



INVITACIÓN A PARTICIPAR

SMC- 046 DE 2023

La Alcaldía Municipal de Santa Bárbara Antioquia, pone a disposición de los interesados (personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales, promesa de sociedad futura) la invitación a participar en el proceso de selección de mínima cuantía SMC-046-2023, cuyo objeto es el **“OBJETO: ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO Y UNIFORMES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA ANTIOQUIA**

Para todos los efectos del proceso de selección, la dirección oficial será: Alcaldía Municipal de Santa Bárbara Antioquia - Carrera 51 No.50-21, palacio municipal – parque principal los interesados pueden ser atendidos en el teléfono 8461060 de la misma oficina y la documentación electrónica que requiera lo deberá hacer a través del correo electrónico alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co, y la dirección de entrega de propuesta la harán en la dirección Carrera 51 No.50-21, palacio municipal – parque principal del mismo municipio.

La publicación de la presente invitación y de los documentos del proceso se realizará en la dirección oficial, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **–SECOPI–**: <https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do> y en la página institucional del municipio de Santa Bárbara: contratacion@santabarbaraantioquia.gov.co

La Entidad Contratante, Municipio de Santa Bárbara Antioquia, es competente para adelantar este proceso de contratación, de conformidad con el literal b) numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 12 ibídem.

La presente invitación, los estudios y documentos del proceso, tienen fundamento jurídico en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Con el fin de permitir la escogencia objetiva del contratista, para la elaboración de la oferta los proponentes deberán cumplir las condiciones y los requisitos señalados en este documento.

I. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

A. Objeto.

ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO Y UNIFORMES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA ANTIOQUIA



1. Condiciones técnicas exigidas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL COMPONENTE

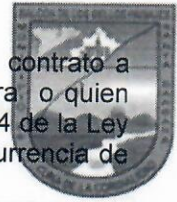
PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO TOTAL CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
• Procesador Intel Core i5 1235U • Memoria Ram ddr4 8gb 3200 MHz • Almacenamiento 512gb m.2 ssd • Pantalla 14" • Grafios Intel Iris Xe integrados • Color black	Computador	1	\$ 2.081.000	\$ 2.570.000	\$ 2.570.000
• Camiseta polo bordado frentes y espalda de acuerdo a diseño	Camiseta	15	\$ 44.550	\$ 55.000	\$ 825.000
• Gorra en drill bordado frente y lateral personalizado	Gorra	15	\$ 22.680	\$ 28.000	\$ 420.000
TOTAL					\$ 3.815.000

B. Disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

La presente contratación se respalda con el certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaria de Hacienda Nro. 00417 del 24 de abril de 2023; el detalle de dicho certificado se puede consultar en el documento que se anexa en el SECOP I, por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000). IVA e impuestos de ley incluidos.

C. Supervisión

El Municipio de Santa Bárbara Antioquia, será el encargado de la supervisión del contrato a través de la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Municipio de Santa Bárbara o quien haga sus veces, quien deberá tener en cuenta lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.



La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El supervisor, está obligado a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 1 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con los

Artículos 4, 14 y 53 de la misma norma, este último artículo modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor no está facultado para tomar decisiones administrativas y, por lo tanto, no puede exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni modificarlas, ni ordenar trabajo o labor alguna que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del mismo y deberá cumplir las siguientes responsabilidades:

