INVITACIÓN PÚBLICA Nro. MC074-2023

MODALIDAD: CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA - INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA LA ALCALDESA MUNICIPAL DE VALDIVIA, ANTIOQUIA

Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el decreto reglamentario No. 1082 de 2015 INVITA a los interesados en presentar propuestas en el presente proceso de selección de mínima cuantía que a continuación se detalla.

Así mismo, el Municipio de Valdivia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, 1050 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co.

Se seleccionará al contratista mediante el procedimiento de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, siguiendo las reglas de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021.

1. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: INVITACIÓN PÚBLICA, PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS LUGAR Y FECHA, FECHA DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	07 de diciembre de 2023	Enlace SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	11 de diciembre de 2023 a las 06:00PM	Enlace SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	11 de diciembre de 2023 a las 6:00PM	Enlace SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la Invitación	12 de diciembre de 2023 a las 9:30AM	Enlace SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	12 de diciembre de 2023 a las 10:00AM	Enlace SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para	12 de diciembre de	Enlace SECOP II	Dto.1082/2015 – art.

OLGA CECILIA ARROYAVE MOLINA – ALCALDESA
contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
Dirección: Carrera 9 N° 8-14 Código Postal 052010.
Cel. 312.899.01.44

expedir adendas	2023 hasta las 7:00PM		2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	14 de diciembre de 2023 a las 10:00AM	Enlace SECOP II	Fecha definida por la entidad
Apertura de ofertas	14 de diciembre de 2023 a las 10:30AM	En las instalaciones de la oficina de contratación del Municipio de Valdivia, Antioquia	Fecha definida por la entidad
Evaluación de las ofertas	14 de diciembre de 2023 a las 11:00AM	Enlace SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación del informe de evaluación	14 de diciembre de 2023 a las 2:00PM	Enlace SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación y subsanar	15 de diciembre de 2023 a las 3:00PM	Enlace SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	15 de diciembre de 2023 a las 3:30PM	Enlace SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	15 de diciembre de 2023 a las 4:00PM	Enlace SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada a EL MUNICIPIO DE VALDIVIA y radicada por medio de la plataforma SECOP II, en la hora y fecha indicada en el cronograma, de no ser así se entenderá rechazada.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN

En la presente invitación primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando la vigencia de los principios que rigen la Función Pública (Art 209 de la C.N) y en especial la Contratación Estatal: Transparencia, Economía, Responsabilidad y Selección Objetiva.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos de la selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, El Municipio de Valdivia no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Invitación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida.

Igualmente deberá tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

2.2. OBJETO

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A SUMINISTRAR IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE FORMATIVO EN NIÑOS, ADOLESCENTES, JOVENES Y ADULTOS.

2.2.1. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

El servicio objeto del presente proceso de contratación, está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel que se indica a continuación:

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
49161504 49161608 49161609 49201611	Balones de Fútbol Balones de Voleibol Balones de Baloncesto Multi Gimnasios

2.2.2. FICHA TÉCNICA

Items	Descripción	Unidad De Medida	Calidad Mínima	Patrones De Desempeño Mínimos	Cantidad	Valor unitario
1	Balones de fútbol de salón (microfútbol)	Unidad	Excelente	**Balón Microfútbol Regol.** Características: Cámara: en caucho de butilo. Enmallado: nylon. Cubierta: PVC. Construcción: laminado. Circunferencia 60/62 cm. Terreno de juego: interior y exterior.	40	$ 61.700

				Total, esfericidad.		
2	Balones de Voleibol	Unidad	Excelente	**Balón Voleibol molten v5m5000** Cámara: en caucho de butilo, tecnología flistatec, cubierta: PU suave. Construcción: laminado, paneles: 18, tamaño: No.5. Superficie: lisa. Terreno de juego: interior.	12	$ 296.000
3	Balones de Baloncesto	Unidad	Excelente	**Balón Básquetbol Molten** Características: Cámara: en caucho de butilo. Enmallado: nylon. Cubierta: caucho vulcanizado. Superficie: granulada. Diseño: giugiaro, 12 paneles. Tamaño: No.7. Terreno de juego: exteriores. Balón aprobado por la FIBA.	8	$ 81.000
4	Polea semi curva sporfitness	Unidad	Excelente	**Polea alta para espalda (gimnasio)** Adaptación para multifuncional Características: Material en hierro con cobertura cromada. Medidas: 108x22x3 cm Peso: 5kg. Manija con textura antideslizante. Uso: profesional e Institucional.	1	$ 148.600

