PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA SPB-MC- No. 068 -2023

De conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, y teniendo en cuenta que el Municipio de San Pablo de Borbur (Boyacá) requiere adelantar un proceso de selección cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad (mínima cuantía), cuyo objeto es **ADQUISICIÓN DE TEJAS PARA LA ATENCION DE DAMNIFICADOS POR VENDAVAL EN COSCUEZ EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ - 2023,** invita a los interesados a presentar ofertas de acuerdo a las condiciones establecidas a continuación:

CONVOCATORIA DE VEEDORES

El Municipio de San Pablo de Borbur (Boyacá) CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso, para lo cual podrán consultar la página www.colombiacompra.gov.co o acudir ante la administración municipal para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley le atribuyen y acceder a toda la información del presente proceso, con excepción de aquella correspondiente a las propuestas o los proponentes que tenga carácter legal de reserva y el mismo haya sido invocado por el interesado.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1 RECOMENDACIONES GENERALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, el Municipio de San Pablo de Borbur presenta las siguientes recomendaciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como de todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.
2. Verifique, antes que todo, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Identifique su propuesta, y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.
6. Revise de manera detenida el cronograma del proceso y tenga presente cada una de las fechas y horas señaladas, y de manera especial la prevista para el cierre del presente proceso.
7. Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito a través de los mecanismos de comunicación previstos en la presente invitación pública. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas y en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
8. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
9. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
10. Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar cerciórese de utilizar mecanismos y personas idóneas y que los documentos sean entregados exactamente en la dirección que se solicita en la invitación pública, incluida la respectiva oficina. Las horas señaladas para determinadas diligencias se entienden como las que operan para que el interesado se encuentre presente en la oficina exacto en el que se llevará a cabo la diligencia respectiva, por lo cual debe tener en cuenta que el ingreso a las instalaciones del Municipio de San Pablo de Borbur puede incluir procesos de registro que impliquen tiempo, lo cual se encuentra bajo responsabilidad del interesado.
11. Es absoluta responsabilidad del interesado que la propuesta haya sido entregada en la oficina que corresponde (ventilla única), la cual se identifica plenamente en la invitación pública. Como mecanismo de garantía del principio de transparencia y de publicidad de las actuaciones, en el presente proceso no se aceptarán propuestas ni otros documentos que sean entregadas en direcciones diferentes a la señalada en la invitación, así se trate de dependencias del Municipio de San Pablo de Borbur.
12. Examine rigurosamente el contenido de la invitación pública de la convocatoria, de los documentos y anexos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa.

13. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que estas contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación.
14. Se solicita a los proponentes foliar de manera debida cada una de las hojas que componen su propuesta, en la parte frontal de la hoja de manera consecutiva ascendente.
15. Verifique y revise de manera permanente el portal único de contratación del Estado www.colombiacompra.gov.co, así como el correo electrónico que usted haya identificado en su propuesta, éste último de manera especial durante la etapa de evaluación de las propuestas, toda vez que a través del mismo le pueden ser presentadas solicitudes de aclaración o de subsanación.
16. Recuerde lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que señala: *Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.*

1.2 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación y estudios previos	14 de Noviembre de 2023, Hora: 4:30 PM.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Presentación de observaciones a la invitación Publica / Solicitud limitación a Mipymes	15 de Noviembre de 2023, Hora: 4:30 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Aviso de información sobre limitación a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.	15 de Noviembre de 2023, Hora: 4:40 PM.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Publicación de respuesta a observaciones a la invitación y adendas (si las hay)	15 de Noviembre de 2023, hora: 4:50 PM.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Plazo para presentar propuestas y acta de cierre	16 de Noviembre de 2023, hora: 5:00 PM.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Publicación del listado de oferentes y acta de cierre	16 de Noviembre de 2023, hora: 5:10 PM.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Elaboración informe de evaluación	17 de Noviembre de 2023,	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Publicación de la respuesta a las observaciones al informe de evaluación o subsanaciones.	20 de Noviembre de 2023	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Adjudicación del contrato mediante Aceptación de oferta	21 de Noviembre de 2023	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II

1.3 AJUSTES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA** suscrita por la Alcalde Municipal y la comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en el portal único de contratación del estado www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Para todos los efectos del cronograma el horario para presentar documentos relacionados con el presente proceso será el señalado en el respectivo cronograma. En el caso de subsanaciones, aclaraciones o explicaciones que se soliciten por la entidad al proponente la fecha y hora será la señalada en la respetiva solicitud. Las que lleguen con posterioridad a la fecha y hora, no generan obligación para la entidad de ser consideradas como válidas.