- Velar por la correcta ejecución del contrato de conformidad con lo dispuesto en el mismo, en las condiciones, especificaciones técnicas y demás contenidas en la propuesta presentada por el contratista y en los Estudios Previos.
- En desarrollo de esta función, deberá presentar mediante escrito las observaciones que estime necesarias para la correcta prestación del servicio y el servicio prestado objeto de este contrato por parte del contratista.
- Verificar la calidad e idoneidad del servicio y de los bienes objeto del contrato.
- Efectuar los requerimientos necesarios, frente a las omisiones que se presenten relacionadas con los servicios contratados y los bienes suministrados. Lo anterior, con el fin de que se adopten las medidas tendientes a presentar las reclamaciones correspondientes y hacer efectivas las deducciones en los pagos, si fuere el caso.
- Atender y dar respuesta, por escrito, a las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes presentadas por el contratista y respecto de aquellas que no sean de su resorte, dará traslado al competente, adjuntando si es el caso el respectivo concepto.
- Revisar, informar y conceptuar sobre las solicitudes de prórroga del plazo, suspensión o cualquier causa que implique una modificación al presente contrato.
- Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción objeto del presente contrato, para efectos del trámite a las facturas que presente el contratista para su respectivo pago.
- Ordenar cuando se requiera, la adopción de un plan de contingencia, con el fin de garantizar la prestación de los servicios objeto de este convenio de manera eficiente,
- Adelantar todas las actuaciones que sea necesarias para el cumplimiento de las labores de vigilancia y control a su cargo, en desarrollo del presente contrato.
- Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista y el Municipio, en acta de inicio del contrato.
- Elaborar y suscribe la liquidación del contrato.

E. Plazo de Ejecución del Contrato.

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados en el término de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, los cuales no pueden exceder del 31 de diciembre de la vigencia fiscal en la cual es suscrito el respectivo negocio jurídico.



f. Forma de Pago: El Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

El municipio de Santa Bárbara cancelará al contratista el valor del contrato previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y luego de la presentación del documento de cobro que corresponda con el régimen tributario al cual le corresponde, adicional al pago de los aportes al sistema integral de seguridad social de los empleados cuando a ello haya lugar.

f. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

A. Análisis del sector.

Se encuentra en el estudio previo documentos integrante de la presente invitación.

B. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M.L (\$ 3.815.000) IVA** e impuestos de ley incluidos.

C. Impuestos y deducciones.

El contratista debe asumir todos los impuestos, contribuciones especiales y derechos con que este gravado por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, los mismo que deberán ser analizados e incluidos en la propuesta.

a. pólizas de garantía del contrato:

Por la cuantía del contrato al contratista no se le exigirá póliza alguna.

b. Gastos Tributarios:

las personas jurídicas o naturales que proyectes participar en la presente convocatoria deberá tener en cuenta los tributos locales y nacionales, contribuciones y tasas que se aplicaran al presente proceso así:

1. Impuestos Municipales:

Acuerdo Municipal Nro. 08 de 2021 y 015 de 2022. Estampilla pro-hospital	1% del valor del contrato.
Acuerdo Municipal Nro. 08 de 2021 y 015 de 2022. Estampilla pro-cultura	2.5% sólo para contratos que excedan los 6.149.741

Acuerdo Municipal Nro. 08 de 2021 y 015 de 2022. Estampilla pro-adulto mayor	4% del valor del contrato.
Acuerdo Municipal Nro. 08 de 2021 y 015 de 2022. Tasa pro-deporte	1% del valor del contrato.
Acuerdo Municipal Nro. 08 de 2021 y 015 de 2022. Industria y Comercio	1% del valor del contrato



1. **Impuestos Nacionales:** Retención en la fuente a título de renta y Retención en la fuente de IVA (esta retención depende de la calidad del contribuyente) y los demás según sea el caso del contribuyente.

III.- CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

A. De la oferta.

Presentación de la propuesta:

Para todos los efectos del proceso de selección, la dirección oficial para la presentación de las propuestas será: Carrera 51 No. 50 - 21, primero piso - oficina del archivo del Municipio de Santa Bárbara Antioquia los interesados pueden ser atendidos en el teléfono 84631060 de la secretaria de gobierno municipal.

la información adicional que requieran los aspirante en virtud de aclarar esta invitación deberá presentarse en el desarrollo del proceso de selección puede allegarse email: alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co;

Para todas las actuaciones dentro de este proceso de selección, se establece que el horario de atención al público y de recepción de propuestas será durante días hábiles, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. hasta 6:00 p.m., de acuerdo con el cronograma del proceso. La documentación, propuestas, observaciones y peticiones presentadas por fuera de los días y horarios establecidos en el cronograma del proceso se consideran extemporáneas y se tendrán por no presentadas.

La oferta presentada deberá ser escrita en idioma castellano, firmada por la persona natural o el representante legal de la empresa oferente.

