INVITACIÓN PÚBLICA

El presente documento contiene la invitación Publica, anexos y los requisitos habilitantes del Proceso De Selección De Mínima Cuantía No. **PSMINC-1010-12-083-2023** en los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015

1. GENERALIDADES

1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR: En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas con participación directa o a través de consorcios o uniones temporales legalmente constituidas; consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1, 2, 3, 4,5 de la ley 1474 de 2011 y la Constitución Política de Colombia.

1.2. VEEDURÍA CIUDADANA: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.3. HORARIO DE ATENCIÓN AL PUBLICO: El horario de atención al público es de lunes a viernes de 7:30 AM. a 12:00 Meridiano y de 1:30 PM a 5:30 PM.

1.4 FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado:

Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

1.5 RECOMENDACIONES DE LA ENTIDAD

La Alcaldía de Miranda, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por la Alcaldía de Miranda.
7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
9) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales, telefónicas ni por cualquier otro medio.
10) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
11) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.
12) 14. En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

1.6 RESERVA EN DOCUMENTOS: Según el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, 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. Además, el Articulo 74 de la Constitución Política de Colombia dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley". Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de

reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. TIPO DE CONTRATO:

Contrato de Prestación de servicios bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía, Establecida por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual "reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía en la entidad contratante, independientemente de su objeto..." y cuyo procedimiento está determinado por el Decreto 1082 de 2015.

2.2. OBJETO:

ADQUISICIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CAMPAÑA DENOMINADA "POR AMOR A LOS NIÑOS Y A LAS MASCOTAS, NO A LA PÓLVORA" EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA.

2.3. OBJETIVOS

a) Mitigar casos y/o lesiones ocasionadas por el uso, fabricación, almacenamiento, transporte, comercialización y manipulación inadecuada de la pólvora pirotécnica.
b) Prevenir eventos ocasionados por el consumo de bebidas alcohólicas en estado adulterado durante celebraciones desarrolladas durante la temporada decembrina en el Municipio de Miranda Cauca año 2023.
c) Incentivar el no uso de juegos pirotécnicos durante las celebraciones de fin de año y año nuevo en la población del municipio de Miranda Cauca, de manera que se pueda sensibilizar las afectaciones en la familia y las mascotas.
d) Intensificar la vigilancia por la temporada de fin de año y año nuevo debido a la manipulación y uso inadecuado de la pólvora y consumo de alcohol adulterado.

2.4. CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

PRODUCTO	DENOMINACION
55121700	Señales Informativas
82121505	Impresión promocionaría y publicitaria
82101501	Publicidad en vallas
93131705	Busos

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo para la ejecución del contrato se establece por quince (15), contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio por las partes, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

2.6. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

El Municipio ejercerá la respectiva supervisión del contrato a través de la Secretaría de Salud del Municipio de Miranda Cauca.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El proponente se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a lo contemplado dentro del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, cumpliendo con la entrega de los siguientes ítems:

IT	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	CANT.
1	Elaboración diagramación y diseño de folletos comics para colorear tamaño carta a full color doblado en papel bond de 90 gramos.	2000
2	Novenas navideñas impresas a full color con 12 páginas, tamaño media carta en propiacote de 150 gramos, con propuesta de diseño suministrada por el contratista.	3000
3	Calendarios de pared en propalcote de 280gr con diseño suministrado por el contratista tamaño 25x35 perforados	4000
4	Avisos rompe tráficos impresos por ambos lados tamaño 1 metro por 1.7 metros de alto, impreso a full color en lona banner de 13 onzas, con mensajes alusivo a la campaña, templados con estructura metálica de una pulgada, tintas ecológicas con soporte entregados en diferentes puntos del municipio.	6
5	camiseta 60% algodón 40% poliéster cuello redondo blancas la cuales irían estampadas con imágenes alusiva a la campaña de prevención temporada decembrina durante el periodo de la contingencia, la cual será utilizada en el marco de la ejecución de las actividades propias de la campaña año 2023. Incluye diseño	8
6	Manillas en cuero sintético de 1.6 x 28 con mensaje alusivo a la campaña, con propuesta de diseño suministrado por el contratista.	2000