1.4 OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al contenido de la presente invitación conforme la fecha establecida en el cronograma del presente proceso, a través del correo electrónico: gobierno@sanpablodeborbur-boyaca.gov.co o en la oficina de la Secretaria General y de Gobierno del Alcaldía Municipal en la Carrera 3 N 2 – 06, piso 3.

1.5 SITIO OFICIAL DE COMUNICACIÓN Y CORRESPONDENCIA.

La Entidad contratante es el Municipio de San Pablo de Borbur, para efectos de correspondencia y tramitación los proponentes enviaran su correspondencia dirigida a:

SEÑORES
ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACA
Secretaría General y de Gobierno
San Pablo de Borbur – Boyacá.
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO: ADQUISICIÓN DE TEJAS PARA LA ATENCION DE DAMNIFICADOS POR VENDAVAL EN COSCUEZ EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ - 2023.
DIRECCIÓN CARRERA 3 N 2 – 06
TELEFONO 3107790143
E-MAIL gobierno@sanpablodeborbur-boyaca.gov.co

1.6 ANEXOS Y FORMULARIOS O FORMATOS DEL PROCESO.

Todos los anexos que la invitación a presentar propuesta exige, deben estar completamente diligenciados. La información requerida que deba estar consignada en los formatos o formularios entregados con el presente documento deberá presentarse en forma impresa. Los formularios o formatos son los siguientes:

FORMULARIOS O FORMATOS	
No. 1	Carta de presentación de la propuesta
No. 2	Manifestación de no estar incurso en inhabilidades.
No. 3	Formato Propuesta económica

No. 4	Compromiso Anticorrupción

1.7 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso será el previsto en esta invitación pública, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en sus decretos reglamentarios, especialmente el 1082 de 2015 y demás normas nacionales concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

También es aplicable al presente proceso lo dispuesto en la ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003, referente al control del pago de las obligaciones parafiscales y los requisitos derivados de las mismas tanto para la presentación de la propuesta como la suscripción del contrato y la realización de cada pago.

CAPITULO II
CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO: ADQUISICIÓN DE TEJAS PARA LA ATENCION DE DAMNIFICADOS POR VENDAVAL EN COSCUEZ EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ - 2023.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto del contratista se compromete con municipio de San Pablo de Borbur:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	CUBIERTA ARQUITECTONICA GALVANIZADA O SIMILAR (.73x3) 0.3 mm CL 30	UND	468

Nota: El proponente deberá aportar junto con su propuesta los siguientes requisitos:

Los elementos para suministrar deben:

- Ser nuevos, originales, no remano-facturados ni reutilizados, de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado.
- Entregarse en buen estado de acuerdo con las especificaciones requeridas en el tiempo que la Administración Municipal determine.

El contratista debe:

- Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de San Pablo de Borbur para la ejecución del contrato.

Cambiar el producto, en un término no mayor a 12 horas siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones

Nota: Las cantidades de los suministros requeridos consignadas en el cuadro anterior son aproximadas y por tanto el Municipio de San Pablo de Borbur podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar el suministro de bienes no previstos pero comprendidos dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales.