Las propuestas presentadas dentro de los términos establecidos serán registradas en el formato que disponga el área de contratación por determinar el orden del tiempo.

No se aceptaran propuestas que se entreguen dentro del término establecido en el párrafo primero de la presentación de las propuestas o de extemporáneas, enviadas por fax, correo electrónico ni las entregadas en lugar o dependencia diferente a la señalada y sin los datos requeridos para su presentación.

La propuesta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento.

La entidad estatal municipal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias no represente una reformulación de la oferta.

Las modificaciones y aclaraciones a la invitación pública se harán mediante adendas, que en todo caso no se expedirán el mismo día del cierre de la invitación.



La propuesta se debe presentar en DOS (2) sobres sellados e identificados de la siguiente manera:

Sobre No. 1 corresponde a la propuesta económica.

Sobre No. 2 Contendrá todos los **DOCUMENTOS HABILITANTES** requeridos para la presentación de la invitación.

Los sobres se deben identificar con el siguiente rotulo

Sobre No. 1

S_e_ñ_o_r_e_s_ _

Municipio de Santa Bárbara Antioquia

Dirección;

Presente:

Ref.-Proceso de selección de mínima cuantía SMC-046-2023 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO Y UNIFORMES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA ANTIOQUIA

Nombre o razón social del proponente.

Nit., si corresponde.

Nombre del representante legal si corresponde.

Número del documento de identificación del proponente o representante legal.

Dirección de contacto del proponente.

Dirección electrónica del proponente.

Teléfono fijo.

Celular.

Firma del proponente

C.C.

La Alcaldía Municipal de Santa Bárbara Antioquia no se hará responsable por la no recepción de una propuesta, si no está correctamente dirigida y marcada como se especifica anteriormente.

REQUISITOS HABILITANTES.

A. Acreditación de la capacidad jurídica.

1_. **Carta de presentación de la oferta.** el oferente deberá suscribir una carta de presentación de la oferta, conforme al respectivo anexo (Modelo de carta de presentación de la propuesta), la cual debe ir firmada por el oferente,

su apoderado o representante legal según el caso. Si se hace a través de apoderado deberá anexar poder debidamente conferido señalando claramente las facultades que se otorgan al apoderado.



En caso de oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), sus integrantes deberán acreditar este requisito legal en forma individual.

2. Copia simple de los documentos de identidad. (cedula de ciudadanía para los nacionales

3. colombianos y con cedula de extranjería o el pasaporte de los extranjeros); con el fin de identificar plenamente a los proponentes que sean personas naturales y a los representantes legales o apoderados según el caso.

4. Original del Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas: Expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedirlo con una vigencia no mayor a 30 días.

El objeto social de la persona jurídica, inscrito en el certificado de existencia y representación legal, deber ser similar al objeto del presente proceso de contratación.

En el certificado de existencia y representación legal debe constar la calidad de presentante legal de quien suscribe la oferta la cual se verificara con la inscripción del mismo en dicho certificado. En el certificado de existencia y representación legal deben constar las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con la inscripción del mismo en dicho certificado.

En caso de oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura); sus integrantes deberán acreditar el certificado de existencia y representación legal en forma individual.

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria por mínima cuantía, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deber expedirse con fecha anterior al cierre de la mínima cuantía, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato diez (10) meses mas, salvo que se trate de una autoriza con general de la junta.

La anterior observación también es validad para los miembros del Consorcio, Unión Temporal y otra forma asociativa.

4. Certificado de Registro Mercantil, (para personas naturales. Artículo 30 del Código de Comercio).

Se requiere este certificado con el fin de verificar la actividad mercantil que desarrollen la persona natural oferente, el cual deberá estar expedido por la respectiva Cámara de Comercio en un término no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, donde se deberá constar que el oferente cuenta con al menos un (1) establecimiento de comercio abierto al público, cuya actividad económica tenga relación con el objeto que se pretende contratar y que la fecha de matrícula o de inicio de la actividad comercial no sea inferior a seis (6) meses.

5.-Certificado de pagos a salud, pensiones y parafiscales.