3.1. OBLIGACIONES CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto del contrato teniendo en cuenta lo señalado en la propuesta, los estudios previos y demás documentos que forman parte integral del contrato.
b) Hacer entrega de los bienes con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas dentro de la invitación pública y con las condiciones técnicas presentadas en la propuesta.
c) Cumplir con el objeto contractual de conformidad con los precios, especificaciones, calidades y condiciones previstas según lo pactado en el contrato y lo solicitado en la invitación pública.
d) Entregar los bienes objeto del contrato en los sitios dispuestos por la Alcaldía y asumir el valor requerido para el transporte de los bienes al lugar de la entrega.
e) Entregar los bienes objeto del contrato, libres de defectos o vicios ocultos, garantizando qué cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados.

f) El Contratista asumirá en la entrega de los bienes objeto del contrato las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor.
g) Garantizar que los bienes que se entregan se encuentran libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o licenciamiento,
h) Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas.
i) Restituir, a su costo, los elementos o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud que formule en tal sentido la entidad, sin que implique modificación al plazo de entrega. Si el contratista no restituye los productos y/o bienes defectuosos dentro del término señalado por el Municipio éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento.
j) Si en virtud de una orden judicial, se retienen o se prohíbe el uso de los bienes objeto del contrato, el contratista deberá reemplazarlos por otros de igual o mejor calidad en forma inmediata.
k) Colaborar con el municipio de Miranda para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
l) Asumir por su cuenta y riesgo todos los impuestos, aportes parafiscales, IVA y demás conceptos.
m) Dar a conocer al municipio de Miranda cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
n) El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
o) El contratista deberá entregar los productos objeto de este contrato de acuerdo al cronograma presentado por el supervisor en los sitios señalados urbano del Municipio de Miranda (Cauca).
p) El riesgo de daños, pérdida y la propiedad de los elementos será del contratista hasta que se efectúe la entrega real al municipio en el lugar especificado y acordado.
q) Una vez suscrito el contrato, acatar las recomendaciones del supervisor designado, el cual estará facultado para revisar todos los documentos del contrato y ejercer la perfecta ejecución del objeto contractual.
r) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
s) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones al proceso.
t) Presentar informe de la actividad realizada.
u) Tener en cuenta las sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio por conducto del supervisor del mismo.
v) En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata al funcionario encargado de supervisión del contrato.

w) El contratista deberá entregar a la Alcaldía de Miranda (Cauca) una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos previos a la ejecución, dentro del plazo estipulado en el cronograma contractual.

x) El contratista deberá suscribir el acta de inicio y liquidación del contrato (en caso de que aplique).

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
b) Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual.
c) Expedir oportunamente al recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios.
d) Aprobar el mecanismo de cobertura del riesgo cuando haya lugar.
e) Cancelar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
f) Las demás que se desprendan del normal desarrollo del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

Para efectos de conocer y establecer dicho valor proyectado para la presente contratación y como punto de referencia, la administración municipal solicitó tres cotizaciones a personas idóneas para ejecutar el objeto, las cuales están basadas en las mismas especificaciones exigidas para el desarrollo y ejecución del mismo, las anteriores se adjuntan al presente estudio previo y de los cuales se presentaron:

#.	COTIZANTE	VALOR
1	FERRAR	13.764.997
2	SERVIMAX COMPANY S.A.S ZOMAC	14.270.747
3	L&D DISEÑO Y PUBLICIDAD	16.831.627

En virtud de lo anterior, los recursos disponibles para la presente contratación y que corresponden al presupuesto oficial, ascienden a la suma de TRECE MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($13.164.687) M/CTE, los cuales se determinaron según los precios ofertados por el cotizante de menor valor.

It.	Descripción	Und.	Cant	Vr Unit	Vr Total
1	Elaboración diagramación y diseño de folletos comics para colorear tamaño carta a full color doblado en papel bond de 90 gramos.	Und.	2000	$ 500	$1.000.000
2	Novenas navideñas impresas a full color con 12 páginas, tamaño media carta en proplacote de 150 gramos, con propuesta de diseño suministrada por el contratista.	Und.	3000	$ 1.223	$3.669.000
3	Calendarios de pared en propalcote de 280gr con diseño suministrado por el contratista tamaño 25x35 perforados	Und.	4000	$ 587	$2.348.000
4	Avisos rompe tráficos impresos por ambos lados tamaño 1 metro por 1.7 metros de alto, impreso a full color en lona banner de 13 onzas, con mensajes alusivo a la campaña, templados con estructura metálica de una pulgada, tintas ecológicas con soporte entregados en diferentes puntos del municipio.	Und.	6	$ 350.000	$ 2.100.000