2.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
40141700	Material de ferretería y accesorios
30151500	Material para tejados y techos
31162000	Clavos

2.4 PLAZO DE EJECUCION:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de QUINCE (15) DIAS Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO, contados a partir de la fecha de inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor fiscal estimado del proceso es la suma de**: VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 27.495.697,00)** incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar de acuerdo a cotizaciones establecidas en el mercado.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNT.	I.V.A 19%	VR. TOTAL
1	CUBIERTA ARQUITECTONICA GALVANIZADA O SIMIL|AR (.73x3) 0.3 mm CL 30	UND	468	$ 49.371	$ 58.751	$ 27.495.697
	VALOR TOTAL					**$ 27.495.697**

2.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Número:	CDP11090005
Valor:	$ 27.495.697,00
Rubro	2.3.2.02.02.009.45..4503.10.01 “Apoyo al fondo de prevención y atención de desastres, 1.2.4.3.04-SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6”
Autorizado por	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

2.7 FORMA DE PAGO:

El Municipio de San Pablo de Borbur-Boyacá cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: cien (100%) contra entrega cuando se compruebe la ejecución del suministro, previa suscripción de acta de recibo final cuando se compruebe que el objeto contractual se cumplió a cabalidad, según certificación expedida por el Supervisor del Contrato.

El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes del pago se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso:

- Entregar al Municipio de San Pablo de Borbur los ítems objeto de la contratación
- Presentar la respectiva factura y/o cuenta de cobro.
- Suscripción del acta de recibo a satisfacción de los elementos suministrados

La no presentación de estos documentos o hacerlos en forma extemporánea, exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

Los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven con excepción de los que estrictamente correspondan al Municipio.

Para los efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos, incluido el IVA si lo factura.

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

El contratista sólo tendrá derecho a la remuneración de dichos emolumentos sin que haya lugar a otra contraprestación, ni al pago de prestaciones sociales, conforme lo establece el numeral tercero del artículo 32 del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993).

En caso de que la factura no ha sido correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para

éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza; el municipio efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del municipio de San Pablo de Borbur.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el municipio de San Pablo de Borbur (Boyacá).

CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

CAPACIDAD JURIDICA

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para el Municipio de San Pablo de Borbur, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015.Para el presente proceso no se exige registro único de proponentes.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, anexo a la invitación publica, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Anexo (01).

2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, la persona jurídica oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de existencia y representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en la cual debe contar con el código

4330 (terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil), teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

Si el oferente es persona natural, acreditará su inscripción en el Registro Mercantil, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en la cual debe contar con el código 4330 (terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil). De manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en la invitación púbica y además, deberán tener en cuenta lo siguiente: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

- Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

- Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

- Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el

artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores

3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexaran los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexara el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, el Municipio de San Pablo de Borbur, solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta

4. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El oferente nacional y el extranjero con domicilio o sucursal en Colombia indicaran su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportara con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT, en la cual debe contar con el código 4330 (terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil).

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditaran individualmente este requisito, cuando intervengan comas responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

5. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Todo proponente Persona Natural, Representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación vigente.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

6. LIBRETA MILITAR.

La Entidad consultará y verificará, de la página Web https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation. **En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado.**

7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modifico el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente probara el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral

(Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) mes anterior a la fecha cierre del proceso de selección.

b. Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

c. Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales cada una de sus integrales deberá aportar la certificación aquí exigida.

d. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

8. CONSULTA DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, el Municipio de San Pablo de Borbur, hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000:

"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la ley 190 de1995.

Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultaran a la Contraloría General de la Republica sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín" **En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado.**

9. CONSULTA DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo cuarto de la ley 734 de 2002 y la ley 1238 de 2008, el Municipio de San Pablo de Borbur, hará directamente la consulta y verificación sobre los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales de los proponentes o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso. **En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado.**

10. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), el municipio realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Evaluador y en caso de que la proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado.

11. VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 y con el fin de verificar los antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), el Municipio de San Pablo de Borbur, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Evaluador y en caso de que la proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso registre no pago de multas transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, el proponente será rechazado.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado.

12. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o suplentes, y/o sus socios, no presenten inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, este deberá presentar con su propuesta diligenciado por la persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado, el Anexo No.2, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos por sí o por interpuesta persona, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

13. **DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.**

El proponente deberá anexar con la propuesta, el formato de compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado. Anexo 04

14. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

Además de los documentos requeridos para las personas naturales o jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes en original, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1.993.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
b) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
c) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos la invitacion publica, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

d) El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.

e) La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

f) En caso de resultar adjudicatarios del proceso de la Invitación Pública, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

g) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del Municipio . En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

h) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

i) Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

j) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de Cámara de Comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

k) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1.993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

l) No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

m) Las Uniones Temporales, deberán registrar las actividades a ejecutar, junto con el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.

15. EXPERIENCIA

Experiencia Específica

El proponente debe acreditar con su propuesta a través de TRES (03) contratos junto con las respectivas copias del contrato y actas de liquidación y/o certificación, donde dentro de sus ítems especifique o describa el suministro de materiales de construcción y/o ferretería en general y/o herramientas, celebrados y ejecutados, con una entidad pública o privada, cuyo valor de cada contrato sea igual al 50% del presupuesto oficial del presente, en cada uno de los contratos aportados.

Para acreditar contratos con entidad pública y/o privada el proponente deberá relacionar el contrato y/o acta de liquidación y/o certificación debidamente firmados., si en dichos documentos no se puede corroborar las actividades desarrolladas o suministros.

En caso de certificación, la misma debe especificar lo siguiente:

- ✓ Nombre del contratante
- ✓ Objeto, el cual debe estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso.
- ✓ Tiempo de ejecución: indicando la fecha de inicio y terminación
- ✓ Valor final del contrato, incluido adiciones en cuantía.

Nota 1. Todos los documentos deberán estar debidamente suscritos por quien certifica o quien suscribe los documentos (contratos y actas de liquidación). En el caso de contratos con el sector público si los documentos fueron publicados en original firmado deberá adjuntarse copia del pantallazo del SECOP en el cual se evidencie el número del proceso de contratación para efectos de su verificación por parte de la entidad.

Nota 2. En caso de que la experiencia aportada haya sido obtenida con una entidad o persona privada deberá aportar además de la certificación, la factura y/o cuenta de cobro declarada ante la Dian.

3.2 PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

El oferente deberá presentar la oferta económica debidamente suscrita con el mínimo de requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, so pena de evaluar la propuesta como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE, por ende, su omisión genera el RECHAZO de la oferta.

El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario. Propuestas que cuyo valor estén por encima del Presupuesto Oficial, serán evaluadas como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.

La propuesta deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones las que serán a costa del proponente. Igualmente, deberá contemplar todos los costos necesarios para la correcta y óptima ejecución del contrato.

Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio de San Pablo de Borbur, no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

NOTAS.

- El valor de la oferta incluido IVA (si a ello hubiera lugar), será considerado como la propuesta económica.
- El Municipio se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el cuadro económico, si a ello hubiere lugar.
- El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
- Tributos: Son a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.
- El oferente cuya propuesta sea aceptada, asiente para efectos del contrato que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que se sobrepase el valor total establecido en el contrato.
- La oferta económica debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos, sin modificaciones al formato de presentación, so pena de rechazo. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados en la ejecución.

CAPITULO IV

METODOLOGÍA PROPUESTA - PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

El idioma del proceso de selección es el castellano, y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la solicitud de oferta emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

4.2 PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá ser presentada en original por escrito, elaborada a máquina o por cualquier medio electrónico, debe venir suscrita por el oferente o representante legal del oferente o apoderado, según corresponda, en caso contrario la oferta no será evaluada y quedara incursa en causal de rechazo.

Tanto la propuesta económica como los documentos de evaluación deberán estar foliados (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente y deberán ser entregados en dos sobres tal como se explica a continuación:

a. **Un primer (1) sobre cerrado y sellado** correspondiente a **los documentos habilitantes**, que contenga la propuesta original completa con todos los documentos y anexos relacionados para el cumplimiento de los requisitos de evaluación exigidos en el capítulo III.
b. **Un segundo (2) sobre cerrado y sellado** correspondiente a **la propuesta económica,** diligenciada conforme el formato señalado por la entidad.

