Rionegro, 08 de febrero de 2024

Señores
TODENCO S.A.S.
Dirección: Calle 59 A 44-51
Correo: info@todenco.com
Teléfono: 5310433-3123855473
La Ciudad

Asunto: INVITACIÓN ÚNICA DE OFERTAS / CONTRATACIÓN DIRECTA – NUMERAL 14.1.1 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

1. OBJETO

SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE FERRETERÍA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DEL ÁREA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S

2. ALCANCE

El objeto para contratar comprende el suministro de herramientas para el personal operativo de la Dirección de Alumbrado Público, en las cantidades y características relacionadas en el Estudio Previo, los cuales deben ser de primera calidad, libres de defectos, además de garantizar el transporte y entrega de dichos productos en el lugar indicado por el supervisor del contrato.

3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS-UNSPSC.

	Segmento	Familia	Clase	Descripción
Clasificación UNSPSC	27000000	27110000	27111500	Herramientas de corte y engarzado y punzones
	27000000	27110000	27111600	Herramientas de perfilar
	27000000	27110000	27111700	Llaves inglesas y guías
	27000000	27110000	27111800	Herramientas de medida y bocetaje
	27000000	27110000	27111900	Herramientas gruesas y de acabado
	27000000	27110000	27112100	Herramientas de sujeción y fijación

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá suministrar los elementos con las características que a continuación se detallan. Las cantidades y fechas de entrega serán establecidas por el supervisor, según la necesidad de la Dirección de Alumbrado Público de la ESO Rionegro S.AS.

DESCRIPCIÓN	MEDIDA
Adaptador cortasetos extensión 3,6m	UND
Alicate 20cm largo	UND
Almádana con cabo 3lb	UND
Azadones con cabo 95cm largo	UND
Bolso porta herramienta 12 pulgadas (o 60cmx60cm)	UND
Cincel 3/4 x 12 pulgadas	UND

DESCRIPCIÓN	MEDIDA
Coche o carretilla de 1,5mx0,9mx0,6m	UND
Cortafrío 6pulgadas	UND
Dados para ponchadora juego de 3 pares conector AP1 Y AP2	KIT
Escalera tijera 2,4 m 6 pasos	UND
Hombre solo 10 pulgadas	UND
Juego de brocas para concreto 13und 1/16" - 1/2"	KIT
Juego de brocas para metal 8und 3mm a 12mm	KIT
Juego de destornilladores surtido 6und 3x75 mm - 6x125 mm	KIT
Juego de llaves bristol 9und 10cm (1/16" - 1/4") o T10 -T40	KIT
Juego de llaves hexagonales 14 piezas 2mm - 8mm	KIT
Juego de perilleros surtidos 6 und 1mm - 3mm	KIT
Juego de rache 11und 9/16"-3/4"	KIT
Lima plana 6pulgadas	UND
Lima redonda 6 pulgadas	UND
Lima triangular 6 pulgadas	UND
Llave expansiva de 12pulgadas	UND
Machete 20pulgadas	UND
Manila 3 mm 1/2"	ML
Martillo 29cm largo	UND
Muela 3/4pulgada	UND
Navaja picoloro 7cm largo hoja	UND
Pala con cabo 1,30cm largo	UND
Pala hoyadora 1,30cm largo	UND
Pinza amperimétrica max 600V- 200A batería 9V	UND
Ponchadora hidráulica manual 30cm cableado Al y Cu	UND
Pulidora inalámbrica batería 4 1/2 con 2 baterías de 20V 4A	KIT
Zunchadora para cinta bandy de 1/2"- 3/8" 16cm	UND
Hoja de sierra 1,2cm x 31cm largo	UND
Disco de corte circular 14cm diámetro	UND
Tornillo de 1/4x2"	UND
Tornillo de 3/4x6"	UND
Tornillo de 1/2x2"	UND
Tuerca de 1/4"	UND
Tuerca de 3/8"	UND
Tuerca de 1/2"	UND
Cabos para pala 1,2m largo	UND
Cabos para pico 90cm largo	UND
Silicona líquida 250ml	UND
Brochas de 4 "	UND
Arena de concreto saco o bulto 40kg	UND
Taladro percutor inalámbrico 1/2" incluye una batería 18V	UND
Taladro percutor inalámbrico 1/2" incluye una batería 60V	UND
Cemento saco o bulto 50kg	UND
Anticorrosivo 1galón	UND

DESCRIPCIÓN	MEDIDA
Cabos para palacoca de 1,30 cm largo	UND

5. OBLIGACIONES

DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. Hacer seguimiento al cumplimiento del objeto del Contrato, a través de la Dirección de Alumbrado Público de la ESO Rionegro S.A.S. o quien haga sus veces, o quien se designe como supervisor del contrato.
2. Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el Contrato.
3. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Expedir el certificado de recibo a satisfacción.
5. Verificar que los bienes y servicios recibidos por parte del contratista se ajusten a las condiciones pactadas.
6. Brindar información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
7. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del Contrato.
8. *Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista y definir las situaciones necesarias para la ejecución* y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución

DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con la entrega de los suministros objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones técnicas, exigidas en este documento o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
2. Suministrar los productos en buen estado, debidamente sellados, embalados y rotulados.
3. Entregar los suministros en el almacén de la ESO Rionegro S.A.S aportando los documentos y soportes que sean solicitados por el profesional responsable de hacer el inventario de bienes.
4. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la ESO Rionegro S.A.S., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación que, para ese efecto, le dirija el supervisor del contrato.
5. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, con el fin de *que el servicio se realice a entera satisfacción de la Empresa.*
6. Cumplir con los estándares de calidad en materia de legislación en el área de su competencia para la prestación del servicio.
7. Informar de manera inmediata a la Empresa cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo del objeto contractual.
8. Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y demás emolumentos a que tenga derecho el personal que desarrollará las actividades contractuales.
9. Presentar la respectiva factura, RUT demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para realizar los pagos.
10. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Política Interna de Calidad de la E.S.O Rionegro S.A.S, que permitan dar aplicación a la normatividad vigente, así como a la consecución de objetivos y logros de la Empresa.
11. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella, en especial los consignados en el Sistema de Gestión Ambiental de la ESO Rionegro S.A.S, si este le aplicare; atendiendo

los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales.

12. Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

6. REQUISITOS HABILITANTES

1. Carta de presentación de la oferta (Anexo 1).
2. Certificado de existencia y representación legal y capacidad de ejercicio. Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
3. Certificación Bancaria del proponente.
4. Autorización al representante legal para contratar: El proponente deberá aportar autorización de la junta directiva o asamblea de socios en caso de que a ello haya lugar.
5. Registro único tributario (RUT).
6. Certificación del Pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social (Anexar cédula, Tarjeta Profesional del Contador y/o Revisor Fiscal y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente).
7. Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República (Empresa y del Representante legal)
8. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (Empresa y del Representante legal)
9. Antecedentes judiciales vigente
10. Registro de Medidas Correctivas el representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natura
11. Cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural
12. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interese
13. Oferta Económica (Anexo 2).
14. Certificado *REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)*
15. Experiencia del Proponente. (Anexo 3).
16. Certificados que acrediten experiencia.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del Contrato es de CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS PESOS ($51.452.300), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

Las cantidades son tomadas de referencia para efectos de estimar el presupuesto del presente contrato, sin embargo, las partes podrán variar las cantidades fijadas (aumentarlas, disminuirlas, entre otras), de acuerdo con las necesidades de la ESO Rionegro S.A.S, en este sentido, el presente contrato se realiza tipo bolsa, es decir, se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado y se ejecuta de conformidad con los precios unitarios ofertados, sin embargo, las cantidades serán determinables mas no determinadas en la medida en que los suministros deben ser entregados de conformidad con los requerimientos realizados, previa autorización del supervisor, en todo caso, la ESO Rionegro S.AS. no se verá obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

8. FORMA DE PAGO

La ESO Rionegro S.A.S. pagará mediante pagos parciales, según los suministros efectivamente entregados y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro

soportada por los verificables exigidos por el supervisor y los respectivos documentos administrativos propios de la ESO Rionegro S.A.S.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación del Área Financiera de la ESO Rionegro S.A.S y el fujo de caja, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista. Este deberá informar a la ESO Rionegro S.A.S. la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, como requisito previo para la autorización de cada Acta de Pago. Si el contratista es una persona jurídica, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como Parafiscales (SENA, Cajas de Compensación Familiar, etc).
Si el contratista es una persona natural no responsable de IVA, debe aportar la seguridad social sobre el cuarenta (40%) del total del contrato, y además el mismo debe cotizar como mínimo salud, pensión y ARL.

9. PLAZO

Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de julio de 2024 y/o hasta agotar recursos.

10. IMPUESTOS Y RETENCIONES

El contratista deberá tener en cuenta todos los gastos e impuestos que hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Retención en la fuente a título de renta, Retención en la fuente a título de Industria y Comercio, impuesto al valor agregado IVA, timbre y publicación, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.

Impuestos, tasas y contribuciones-municipio de Rionegro

Estampilla Pro-Cultura: 1%
Estampilla Pro-Adulto Mayor: 3%
Estampilla Pro-UdeA: 0.8%
Estampilla Pro-Politécnico: 0.4%
Tasa Pro-Deporte: 2.5%

11. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, a favor de la ESO Rionegro S.A.S, una garantía única de cumplimiento a favor de entidad estatal con régimen de contratación privado dentro del día hábil siguiente al envío de la Orden de Compra.

Las garantías deben de estar vigentes durante todo el término del contrato, EL CONTRATISTA deberá ampliar las garantías del contrato para conservar el monto porcentual y las vigencias; también lo hará cuando se haga efectivo total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por seis (6) meses más.
Calidad del servicio	X		Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Calidad de los bienes y correcto funcionamiento	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por seis (06) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X		Por una cuantía equivalente al 10 % del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por tres (3) años más.