It.	Descripción	Und.	Cant	Vr Unit	Vr Total
5	Camiseta 60% algodón 40% poliéster cuello redondo blancas la cuales irían estampadas con imágenes alusiva a la campaña de prevención temporada decembrina durante el periodo de la contingencia, la cual será utilizada en el marco de la ejecución de las actividades propias de la campaña año 2023. Incluye diseño	Und.	8	$ 30.720	$ 245.760
6	Manillas en cuero sintético de 1.6 x 28 , con mensaje alusivo a la campaña, con propuesta de diseño suministrado por el contratista.	Und.	2000	$ 850	$ 1.700.000
				SUBTOTAL	11.062.760
				IVA	2.101.924
				TOTAL	$ 13.164.684

De igual manera serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Donde al Contratista le corresponde pagar todos los impuestos derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

DISCRIMINACION DE IMPUESTOS	%
Estampilla Adulto Mayor	4%
estampilla procultura	2%
Estampilla Pro Deporte	1.5%
Retención en la fuente Servicios generales (declarantes)	4%
Retención en la fuente Servicios generales (no declarantes)	6%
~~Rete ica: 8 x 1000.~~	~~0.008%~~
Rete iva	15% del IVA generado

4.1. FORMA DE PAGO: La Administración Municipal pagará el valor del contrato mediante un único pago contra entrega, previa presentación de la factura de venta, las certificaciones de cumplimiento suscritas por el supervisor del contrato y verificadas por el auxiliar Administrativo, ~~entradas y salidas del almacén y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes~~ relativos al Sistema Seguridad Social Integral del o de los respectivos meses , así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

4.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 1394 del 10 de octubre de 2023, conforme a continuación se describe: RUBRO: ~~2.3.2.02.02.009.1906004.19.02.67.91122.16.11.1.2.3.3.01~~, NOMBRE: ~~Servicio de atención en~~ salud a la población- Aseguramiento COLJUEGOS CSF. POR CONCEPTO DE: Adquisición de material publicitario para la implementación de la campaña denominada "por amor a los niños y a las mascotas, no a la pólvora" en el Municipio de Miranda Cauca, VALOR: $ 13.164.687 VIGENCIA FISCAL 2023 expedido por la Oficina de Presupuesto del Municipio de Miranda – Cauca.

~~5~~ LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES O LIMITACIÓN TERRITORIAL

De acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 al 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 la presente convocatoria será

susceptible de ser limitada a proponentes Mipymes colombianos con mínimo un (1) año de existencia, previo solicitud de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.

De igual manera se podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Cauca o en el Municipio de Miranda Cauca, para ello cada Mipyme solicitante deberá acreditar su domicilio sea en contexto departamental o municipal.

5.1 Manifestaciones de interés para limitar la convocatoria a mipymes nacionales o limitación territorial

Para el efecto deberá presentar los siguientes documentos:

a) Manifestación de limitación a Mipymes nacionales o limitación territorial
b) Las personas naturales presentaran certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil indicando su condición de Mipyme, con fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición.
c) 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 donde se evidencie que objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. El certificado de la cámara de comercio deberá tener fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición
d) Matrícula del contador o revisor fiscal, certificado de vigencia y fotocopia de cédula de ciudadanía.
e) Las Mipyme también podrán acreditar su condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

6. FORMA DE ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES

6.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

Para efectos de la habilitación de capacidad jurídica se analizarán los siguientes documentos:

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Carta de presentación firmada por el proponente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	DILIGENCIAR Y FIRMAR Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 2.
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o Rep. legal	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio
Propuesta económica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Documento debe estar suscrito por el oferente o su rep. legal VER ANEXO FORMATO 3.
				Debe ser expresada en números enteros,
				No debe exceder el presupuesto oficial

[1]Persona Natural
[2]Persona Jurídica
[3]Consorcios / Unión Temporal

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Certificado de existencia y representación legal para persona jurídica expedido por la Cámara de Comercio (solo para personas jurídicas o componentes del oferente plural con dicha condición)	No aplica	Si aplica	Si aplica	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la oferta
				Matricula mercantil vigente
				Duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más.
				Fecha de constitución de la persona jurídica no inferior a un (01) años contado a partir de la apertura de este proceso
				La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
				La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
				Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para comprometer a la persona jurídica.
Certificado de matrícula mercantil para persona natural expedido por la Cámara de Comercio. (solo para personas naturales o componentes del oferente plural con dicha condición)	Si aplica	No aplica	Si aplica	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la oferta
				Matricula mercantil vigente
				Fecha de registro de la Matricula mercantil no inferior a un (01) año contados a partir de la apertura de este proceso
				La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes.	No aplica	No aplica	Si aplica	Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, solidaridad y nombre del representante. Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 50%. Lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno de los miembros del Consorcio o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.
Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	No aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y portes legales VER ANEXO FORMATO 4. suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
				se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior. Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.
	Si aplica	No aplica	Si aplica	El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.
	No aplica	No aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los items anteriores.
RUT (Registro Único Tributario).	Si aplica	Si aplica	Si aplica	La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar uno a nombre de la unión temporal o consorcio, dentro