Cada sobre estará cerrado, sellado y rotulado de la siguiente manera:

Numero del proceso
ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACA
Sobre 1 o sobre 2 (dependiendo del sobre)
Nombre del proponente
Dirección de notificación
Teléfono del proponente
Correo del proponente

El Municipio de San Pablo de Borbur no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales (L.80/93, art. 25, núm. 15, inc. 1°).

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en la presente invitación pública (art. 30 num. 6 ley 80 de 1993). Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma.

4.3 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE.

Cada proponente presentará solamente una oferta, ya sea individualmente o como integrante de un consorcio o unión temporal. Quien presente o participe en más de una propuesta causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

4.4 ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se entregarán y recepcionarán en la oficina de la Secretaria General y de Gobierno de la Alcaldía Municipal ubicada en Carrera 3 N 2 - 06, Piso 3, dejando constancia escrita de la fecha y hora exacta en que fue presentada, indicando de manera clara y precisa, el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en alguna representación haya efectuado materialmente el acto de presentación.

Las propuestas que llegaren después de la hora señalada no serán recibidas y en caso de serlo serán devueltas al proponente sin ser abiertas. Las propuestas no se podrán entregar por correo electrónico.

4.5 RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán solicitar por escrito, al Municipio de San Pablo de Borbur el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo del presente proceso, la cual será devuelta sin abrir al proponente o a la persona autorizada.

4.6 PROPUESTAS PARCIALES.

No se aceptarán propuestas parciales para el presente proceso.

4.7 DOCUMENTOS RESERVADOS.

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

4.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

EL Municipio de San Pablo de Borbur, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso por los medios oficiales señalados en la invitación pública es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, el Municipio de San Pablo de Borbur podrá verificar la información suministrada por el proponente o solicitar aclaraciones hasta la aceptación de oferta. Sin perjuicio de la facultad que la ley reconoce al Municipio de San Pablo de Borbur de solicitar información, aclaraciones o explicaciones hasta la adjudicación, los proponentes deberán responder tales solicitudes dentro del plazo (fecha y hora) expresamente señalados en la respectiva solicitud. Las que se alleguen con posterioridad al plazo señalado no generan para la entidad la obligación de ser consideradas.

4.9 SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

Si el oferente no presenta con su propuesta la documentación de verificación requerida en debida forma, el Municipio de San Pablo de Borbur requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane o en su defecto deberá subsanar dentro del término del traslado del informe de evaluación.

CAPITULO V
EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

5.1. ÚNICO FACTOR: MENOR PRECIO

El Municipio de San Pablo de Borbur en el plazo determinado en el cronograma realizará la verificación y evaluación de las ofertas de acuerdo con los criterios de calificación establecidos en el presente Capitulo, verificará el precio más bajo, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos.

5.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los funcionarios que efectúen la verificación y evaluación de las ofertas serán designados por la Alcalde del Municipio de San Pablo de Borbur a través de la respectiva comunicación, de lo cual deberán presentar el informe respectivo.

Cuando se deba realizar la verificación de la experiencia mínima, cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, y capacidad jurídica de los oferentes, esta solo se realizará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado el precio más bajo.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Recibidas las propuestas, el Municipio de San Pablo de Borbur podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado con la respuesta los proponentes no podrán modificar o mejorar su propuesta.

La solicitud de subsanación se remitirá al correo electrónico identificado por el proponente en su propuesta o se publicará en el portal de contratación del Estado www.colombiacompra.gov.co .Con cualquiera de estas dos opciones se entiende efectuada oficialmente por la entidad la solicitud de subsanación y será obligatoria para el proponente.

Con posterioridad a la presentación de la propuesta, cuando sea admisible la presentación de información a través del correo electrónico por parte del proponente, únicamente se validarán y aceptarán la información, solicitudes, respuestas o demás documentos que procedan del correo electrónico identificado expresamente en la carta de presentación de la propuesta. La información que proceda de un correo electrónico diferente al señalado en la carta de presentación de la propuesta no se tendrá como hecha por el proponente. Cuando la información se remita por correo electrónico deberá hacerse dentro de la fecha y hora expresamente señalado para ello.