Los proponentes deberán acreditar estar a paz y salvo con los aportes al régimen de seguridad social en salud, pensiones y lo relativo a parafiscales, tanto individualmente como respecto del personal a cargo, presentando fotocopia de las respectivas planillas de pago del último mes, anterior a la presentación de la propuesta, o certificación firmada por el contador público o revisor fiscal del proponente adjuntando copia del documento de identidad y tarjeta profesional de contador público. En este último caso, el proponente deberá presentar copias legibles del

Certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios del contador público y/o del revisor fiscal, expedido por la junta central de contadores vigente

En caso de oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), sus integrantes deberán acreditar este requisito legal en forma individual.

6.- Copia del registro único tributario (RUT): ACTUALIZADO A 2021

Expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, con el fin de verificar su registro tributario.

En caso de oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), sus integrantes deberán acreditar este requisito legal en forma individual.

7.- Copia del certificado de antecedentes disciplinarios: expedido por la Procuraduría General de la Nación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación. Esto con el fin de verificar que el proponente no se encuentre incurso en alguna inhabilidad para contratar.

En caso de oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), sus integrantes deberán acreditar este requisito legal en forma individual.

El certificado será tanto para persona natural o jurídica en caso que la propuesta sea presentado por esta última.

8.- Copia del certificado de antecedentes fiscales: expedido por la Contraloría General de la República o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación. Esto con el fin de verificar que el proponente no se encuentre incurso en alguna inhabilidad para contratar.

Si proponente es una persona jurídica, se deberá aportar el certificado de antecedentes fiscales de ésta y del representante legal.

En caso de oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), sus integrantes deberán acreditar este requisito legal en forma individual.

9.- Certificado de medidas correctivas: el Artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia establece que: _ " Artículo 183. Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: (...) 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código.

Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4. "

La entidad se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en el SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.



9.1. EL proponente deberá también adjuntar el certificado de antecedentes judiciales.

10. Compromiso Anticorrupción.

Los Proponentes deben manifestar, conforme al anexo establecido en los pliegos de condiciones, su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias.

B. Forma de acreditar experiencia mínima.

- a. El proponente debe acreditar mediante dos (2) contratos suscritos con entidades públicas o privadas haber ejecutado ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO Y UNIFORMES.
- b. El contrato de las entidades públicas que aporte deben indicar el enlace o constancia del Secop para hacer la respectiva verificación por parte del comité de evaluación.

En todo caso, el proponente debe informar los datos de contacto de la persona contratante para verificar la información a que hace referencia este componente.

b. Certificación de experiencia que acredite dos (02) contratos los cual deberán contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- ☐ Número del contrato
- ☐ Entidad contratante
- ☐ Porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal
- ☐ Fecha de iniciación del contrato
- ☐ Fecha de terminación del contrato
- ☐ Valor total del contrato incluyendo adiciones

Las certificaciones expedidas por las entidades contratantes, deben ser suscritas por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición.

D. Capacidad financiera mínima y forma de verificar su cumplimiento.

No Aplica.

V.- PROPUESTA ECONÓMICA- sobre No. 1.

La propuesta económica debe presentarse de la siguiente manera:



Sobre No. 1

Señores
Municipio de Santa Bárbara Antioquia
Dirección;
Presente:

Ref.-Proceso de selección de mínima cuantía SMC-046-2023

Objeto: ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO Y UNIFORMES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA ANTIOQUIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CONTRATAR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL COMPONENTE

PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR SIN IVA	VALOR CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
• Procesador Intel Core i5 1235U • Memoria Ram ddr4 8gb 3200 MHz • Almacenamiento 512gb m.2 ssd • Pantalla 14" • Grafios Intel Iris Xe integrados • Color black	Computador	1			
• Camiseta polo bordado frentes y espalda de acuerdo a diseño	Camiseta	15			
• Gorra en drill bordado frente y lateral personalizado	Gorra	15			

SUBTOTAL	
TOTALES CON IVA	



Valor Ofertado: Suma de precios-valores unitarios (en letras)

Nombre del proponente, representante legal o apoderado
C.C. No.

NOTA 1: Los artículos deben cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y en la invitación del presente proceso.