OLGA CECILIA ARROYAVE MOLINA – ALCALDESA
contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
Dirección: Carrera 9 N° 8-14 Código Postal 052010.
Cel. 312.899.01.44

5	Polea 90 remo sporfitness	Unidad	Excelente	**Polea remo para espalda (gimnasio)** Adaptación para multifuncional Características: Medidas: 41x16cm. Peso: 3.5 kg. Material en hierro con cobertura cromada. Manijas antiderrapantes en caucho. Uso: profesional e Institucional.	1	$ 150.800
6	Adaptación polea recta sporfitness	Unidad	Excelente	**Extensión de polea larga Barbell** Características: Material: Acero de alta resistencia. Medidas: Profundidad; 6 cm. Ancho: 63 cm. Alto: 7.5 cm. Adaptación para multifuncional. El color real puede ser ligeramente diferente de las imágenes debido a muchos factores tales como la resolución de la pantalla del ordenador.	1	$ 150.600

NOTAS:

1. Los diseños o características serán presentadas a la entidad para su aprobación

2. La entrega de todos los implementos deportivos será en una fecha específica coordinada con el supervisor del contrato.

2.2.3. OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplir con la calidad y las especificaciones técnicas exigidas por la administración municipal.
- Ejecutar el contrato de acuerdo con lo estrictamente solicitado.
- Cancelar los impuestos de ley.
- Acatar con celeridad las instrucciones que sean impartidas por la supervisión del contrato.
- Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generan por concepto de transporte y entrega del suministro objeto del contrato en el lugar que le indiquen el supervisor designado por parte del municipio de Valdivia.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social

Integral, parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), tanto para la celebración del contrato como para el pago que el Municipio de Valdivia efectúe.

- Cumplir el régimen de impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades legales para contratar con el Estado
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo hacer u omitir algún acto o hecho.
- Otorgar las garantías a las que haya lugar.
- Cumplir con el objeto del contrato, las condiciones y especificaciones técnicas de los ítems.
- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en los estudios previos.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y retrasos.
- Radicar las facturas o cuentas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos y de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente convenio.
- Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato en caso que sea necesario como cuando contrata terceros, igualmente la elaboración de los sub convenios necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA con el MUNICIPIO DE VALDIVIA.
- Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
- Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
- Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
- EL CONTRATISTA garantiza al MUNICIPIO que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales, y que no generará daño o perjuicio al MUNICIPIO o a terceros por esta causa, por lo tanto, las sanciones que por este concepto imponga la Autoridad Ambiental se pagarán directamente por el CONTRATISTA, quien, mediante el presente documento, autoriza que le sea descontado del saldo insoluto del valor del contrato.

2.3. PROPONENTES

En la presente Selección podrán presentar propuesta las personas naturales o jurídicas, individualmente, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, establecidas en la presente invitación pública.

2.4. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato será de SIETE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL PESOS M/L ($7.118.000), que el MUNICIPIO le cancelará a el Contratista así: 01 pago total según la entrega del suministro, previa certificación de la Supervisión del contrato de haberse recibido a satisfacción el suministro objeto del contrato. Previa acreditación de:

- El pago al SGSSS por la cobertura de los diferentes subsistemas y
- El cumplimiento del objeto del contrato, conforme con certificación de la prestación del servicio a entera satisfacción por parte de la Supervisión Contractual.

Los valores incluyen todos los gastos o costos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos, tasas, estampillas y demás descuentos que haya lugar de conformidad a la normativa vigente y en especial las contempladas en el estatuto de rentas del Municipio de Valdivia

Retenciones del Contrato

En materia impositiva respecto de la convención a celebrarse, es de tenerse en cuenta que conforme con la reglamentación jurídica respectiva los impuestos del contrato y en atención de que el contratista o cooperante es una persona natural son a saber.