Cuando junto a la subsanación el interesado pretenda allegar algún documento o soporte para el cual se exijan sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, o cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, que en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales, solo será válida la entrega física del respectivo documento o soporte.
En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.24 "Oferta con valor Artificialmente bajo" del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de San Pablo de Borbur requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

5.3 TRASLADO INFORMES DE EVALUACIÓN.

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de precio permanecerán en traslado en la Oficina de la Secretaria General y de Gobierno del Municipio en la dirección señalada en la presente invitación y en el portal único de contratación por el término señalado en el cronograma de actividades, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales se podrán presentar por escrito radicado en la oficina o mediante el correo electrónico de contacto.

Cuando junto a la observación u objeción el interesado pretenda allegar algún documento o soporte para el cual se exijan sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, o cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, que en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales, solo será válida la entrega física del respectivo documento o soporte.

5.4 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS.

EL Municipio de San Pablo de Borbur dará respuesta a las observaciones u objeciones presentadas por los oferentes al informe de verificación de requisitos habilitantes y de precio en la fecha señalada en el cronograma, mediante documento que se publica en el SECOP.

5.5 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

El Municipio de San Pablo de Borbur rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de esta invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley.

5.6 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.
2. Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
3. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
4. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
5. Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.

6. Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial.
7. Por no otorgar la Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento a que alude el pliego de condiciones, cuando sean solicitados, en caso de exigirse.
8. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio de la Alcaldía Municipal.
9. Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en este pliego de condiciones.
10. Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
11. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
12. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
13. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso.
14. Cuando no incluya algún documento que de acuerdo con este pliego de condiciones sea necesario aportar.
15. Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte con la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
16. Cuando la actividad del RUT no guarde relación directa con el objeto contractual
17. El Municipio se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas

En el presente proceso de selección podrá participar personas naturales y jurídicas, consorcios y/o uniones temporales que cumplan con los requisitos señalados en la presente invitación. La Alcaldía podrá aceptar la oferta cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes.

5.7 LIMITACIÓN MIPYME.

Al tenor del Decreto 1860 de 2021 en sustento a la Ley 2069 de 2020, el presente proceso estará sometido a la limitación a MIPYME en los siguientes términos:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. 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, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. […]

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme 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.

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el 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.

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. 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.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

En este orden de ideas, este proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES si se dan las condiciones señaladas en el Decreto 1860 de 2021.

Para estos efectos la entidad llevará una planilla de registro de propuestas.

CAPITULO VI
OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO

6.1 GARANTÍAS.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Municipio de San Pablo de Borbur, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	**10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	**PLAZO DE EJECUCIÓN Y 6 MESES MÁS**
Calidad de los bienes	**10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	**PLAZO DE EJECUCIÓN Y 6 MESES MÁS**

6.2. MULTAS EL CONTRATO.

En atención a la naturaleza del contrato, el Municipio de San Pablo de Borbur impondrá multas al contratista por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales. El valor de cada multa será igual al uno (1) por ciento del valor del contrato, la cual se aplicará previo procedimiento administrativo con derecho a la defensa.

El valor de las multas no podrá superar el veinte por ciento del valor del contrato y de llegar a esta suma se determinará si procede la caducidad del contrato.

6.3. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista, el I Municipio de San Pablo de Borbur podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. En caso de incumplimiento parcial se aplicará la cláusula penal de forma proporcional, según la estimación del incumplimiento.

6.4. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de San Pablo de Borbur contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto EL CONTRATISTA será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que EL Municipio de San Pablo de Borbur sea condenado por tal concepto, es EL CONTRATISTA quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma.

6.5 LIQUIDACIÓN

El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro del término de ley.

Si el contratista no se presenta a la liquidación o no hubiere acuerdo para liquidar el contrato se tendrá en firme la liquidación que mediante Resolución motivada que elabore la entidad contratante, contra la cual proceden los recursos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

6.6 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Perfeccionamiento: La propuesta del contratista y la aceptación de la oferta por parte del Municipio de Sa Pablo de Borbur, constituyen el contrato celebrado.

Ejecución: Se requiere expedición del registro presupuestal y aprobación de la póliza en el caso de que se requiera.

