresado en SMMLV, a la fecha de terminación de los contratos.

En caso que el proponente, relacione o anexe un número superior a dos (2) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia, ÚNICAMENTE se tendrá en cuenta los dos primeros relacionados en el anexo de experiencia en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el anexo de experiencia.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar un certificado que cumpla con la experiencia requerida.

El proponente deberá acreditar las certificaciones de los contratos que presenta para cumplir con este requisito. El alcance de estas, deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas y suscritas por el representante legal de la entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista.
- Número y objeto del contrato.
- Valor ejecutado.
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

En caso de que la certificación sea expedida por una entidad privada, la entidad podrá verificar a través de cualquier medio legal la veracidad de la información.

Para el caso de contratos con entidades públicas (liquidadas, que ya no existen), si no se cuenta con la certificación de la respectiva entidad, deberá aportarse copia del contrato, junto con la copia del acta de terminación o acta de liquidación del mismo, en el que se dé cuenta del valor ejecutado.

No se tendrán en cuenta para la habilitación de la experiencia, aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas, no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral, y la entidad no pueda realizar la verificación o aclaración de ésta.

Para efectos de acreditación de la experiencia No se aceptan contratos en ejecución, ni subcontratos.

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de verificar la información con quienes expiden las certificaciones, en caso de incongruencias con la información acreditada, la entidad procederá a realizar la respectiva denuncia a las autoridades administrativas, así como a descartar la respectiva propuesta del actual proceso de selección.

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con el numeral 8, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de

que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

4.4. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

El Municipio de Itagüí Rechazará la Propuesta cuando:

4.4.1. Se verifique en los documentos, falta de Capacidad Jurídica para presentar la Propuesta.

4.4.2. Si una vez y previa solicitud de la administración, el oferente no subsana los documentos requeridos dentro del término estipulado.

4.4.3. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo a las normas vigentes.

4.4.4. Cuando el plazo de la propuesta sea diferente al establecido en la invitación.

4.4.5. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.

4.4.6. Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumpla las exigencias legales solicitadas, o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento, o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes, y no los allegue dentro del plazo establecido por la entidad para subsanarlo.

4.4.7. Cuando el proponente se encuentre inscrito en el Boletín de responsables fiscales.

4.4.8. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación pública, que mediante adendas realizó la entidad.

4.4.9. Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un consorcio, unión temporal o sociedad que estén presentando propuesta dentro de este proceso.

4.4.10. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en esta invitación pública.

4.4.11. Cuando la propuesta económica presentada supere el presupuesto oficial indicado en la invitación pública y en los estudios previos o cuando una vez realizada la corrección aritmética, se evidencia que el valor supera el Presupuesto Oficial.

4.4.12. Cuando la modalidad de asociación, respecto de sus integrantes no corresponda con el objeto del contrato a celebrar, en las condiciones del alcance de la actividad de la persona natural o de la persona jurídica, en los términos y extensión de la participación. Igual condición para los proponentes a título individual.

4.4.13. Cuando el objeto de la persona jurídica en el certificado de cámara de comercio o en el registro mercantil no estén acordes con el objeto de la invitación o la actividad económica registrada en el RUT no corresponda con el objeto de la presente invitación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto de cada integrante, no se cumple con el objeto de la contratación.

4.4.14. Cuando la propuesta se presente por fuera de la fecha, y hora establecida en esta invitación, o cuando no se presente en debida forma a través de la plataforma transaccional SECOP II. (salvo lo dispuesto en caso de indisponibilidad del SECOP II, de acuerdo con la guía publicada por Colombia Compra Eficiente).

4.4.15. Cuando el oferente no cumpla con las reglas requeridas en la parte técnica de experiencia o cuando los soportes presenten incongruencias.

4.4.16. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o Unión Temporal, y no determinen los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la Constitución de la misma, o supere la conformación que establece la invitación, o para el caso de uniones temporales, en el documento de conformación no se discriminen las actividades que corresponden, dentro de la propuesta, a cada unido temporalmente para efectos de actividades propias del contrato y habiéndose solicitado la subsanación por parte de la entidad no se realice.

4.4.17. Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal.

4.4.18. Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario de la propuesta económica, o cuando se modifique una descripción, cantidad o unidad del anexo de propuesta económica o se omita discriminar el IVA en caso de que aplique.

4.4.19. Cuando el oferente presente documentos o información falsa, o cuando el oferente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la aceptación de la oferta.

4.4.20. Por los otros eventos que de manera especial se haya dicho en la presente invitación que generen causal de rechazo de la oferta.

4.4.21. Cuando no se responda a la Administración Municipal dentro de los términos estipulados por la misma, a cualquier requerimiento que se haga a la propuesta de alguno de los proponentes, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.

4.4.22. Cuando no se cumplan las condiciones y requisitos estipulados en los estudios y documentos previos.

4.4.23. No estar inscrito como proveedor en el SECOP II en calidad de Consorcio o Unión Temporal, en caso de presentarse bajo estas figuras asociativas.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido o su representante legal o apoderado deberá presentar, la siguiente documentación:

- Rut del Consorcio o Unión Temporal.
- Certificación bancaria: el adjudicatario reportará al MUNICIPIO a través de certificación bancaria vigente la cuenta corriente o de ahorros, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que le efectúe el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ en virtud del contrato a suscribir.
- Formato único hoja de vida de la función pública del contratista y del represente legal o del representante de la forma asociativa.
- Garantías solicitadas.