IMPUESTO	DEDUCCIÓN
Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor	4% del valor total del contrato
Estampilla Pro - Cultura	2.0% del valor total del contrato
Estampilla Pro – Justicia familiar	2.0% del valor total del contrato
Estampilla Pro - Deporte	2.0% del valor total del contrato
Estampilla Pro- Hospital	1.0% del valor total del contrato
Industria y Comercio	1.0 % del valor total del contrato

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El municipio de Valdivia – Antioquia.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será TRES (03) DÍAS

2.7. GARANTÍAS

TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El contratista debe garantizar un servicio de excelente calidad, de acuerdo a la ficha técnica que hace parte integral del presente proceso.

El Artículo 2.2.1.2.1.5.4 *del Decreto 1082 de 2015 establece que "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies"*. De acuerdo a los riegos que tiene la contratación que se pretende llevar a cabo no es necesaria la exigencia de garantías.

2.7. SISTEMA PARA DETERMINA EL VALOR DEL CONTRATO

El sistema para determinar el valor del contrato es modalidad de precios unitarios.

2.8. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

El contrato que se suscribe corresponde a un contrato de prestación servicios, de conformidad con lo previsto en el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

La invitación pública, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

2.9. NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 reglamentada por el decreto 1082 de 2015 y las normas que las adicionen, modifiquen o complementen, así como en las normas civiles y comerciales aplicables.

2.10. CORRESPONDENCIA

Los proponentes deberán dirigir su correspondencia firmados por la persona debidamente autorizada para suscribirla.

SEÑORA ALCALDESA
ALCALDIA DE VALDIVIA
Carrera 9 N° 8-14 1º piso Valdivia (Ant).

Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada a EL MUNICIPIO DE VALDIVIA y radicada mediante la plataforma SECOP II.

2.11. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA SELECCIÓN.

La presente Selección de mínima cuantía se abrirá y se cerrará en las condiciones que se establecen en el presente documento y en el lugar, fecha y hora señalados en el cronograma de actividades.

2.12. PUBLICIDAD

Todos los documentos resultantes del proceso de selección serán publicados a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015.

Durante el desarrollo del presente proceso de Selección se publicarán los siguientes documentos, según corresponda a cada momento y circunstancia del proceso:

1. Estudios y documentos previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. La invitación Pública, numeral 1°, articulo 2.2.1.2.1.5.2, decreto 1082 de 2015

3. Las adendas a la invitación pública.

4. El informe de evaluación junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requeridas en los casos señalados en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

5. Observaciones al informe de evaluación y las respuestas dadas por la entidad.

6. El acto de adjudicación (la comunicación de aceptación de la oferta), numeral 6°, articulo 2.2.1.2.1.5.2, Decreto 1082 de 2015.

7. Contrato (Oferta presentada por el contratista seleccionado y aceptación de la misma).

2.13. PUBLICACIÓN LOS ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, diseños y demás documentos que sirvieron de base para su elaboración se publicaran en el portal de contratación www.colombiacompra.gov.co el mismo día en que se publique la invitación pública del proceso de selección.

2.14. INVITACIÓN PÚBLICA

La entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, www.colombiacompra.gov.co, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

El día y fecha de la publicación será el establecido en el cronograma de actividades.

2.15. MODIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma de actividades, así como al contenido de la invitación pública, se efectuará mediante adenda, la cual será publicada a través de los medios del portal de contratación www.contratos.gov.co antes del momento del cierre del proceso de selección y/o de etapa que se pretende postergar, según el caso; en caso de modificar las condiciones establecidas en la invitación pública se deberá conceder un plazo razonable a los interesados para que adecuen sus propuestas, el cual no podrá exceder el 50% del plazo inicialmente previsto.

2.16. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en forma escrita y paginada; deberá entregarse a el Municipio de Valdivia mediante la plataforma SECOP II, en la fecha señalada en la cronología de la presente invitación y hasta la fecha y hora, allí establecidas.