NOTA 2: Al momento de calificar las propuestas, tanto a los participantes que estén obligados o no pagar o declarar impuestos, la valoración del menor precio se realiza antes de impuestos, en todo caso al incluir el porcentaje de dicho impuesto la propuesta no puede sobrepasar el presupuesto oficial, so pena de ser rechazada la oferta.

NOTA 3: El oferente, estando obligado a declarar impuestos, deberá discriminar en su oferta el equivalente correspondiente a este impuesto, so pena de ser rechazada.

En caso que las tarifas estén cobijados con impuestos, estas estarán a cargo del proponente

VI.- EVALUACIÓN

A. El precio es el factor de selección.

De acuerdo con el literal (c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y al Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, expedido por Colombia Compra Eficiente, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal adjudicará el contrato al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor de la suma de los valores unitarios.

El precio que se revisará será el correspondiente a la *SUMA TOTAL DE LOS ITEMS DEL 1 AL 03 EN SU VALOR UNITARIO*. Teniendo en cuenta lo establecido en el estudio de mercado del presente estudio previo; el precio de los oferentes jamás podrá ser mayor del precio de referencia que se establece en el estudio de mercado realizado.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, si esta no cumple la Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Valor Antes de Impuesto: Al momento de calificar las propuestas, el participante con la obligación tributaria de cobro de Impuesto, la valoración del menor precio se realiza antes del impuesto que esté obligado a declarar en todo caso al incluir el porcentaje de dicho impuesto la propuesta no puede sobrepasar el presupuesto oficial, so pena de ser rechazada la oferta.

Corrección Aritmética: Sin el ánimo de vulnerar los principios de transparencia y selección objetiva de la contratación estatal y buscando hacer los ajustes necesarios a las ofertas presentadas habrá corrección aritmética en los siguientes casos:



a) Habrá corrección aritmética siempre y cuando no se afecte el valor total de la propuesta económica en un margen de error de 0,5%, sin que ello implique modificarse los valores unitarios, so pena de ser rechazada la oferta. A su vez, la administración tendrá en cuenta para dicha corrección hasta máximo 2 decimales si fuera el caso.

b) Cuando en la propuesta económica se presenten errores aritméticos en la multiplicación entre los valores unitarios y la cantidad o respecto a la sumatoria de los valores parciales establecidos y el valor total de la misma, procederá la corrección aritmética, en lo pertinente. La Entidad corregirá el resultado, efectuando correctamente la operación matemática con los valores unitarios establecidos por el proponente, siempre y cuando la totalidad de los errores no afecten el 0.5% el valor ofertado, so pena de ser rechazada la oferta.

El valor que resulte de la correcta operación aritmética será el valor se tendrá en cuenta para la comparación de ofertas.

Las propuestas deben presentarse en números enteros. Sin embargo, en caso de que se presenten valores con decimales, la entidad estatal para efectos de la corrección aritmética, tendrá en cuenta únicamente dos dígitos decimales.

Aproximaciones de decimales o redondeos: Es viable contemplar en la propuesta económica aproximaciones de decimales o redondeos en los valores ofertados siempre y cuando se expresen en pesos colombianos y se ajuste la aproximación así; **a)** al entero inferior si el dígito es menor o igual a cinco (5) y **b)** al superior si el dígito es mayor a cinco (5). **En caso de contemplarse números decimales se tendrán en cuenta hasta máximo dos (2) dígitos decimales.**

B. Procedimiento de evaluación.

1. La Entidad dará apertura a la urna que contenga los sobres N° 1 (**PROPUESTA ECONÓMICA**) y N° 2 (**REQUISITOS HABILITANTES**), de todos los proponentes que hayan radicado sus propuestas conforme a las condiciones generales para la presentación de las mismas y procederá a la audiencia de evaluación en presencia de los proponentes.