5.2. VALOR: Será el valor ofertado y aceptado por el Municipio de Itagüí.

5.3. PLAZO: Dos (2) meses contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2023.

5.4. FORMA DE PAGO: El Municipio de Itagüí pagará el valor del contrato mediante un único pago con la entrega del mobiliario y luminarias, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los impuestos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

El municipio de Itagüí a través de la Secretaría de Hacienda, procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, a deducir y/o retener de cada pago los impuestos, estampillas, tasas, contribuciones a que haya lugar.

5.5. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

1. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será

notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad.

2. SUSPENSIÓN: El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión.

3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2° del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables.
Se prescindirá de la utilización de las cláusulas excepcionales en los siguientes contratos: contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los interadministrativos; en los de empréstito, donación y arrendamiento y en los contratos que tengan por objeto actividades comerciales o industriales de las entidades estatales que no correspondan a las señaladas en el numeral 2o. de este artículo, o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por las entidades estatales, conforme lo consagra el parágrafo del artículo 14 de la ley 80 de 1994.

4. MULTAS: El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

5. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD: Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8° modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante.

8. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se realizará conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

10. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución.

11. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA: El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente.

12. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO: Con la suscripción o aprobación de la carta de presentación de la propuesta, el proponente acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al (los) correo (s) electrónico (s) que se ha (n) suministrado en la documentación aportada, lo anterior conforme a lo dispuesto en el articulo 56 de la Ley 1437 de 2011.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL: En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011.

14. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA. El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana.

15. DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí.

16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Se entiende firmado electrónicamente en el SECOP II y en la fecha que se acepte o apruebe en la citada plataforma.

5.6. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, por tanto, deberá dejar sustentado la exigencia de las garantías.

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto El Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad de Bienes	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y Diez (10) meses mas

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

5.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario de Educación o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el Secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica.

NOTA: Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

5.7 . DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los que apliquen de la lista de chequeo Formato FO-AD-43, los cuales deberán ser aportados antes del perfeccionamiento del contrato por el contratista y los que le corresponda a la entidad. Y con posterioridad al perfeccionamiento del contrato la entidad y el contratista deberá aportar los requisitos que les correspondan y relacionados con la ejecución o inicio del contrato.

5.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

ESPECIFICAS:

1. Entregar la totalidad de los bienes objeto de compraventa durante el plazo de ejecución del contrato y ante a supervisión del Contrato, atendiendo las características y especificaciones técnicas de la oferta adjudicada, en la Secretaría de Educación, ubicada en el Centro Comercial la Gran manzana en la Carrera 49 Nº 50 A 20 Itagüí – Antioquia.
2. Responder por los bienes objeto de compra que resulten defectuosos o con mala calidad o diferentes a las descripciones establecidas en la ficha técnica presentada por parte del Municipio de Itagüí, dentro las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato. En caso de reposición por fuera del contrato esta atenderá la garantía de calidad de fabricación que se ofreció en la propuesta.

3. Cambiar sin ningún costo para el Municipio de Itagüí, los bienes que no cumplan con las características o especificaciones definidas en la ficha técnica y que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.
4. Cubrir todos los gastos del contrato, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la entrega del mobiliario y luminarias.
5. Garantizar la calidad del mobiliario y luminarias, para lo cual deberá aportar garantía por un término mínimo de cinco (05) años para el mobiliario y para las luminarias (1) año de garantía.
6. Realizar transferencia de conocimiento al momento de la entrega, al supervisor del contrato, sobre el mobiliario y luminarias a entregar, garantizando la correcta operación y funcionamiento de los elementos.
7. El contratista debe contar con existencia de la cantidad de bienes a entregar en virtud de este contrato.
8. Cumplir cabalmente con el objeto del presente proceso a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos, en la invitación publica y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.
9. El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la entrega del mobiliario, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son especificamente de fecha de entrega, lugar de instalación dentro del área de entrega, dentro de los plazos requeridos por el municipio de Itagüí, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
10. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

GENERALES

1. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses.
2. En el evento que el contrato o contratos suscritos por el contratista (persona natural) supere (n) el tope establecido o cumpla con la o las condiciones establecidas por el Estatuto Tributario, para que el contratista sea responsable del impuesto sobre las ventas –IVA, deberá inscribirse como tal ante la entidad competente.
3. De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho.
4. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí.
5. Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden.
6. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
7. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, si aplica.
9. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.
10. Suscribir el acta de terminación del contrato.

11. Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la

compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica.
12. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
13. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato.
14. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.
15. Las demás obligaciones establecidas en el presente contrato e inherentes al objeto contractual y que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cumplir con la forma de pago estipulada; no obstante, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.
2. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad del objeto contratado.
3. Corresponde al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.
4. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO
Secretario Privado
Ordenador del gasto

JOHAN STIVEN ESPINOSA ARANGO
Secretario de Educación

Proyectó: _____
Karen España Cárdenas
Profesional Universitario
Secretaría jurídica

Revisó: _____
Elio Fabio Suarez Acosta
Profesional Universitario
Secretaría Juridica