NEYDER MAURICIO OBANDO FORERO
Alcalde Municipal

ANEXO 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL
Secretaría General y de Gobierno
San Pablo de Borbur – Boyacá

INVITACION PUBLICA Nº _____

OBJETO: **"ADQUISICIÓN DE TEJAS PARA LA ATENCION DE DAMNIFICADOS POR VENDAVAL EN COSCUEZ EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ - 2023".**

Estimados Señores:

De acuerdo con las condiciones que se estipulan en el pliego de condiciones de esta selección de mínima cuantía presento la siguiente.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el pliego de condiciones del proceso de selección, que he estudiado cuidadosamente los documentos del mismo, incluido sus adendas y aclaraciones, acogiéndome y aceptando las condiciones plasmadas en él, no existiendo en nuestra parte observación alguna.
2. Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información presentada en mi propuesta, es veraz y susceptible de comprobación.
3. Con la firma de la presente carta, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, y demás normas que la adicionen o complementen.
4. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrar en caso de adjudicación, solo me comprometen como persona natural o la sociedad que represento.
5. En la eventualidad que nos sea adjudicada la selección en referencia, me compromete a suscribir el correspondiente contrato, dentro del plazo fijado por el Municipio de San Pablo de Borbur.

Atentamente,

Firma del representante legal _____
Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo físico _____
Dirección de Correo electrónico _____
Telefax _____
N. Celular _____
Ciudad _____

ANEXO 2

MANIFESTACION SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo_____ actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de , manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni suplentes, ni sus socios nos encontramos incursos por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio 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" *(artículo 1. inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción, articulo 2, inhabilidad para contratar de quienes financien campañas políticas, articulo 3. prohibición para que ex servidores públicos gestionen intereses privados, articulo 4. inhabilidad para que ex empleados públicos contraten con el estado y articulo 90. inhabilidad por incumplimiento reiterado).*

FECHA:

El proponente:
(Nombre, numero del documento de identificación y firma del proponente o su representante o apoderado)

ANEXO 3

ESPECIFICACION ECONOMICA

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE TEJAS PARA LA ATENCION DE DAMNIFICADOS POR VENDAVAL EN COSCUEZ EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ - 2023."

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNT.	I.V.A 19%	VR. TOTAL
1	CUBIERTA ARQUITECTONICA GALVANIZADA O SIMIL|AR (.73x3) 0.3 mm CL 30	UND	468	$ -	$ -	$ -
	VALOR TOTAL					**$ -**

_____

NOMBRE PROPONENTE
C.C.
Dirección:
Celular: E. Mail:

ANEXO 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (_____) con domiciliado en _____, identificado con (_____), quien obra en calidad de _____, Quien(es) en adelante se denominará(n) EL OFERENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la entidad adelanta el presente proceso SPB CMC N _____DE 2023 para **ADQUISICIÓN DE TEJAS PARA LA ATENCION DE DAMNIFICADOS POR VENDAVAL EN COSCUEZ EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ - 2023,** en los términos prescritos en el pliego y demás normas concordantes.

SEGUNDO: Que es interés del oferente apoyar la acción del estado colombiano y de la Entidad, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS El oferente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: El oferente no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público o contratista, en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma, así como no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre; El oferente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del proceso de selección referido.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO El oferente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la negociación conjunta, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____

Atentamente,
c.c. de
Representante Legal
Razón Social
Dirección: Telefax: E. Mail

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
SAN PABLO DE BORBUR – BOYACA

OBJETO: **ADQUISICIÓN DE TEJAS PARA LA ATENCION DE DAMNIFICADOS POR VENDAVAL EN COSCUEZ EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ – 2023.**

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (razón social del integrante nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en **CONSORCIO**, para participar en la **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA** de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
El Consorcio está integrado por:
NOMBRE PARTICIPACIÓN

(%) (1)
_____ _____
_____ _____
_____ _____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

El Consorcio se denomina **CONSORCIO** _____La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

La sede del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202__.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)
(Nombre y firma del Representante Legal
De cada uno de los integrantes)