- Remitente: Nombre, Dirección y Teléfono con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.

- El Municipio no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente las propuestas mal identificados o incorrectamente dirigidos.

- En la propuesta no podrán señalarse condicionamientos al cumplimiento de la oferta, distintos a los establecidos en el presente documento; en caso de hacerlo, se generará el rechazo de la misma.

- No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones a la propuesta.

- Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezca según registro de la plataforma SECOP II.

- Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes, variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual

no obsta para que el Municipio pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias hasta el momento de la adjudicación.

- Las propuestas que lleguen después del plazo fijado para recibir los documentos para verificar los requisitos habilitantes de la Mínima Cuantía serán devueltas a los proponentes en las mismas condiciones en que fueron recibidas (sin abrir).

2.17. PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

El plazo para el recibo de propuestas es aquel señalado en el cronograma de actividades. Las propuestas que lleguen después del plazo fijado en el cronograma serán devueltas a los proponentes en las mismas condiciones en que fueron recibidas, esto es sin abrirlas.

2.18. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El sobre que contiene la oferta de cada uno de los proponentes será abierto en la fecha y hora señaladas para la evaluación en el cronograma estipulado. Una vez abiertas las propuestas, el funcionario designado por el Municipio de Valdivia verificará

- Anunciar el nombre del proponente e identificación del proponente.
- Número de folios de la propuesta.

2.19. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Para la evaluación de las propuestas, la alcaldesa designará al Secretario de Despacho que le corresponda según la naturaleza del contrato, origen de los recursos y destino de los bienes, servicios u obras; dicho funcionario deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública y recomendará su adjudicación a la propuesta más favorable que cumpla con todos los requisitos habilitantes exigidos.

En todo caso la verificación de los requisitos enunciados y señalados en la presente invitación pública se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, si este no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso de que alguna de las propuestas cumpla con los requisitos exigidos se procederá a la aceptación de la oferta.

El funcionario evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

Este informe se publicará en la fecha y forma señalada en el cronograma de actividades y podrá ser consultado en los lugares allí señalados.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los cuales deben ser acreditados dentro del término señalado por el funcionario evaluador.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.20. CONSULTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Efectuada la evaluación técnica, los proponentes podrán consultar el informe de evaluación en la Oficina de contratación y en la página web www.colombiacompra.gov.co, para que en un término improrrogable de un (1) día hábil presenten las observaciones al informe de evaluación que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

La entidad publicará las respuestas debidamente motivadas a las observaciones, a través de la página www.colombiacompra.gov.co

2.21. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad no evaluará las propuestas y por consiguiente se entenderán eliminadas en los siguientes casos:

1. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
2. Cuando el proponente haya tratado de influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
3. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución y en la Ley.
4. Cuando el proponente no presente propuesta económica o se presente extemporáneamente.
5. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
6. Cuando una vez verificada la información suministrada por el proponente, se compruebe que no se ajusta a la realidad.
7. Si después de efectuada la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, 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.
8. Cuando el proponente haya tenido alguna sanción, multa o cobro de clausula pecuniaria en los últimos cinco años.
9. Cuando la oferta económica no esté firmada o la firma sea mecánica
10. Cuando todos y cada uno de los documentos no vengan visados, firmados y foliados por el representante legal o la persona natural según el caso.
11. En caso de que los oferentes omitan o no cumplan con las especificaciones mínimas señaladas en el presupuesto oficial, ficha técnica o catálogo de bienes y servicios, o no anexen o adjunten dicha ficha, su oferta será rechazada.
12. Cuando el representante legal o suplente no tenga expresa y taxativamente estipulada en el certificado de existencia y representación la facultad para presentar y suscribir propuestas u ofertas.
13. Cuando cualquiera de los documentos que conforman la propuesta no vengan en forma legible y siempre a tinta.
14. Cuando cualquiera de los documentos que conforman la propuesta presente alguna enmendadura, tachadura, o cualquier otra irregularidad.