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
				de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación
Certificado de responsabilidad Fiscal con no más de dos (2) meses de expedido.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Disciplinarios con no más de dos (2) meses de expedido	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Judiciales con no más de dos (2) meses de expedido	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de medidas correctivas emitido por la página de la página de la policía nacional	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Acreditar la condición de mipyme nacional, o con domicilio departamental o municipal, si se da el caso	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si el proceso fuere limitado a mipyme nacionales, o limitado territorialmente deberá cumplir con los requisitos previstos en el numeral 5.1 de la presente invitación publica

6.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Los proponentes acreditaran su experiencia de conformidad con la documentación aportada para lo cual Se tendrá en cuenta:

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Experiencia especifica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente debe acreditar experiencia específica en máximo un (01) contrato Objeto relacionado con el presente proceso contractual Monto: el contrato aportado deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, (contratos o certificaciones de años anteriores se convertirá a valor presente teniendo en cuenta el salario mínimo del respectivo año de terminación). La experiencia se debe soportar con uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación: • Acta de Liquidación • Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. • Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				Dichos documentos deben contener como mínimo la siguiente información: ✔ Identificación completa del Contratante ✔ Nombre y apellido del Contratista, ✔ Número y objeto del contrato, ✔ Fechas de iniciación y de terminación del contrato, ✔ Plazo de ejecución del contrato, ✔ Valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA. ✔ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal; y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento. ✔ No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes. LA ENTIDAD no tendrá en cuenta la experiencia certificada por el mismo oferente. Ni subcontratos No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos en ejecución.
				Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: • Certificación de facturación expedida con ~~posterioridad a la fecha de terminación del contrato~~ emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. • Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato

6.3 CAPACIDAD TÉCNICA.

Los proponentes acreditaran su capacidad técnica de conformidad con la documentación aportada para lo cual se tendrá en cuenta:

Tipo de documento	PN[4]	PJ[5]	Cons/UT[6]	Requisitos
Certificación de cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas en el presente proceso	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, además de ello VER ANEXO FORMATO 5.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio el único criterio de evaluación será el menor precio, No hay lugar a puntajes de acuerdo a lo previsto en el Literal c), Numeral 5) del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Para la evaluación de este aspecto se tendrá en cuenta el Anexo Nº 2 Modelo De Propuesta Económica, de todos los proponentes que allegaron su oferta

8. CRITERIOS DE DESEMPATE: 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..

9. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS: El Municipio de Miranda podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

9.1. Cuando el valor de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial.
9.2. Cuando el proponente no presente la oferta económica.
9.3. Cuando al proponente modifique un ítem, la descripción, la Unidad o la Cantidad del cuadro de Presupuesto Oficial – propuesta económica.
9.4. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio de la Alcaldía Municipal.
9.5. Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original.
9.6. Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en la invitación.
9.7. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta **antes o después** de la fecha y horas fijadas como Plazo para la presentación de las propuestas.
9.8. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente.
9.9. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad
9.10. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad.
9.11. Cuando se haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo señalado, o si lo entregado, no cumple con lo solicitado.
9.12. A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de Afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso de Selección

[4]Persona Natural
[5]Persona Jurídica
[6]Consorcios / Unión Temporal

9.13. 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.
9.14. Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, alternativa o parcial.
9.15. Las inhabilidades por incumplimiento reiterado consignadas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

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

11. CAUSALES QUE GENERAN LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO: La Administración Municipal declarará desierto el proceso en el evento en que no se reciba ninguna propuesta o cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de contratación.

12. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA: En virtud de lo expuesto en el Decreto 1082 de 2015 La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Firmado en Miranda Cauca a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2023

WILMAR ARIEL BERMUDEZ BARONA
Secretario de Salud

GESTIÓN DOCUMENTAL
Proyecto Elaboro: Julián Camilo García Velásquez – Contratista Oficina Asesora Jurídica – Contratación
Revisión Maireth Johanna Nieto Mosquera. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica – Contratación
Original: Carpeta Contrato