2. La Entidad revisará en primer lugar el sobre que contenga la propuesta más económica, y a reglón seguido procederá a revisar sobre esta propuesta a verificar los requisitos habilitantes de la oferta de aquel que presente el menor precio y cumpla con las condiciones técnicas y económicas contempladas en la propuesta económica, en caso de que el oferente que presente el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a darle apertura al sobre N° 2 del oferente que ofrezca el segundo menor precio, y así sucesivamente. Una vez se dé la apertura a cada sobre el comité procederá a foliar los respectivos anexos. Para efectos de la evaluación de las propuestas se tomará en cuenta el valor antes de IVA en los oferentes que estén obligados a declarar este impuesto.

3. Se dará a conocer los resultados de la evaluación a los proponentes en audiencia y esto se plasmará en acta.

4. La entidad publicará el acta de evaluación con el resultado de la misma, otorgando un traslado común a los proponentes para subsanar o presentar observaciones. El término de traslado será fijado en el cronograma.

5. En caso de empate en el valor de la propuesta de dos o más proponentes la administración municipal tendrá en cuenta la propuesta que sea presentada primero ya sea en la oficina del archivo municipal.



C. Causales de rechazo de ofertas.

1. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente.
2. Cuando se verifique que el proponente no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos o cuando el proponente no subsane los mismos correctamente dentro del término la información o documentación solicitada por la Entidad.
3. Cuando se verifique que el proponente suministró información imprecisa, incompleta, incorrecta y/o inexacta y esta información afecta la comparabilidad de las ofertas.
4. El Municipio se reserva el derecho de verificar la información sobre experiencia suministrada por el proponente. Si se advierten discrepancias entre la información aportada y la corroborada por el Municipio o falsedad en los documentos presentados, se rechazará la propuesta sin perjuicio de las acciones penales, civiles o disciplinarias a que haya lugar.
5. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones de las establecidas en la Constitución o en la Ley.
6. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial asignado para la contratación.
7. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en lugar distinto al señalado en la invitación pública.
8. Cuando el oferente o representante legal no suscriba la propuesta económica o la carta de presentación de la propuesta o cuando quien la suscriba no se encuentre debidamente autorizado.
9. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado el estudio de las ofertas.
10. Cuando en la propuesta económica se presenten errores en los valores unitarios o en el valor total de la misma y esta afecte la comparación de las ofertas. Habrá corrección aritmética siempre y cuando no se afecte el valor total de la oferta.
11. Cuando al momento de calificar la propuesta económica, tanto al participante de Régimen Simplificado como al que pertenece al Régimen Común (obligación tributaria de cobro de IVA), cuya valoración del menor precio se realiza con el valor antes de IVA, al incluir el porcentaje de dicho impuesto se identifique que la propuesta sobrepasa el presupuesto oficial.
12. Cuando el oferente estando obligado a declarar IVA, no lo discrimine en su oferta.
13. Los demás casos expresamente establecidos en las normas legales.

D. Causales para declarar desierto el proceso de Selección.

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando antes del cierre del proceso de invitación se hubiere violado la reserva del mismo.

3. Cuando la información suministrada por el proponente único y una vez verificada por la Entidad, se constate que la misma es falsa.

4. Cuando ninguna de las propuestas presentadas resulte habilitada o no se subsanen en el término fijado los documentos faltantes para su habilitación.

5. Cuando el proponente elegido resulte incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.

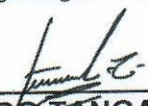
6. En caso de que se presente una sola propuesta y ésta se encuentre incurso en una o varias causales de rechazo.

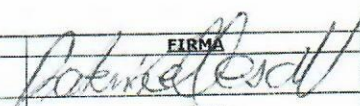
E. Adjudicación con oferta única

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y en el Decreto 1082 de 2015.

VII.- GARANTÍAS

En cumplimiento a lo dispuesto en la ley 80 de 1993 la ley 150 de 2007 el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis del riesgo que se incluye en el acápite anterior no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.


LUIS FERNANDO TANGARIFE CARDONA
Alcalde Municipal

	NOMBRE	FIRMA
PROYECTO	Katherine Mesa Villada Abogada de Contratación	
REVISÓ	Edison Fernando Blandón Ospina Secretario de Salud	
APROBÓ	Edison Fernando Blandón Ospina Secretario de Salud	

Los arriba firmantes, declaran que han revisado el documento y lo encontraron ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.