15. Cuando en la propuesta no incluyan la totalidad de los ítems del presupuesto oficial o estos tengan alguna modificación en defecto o en exceso u otro en cuanto a su descripción o su unidad de medida.
16. Cuando en alguno de los documentos que hacen parte de la propuesta técnica o económica el proponente incluya conceptos tributarios, contables o financieros errados o no acordes con el ordenamiento jurídico colombiano.
17. Cuando el valor unitario de algún ítem de la propuesta supere el valor individual del presupuesto oficial.
18. Cuando el proponente no presente propuesta económica y/o no relacione la totalidad de los Análisis de los Precios Unitario.
19. Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial.
20. Por no considerar las modificaciones a la presente invitación que mediante adendas haya hecho EL MUNICIPIO.
21. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma convocatoria.
22. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la presente invitación.
23. En los demás casos expresamente establecidos en esta invitación.
24. Cuando algún proponente tenga intereses patrimoniales en más de una persona jurídica que se encuentre participando en esta Invitación, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes.
25. Cuando no se presente la carta de presentación de la oferta suscrita por el oferente, o esta no se halle firmada.
26. Cuando el Municipio solicite al oferente aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la comparación de su oferta, y éste no las suministre o lo haga en forma incorrecta o por fuera del término perentorio de un (01) día hábil contado a partir del recibo de la solicitud correspondiente.

2.22. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

EL MUNICIPIO declarará desierta la Presente invitación de mínima cuantía en los siguientes eventos:

- Cuando no se presente ningún proponente.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la invitación pública.
- Cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado.

2.23. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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.

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

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.

2.24. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir empate se aplicarán las reglas contenidas en numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del decreto 1082 de 2015, es decir, se adjudicará a aquel oferente que haya presentado primero la oferta, según constancia de radicado mediante la plataforma SECOP II.

3. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN (LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 Nº 1)

3.1. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD JURÍDICA OBJETO DE VERIFICACION COMO REQUISITO HABILITANTE.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo Nº 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente, en la misma se consignará la propuesta económica con la discriminación de los productos o servicios a suministrar, las especificaciones técnicas, los valores individuales y totales, se hará una relación de los documentos adjuntos con los cuales se cumple cada uno de los requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso; si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

Las propuestas que no sean entregadas junto con la carta de presentación debidamente suscrita se entenderán como no presentadas, de ello se dejará constancia en el acta de cierre.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO MERCANTIL

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia.

3.1.3. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y FISCALES

Antecedentes fiscales, Certificado Registro nacional de medidas correctivas "RNMC" de no poseer multas y disciplinarios del proponente en caso de que sea persona natural que presenta la propuesta, en caso de ser persona jurídica los antecedentes fiscales de la empresa; los disciplinarios del representante legal.

3.1.4. RUT

El proponente deberá adjuntar el registro único tributario, en caso de uniones temporales o consorcios deberá aportarlo cada uno de sus integrantes.

3.1.5. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente deberá acreditar que se encuentra vinculado al sistema de seguridad social integral (salud y pensiones) a la fecha de presentación de la propuesta.

3.1.6. FOTOCOPIA DE LA CEDULA

Se deberá presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente en caso de ser persona natural, en caso de ser persona jurídica la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

3.1.7. PAZ Y SALVO MUNICIPAL

El proponente deberá adjuntar el paz y salvo municipal expedido por la secretaria de Recursos Financieros del Municipio Valdivia.

3.1.8. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores totales para todos y cada uno del ítem(s) que aparecen relacionados en de cantidades deberá o también indicados como suma global en el formulario de la propuesta (Obligaciones sinalagmáticas) y que forma parte de este pliego de condiciones. Los precios unitarios y valores totales para cada ítem deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras. Igualmente, el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del anexo 4º. Este documento no es subsanable por los oferentes en ningún caso. EL MUNICIPIO corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria del mismo. No se aceptará la variación a las cantidades oficial, hacerlo dará lugar a la inadmisibilidad de la propuesta.

3.1.9. CERTIFICADO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El Certificado de Compromiso Anticorrupción se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo Nº 3 "Certificado de Compromiso Anticorrupción" y será firmada por el proponente

4. CONDICIONES DE EXPERIENCIA OBJETO DE VERIFICACIÓN COMO REQUISITO HABILITANTE.

4.1. EXPERIENCIA GENERAL

Que la experiencia que se acredite sea igual o mayor a dos (02) años al momento del cierre del proceso. (se podrá constatar mediante certificación de cámara de comercio, Rut, certificación comercial o matrícula profesional).

4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Deberá presentar certificación de dos (02) contratos cuyo objeto tenga relación directa con el objeto contractual.

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar aclaraciones que considere pertinentes.

En caso de que la experiencia a acreditar sea con la entidad contratante se deberá diligenciar el anexo 5, en caso de tratarse de contratación con otras entidades deben aportarse las certificaciones contractuales o actas de liquidación.

5. CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal y con la publicación de la presente comunicación de aceptación en el SECOP www.colombiacompra.gov.co Usted quedará informada de la aceptación de su oferta.

6. DAÑOS O RETARDOS DEBIDOS A FUERZA MAYOR

El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier dilación del servicio durante el desarrollo del proyecto, cuando se concluya por parte de LA ENTIDAD que tales hechos son el resultado de caso fuerza mayor, debidamente comprobados, caso en el cual los gastos que demanden los servicio serán por cuenta de LA ENTIDAD, siempre que el CONTRATISTA haya dado aviso a la supervisión sobre la ocurrencia de tales hechos, y que la evaluación de los mismos, las causas que los motivaron y la diligencia con que el CONTRATISTA actuó ante ellos se haya hecho constar, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que cesen dichas causas, en actas suscritas por el supervisor y el CONTRATISTA las cuales requerirán el concepto favorable de la Dirección Técnica de LA ENTIDAD. El caso fortuito o la fuerza mayor constituirán causal de suspensión parcial o total del contrato y/o terminación del contrato.

7. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo estarán a cargo de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA, quien supervisará la cabal ejecución del servicio encomendado y por lo tanto está facultado mediante Ley 1474 de 2011 para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, así mismo podrá formular las observaciones del caso a efectos de obtener las correcciones o modificaciones a que hubiere lugar. La Supervisión, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de las especificaciones, soportes a presentar y obligaciones objeto del contrato. Todas las instrucciones, órdenes, autorizaciones y sugerencias que la supervisión imparta deberán constar por escrito, en cuyo caso serán consideradas directamente por el Municipio y EL CONTRATISTA deberá proceder al acatamiento de las instrucciones, tal como se estipula en este contrato. El control a que se refiere esta cláusula no aminora en ningún grado la responsabilidad de EL CONTRATISTA ni su autoridad en la dirección del servicio.

Parágrafo Primero: El Municipio se reserva el derecho de realizar eventuales cambios en la supervisión contractual, si lo considera necesario para sus intereses, sin que por esto EL CONTRATISTA pueda ejercer ningún reclamo; por el contrario, El Municipio se reserva el derecho de realizar eventuales cambios en la supervisión contractual, si lo considera necesario para sus intereses, sin que por esto EL CONTRATISTA pueda ejercer ningún reclamo; por el contrario, EL CONTRATISTA deberá acatar cualquier determinación que en este sentido tomen las directivas del Municipio. Parágrafo Segundo: Será obligación del CONTRATISTA hacer seguimiento a la ejecución del

Contrato para eventuales adiciones, así como deberá conservar copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en desarrollo del mismo.
Además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, realizará las siguientes:

a. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por LA ALCALDÍA en los términos de la invitación pública como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
b. Certificar la ejecución del servicio contratado dentro de las condiciones exigidas.
c. Vigilar que los servicios se ejecuten técnicamente.
d. Levantar y firmar las actas de supervisión respectivas.
e. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

8. PLAZO PARA EL PAGO DE CUENTAS A FAVOR DEL CONTRATISTA LA ENTIDAD

Se efectuarán los pagos, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha de radicación del acta en LA ENTIDAD siempre y cuando la entidad cuente con el flujo de caja disponible.

9. RECLAMOS

Cualquier reclamo que el CONTRATISTA considere pertinente hacer al supervisor o a LA ENTIDAD por razón de este contrato deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo o cualquier otro medio de prueba.

10. DISCREPANCIAS

En caso de que se encuentren discrepancias entre los datos suministrados, o especificaciones contenidas en los documentos previos y propuesta, éstas deberán someterse a consideración del interventor, cuya decisión será definitiva previa autorización de LA ENTIDAD. Cualquier servicio que el CONTRATISTA ejecute desde el descubrimiento del error, omisión o discrepancia y hasta que reciba la decisión del Interventor, será de su total responsabilidad, siendo por su cuenta y costo todas las reparaciones y modificaciones que se requieran para subsanar o para sustituir hasta corregir el error.

11. SERVICIOS EXTRAS Y ADICIONALES

Se entiende por servicios extra el que además de no estar incluido en los documentos iniciales de la invitación, ni en las especificaciones, ni en los formularios de cantidades de la propuesta, no puede clasificarse por su naturaleza, entre los previstos en estos documentos. El que si pueda serlo, aunque no esté determinado en forma expresa en tales documentos, los servicios extras y/o adicionales y el Contratista estará obligado a ejecutarlos y a prestar los servicios necesarios, siempre que los servicios solicitados hagan parte inseparable del alcance o sean necesarios para ejecutarla o para protegerla. La actividad extra será autorizada por el Representante Legal para lo cual se suscribirá un acuerdo de voluntades. El servicio adicional se pagará de acuerdo con los precios unitarios correspondientes establecidos en el contrato. Los servicios extra se liquidarán

a los precios unitarios que se convengan con el Contratista. En los precios unitarios de la póliza se tendrán en cuenta los precios comerciales reales.

12. MULTAS

La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, el municipio de VALDIVIA podrá declarar y hacer efectivas la cláusula penal pecuniaria. Las multas se harán efectivas mediante resolución motivada. Serán causales para imponer multas:

a) Por atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato: el municipio de VALDIVIA aplicará a EL CONTRATISTA una multa del uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día calendario que retarde la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato;
b) Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato: Hasta por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento, sin que se superen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causen por el simple atraso sin que el municipio de VALDIVIA tenga que demostrarlo y los perjuicios que se causen a el municipio de VALDIVIA por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. EL CONTRATISTA autoriza a el municipio de VALDIVIA con la suscripción del contrato para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude a EL MUNICIPIO DE VALDIVIA, sin perjuicio de hacerlas efectivas de conformidad con la Ley. Estas multas no podrán exceder del 20% del valor del contrato. El pago o deducción de las multas, no exonera al CONTRATISTA, de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.

13. PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con el municipio de VALDIVIA a pagar una suma equivalente al 20% del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula anterior. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados.

EL CONTRATISTA autoriza expresamente a el municipio de VALDIVIA con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva de la garantía constituida o por Jurisdicción Coactiva.

14. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por EL MUNICIPIO DE VALDIVIA, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 inclusive de la mencionada Ley.

15. DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS

El municipio de VALDIVIA podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; o cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5o del artículo 5o de la Ley 80 de 1993 o celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del CONTRATISTA. c) Se harán efectivas la garantía a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas antes y la Cláusula Penal Pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librase o entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la Resolución de Caducidad, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.

16. LIQUIDACION DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo, mediante acta que suscribirán el Ordenador del gasto, el Contratista y el Interventor. Sí el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el municipio de VALDIVIA y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: a) Copia del acta definitiva de la prestación del servicio y recibo a satisfacción de los suministros ejecutados; b) Constancia suscrita por el Interventor, en la cual aparezca que el contratista está a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del contrato. El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Original firmado,

OLGA CECILIA ARROYAVE MOLINA
Alcaldesa Municipal

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó componente jurídico	Cindy Andrea Sánchez Jiménez	Coordinadora de contratación	
Revisó y aprobó	Francisco A. González Barrera	Secretario de gobierno y gestión administrativa	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, lo presentamos para la firma.			