12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

SOLICITUD DE PROPUESTA PARA EL SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE FERRETERÍA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DEL ÁREA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S

Por medio de Acta No 010 del 06 de febrero de 2024 el Comité de Contratación de LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S, recomendó el inicio del proceso a través de **INVITACIÓN ÚNICA DE OFERTA– CONTRATACIÓN DIRECTA** para que el oferente invitado, presenten propuesta, con el propósito de realizar proceso contractual bajo el objeto el: SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE FERRETERÍA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DEL ÁREA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S

Para tal fin, se pondrá en conocimiento la invitación, por correo electrónico o por cualquier otro medio eficaz que determine el Comité de Estructuración y Evaluación, una vez publicado en SECOP II.

13. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S sólo recibirá una oferta por Proponente, en caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la ESO Rionegro S.A.S. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

El Proponente debe presentar su oferta exclusivamente a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.
El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta

que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

14. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico liderdecontratacion@eso.gov.co dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 01 de abril de 2020, se informa al posibles oferente el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

14.1 FALLAS GENERALES:

Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la falla en un plazo máximo de tres horas *siguientes a la terminación de esta en el siguiente enlace* https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

14.2 FALLAS PARTICULARES:

Son las que se presentan para una cuenta de Empresa, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Eso Rionegro S.A.S como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla *Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta* tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así: **a).** Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; **b).** el nombre del usuario en la plataforma **c).** nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; **d).** el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas *hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.*

15. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO

Cuando lo estime conveniente la EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S, podrá ampliar el plazo establecido para el cierre del proceso a través de adenda en SECOP II.

El cronograma de actividades con los plazos preestablecidos podrán ser objeto de modificación conforme a la complejidad de cada proceso.

16. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

El oferente deberá presentar con la propuesta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos.

16.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ésta deberá ser firmada por el oferente, si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica.
La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del Proceso.

16.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD DE EJERCICIO

Las personas naturales nacionales acreditarán su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.
Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato ulterior.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá incluir las actividades principales objeto del presente Proceso.
- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del proceso, no será inferior a (1) año.

- Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

16.3 AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR

El proponente deberá aportar autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) en caso de presentar restricciones para contratar en cuanto la naturaleza, cuantía o para comprometer a la sociedad en la presentación de propuestas y en la firma del contrato que se derive de este proceso de selección.

16.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del oferente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. Este certificado deberá tener fecha de expedición no superior a tres (03) meses.

16.5 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Personas Naturales. Si el oferente es una persona natural, deberá aportar con la propuesta una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el oferente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la *protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos* de las Personas Naturales está obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución de este, con la última constancia de pago.

En el evento de que la entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las entidades certificadoras.

El supervisor de cada contrato designado por la entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

Personas Jurídicas. Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha

realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el oferente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar la copia de la matrícula profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

16.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Se debe aportar por parte del proponente el registro sanciones fiscales del representante legal y de la empresa con una vigencia anterior a la presentación de la propuesta, este Certificado de Antecedentes Fiscales es expedido Contraloría General de la República. (Representante legal y Empresa)

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S, podrá verificar de oficio el certificado aportado

16.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Se debe aportar por parte del proponente registro de sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, el mismo debe ser con anterioridad a la presentación de la propuesta. (Representante legal y Empresa)

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S, podrá verificar de oficio el certificado aportado.

16.8 ANTECEDENTES JUDICIALES

Aportar registro de antecedentes judiciales reportados en la web www.policia.gov.co.

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S, podrá verificar de oficio el certificado aportado.

16.9 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá aportar certificación que dé cuenta si registra infracciones a la Ley 1801 de 2015, de conformidad con la página web que la Policía Nacional dispuso para su verificación.

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S, podrá verificar de oficio el certificado aportado.

16.10 CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, según el caso.

16.11 CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Certificado en el cual, el representante legal declara que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar.

16.12 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá informar a la ESO Rionegro S.A.S. la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre.

16.13 EXPERIENCIA

El proponente deberá aportar su experiencia específica, verificable, relacionada con el objeto a contratar.

17. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONOMICA en el FORMATO ANEXO 2, indicando el valor del ítem incluidos todos los impuestos, nacionales, departamentales, municipales y demás aplicables por parte de la ESO Rionegro S.A.S.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

18. FECHA ENTREGA DE LA PROPUESTA. Y CRONOGRAMA

Las propuestas deberán presentarse hasta el 13 de febrero de 2024 en el módulo de presentación de oferta de SECOP II, de conformidad con el siguiente cronograma.

ACTIVIDADES	FECHA	OBSERVACIONES
PUBLICACIÒN Y ENVIO DE INVITACIÒN	12 de febrero de 2024	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
RECIBO PROPUESTA	13 de febrero de 2024	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

19. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, a favor de la ESO Rionegro S.A.S, una garantía única de cumplimiento a favor de entidad estatal con régimen de contratación privado dentro del día hábil siguiente al envío de la Orden de Compra.

Las garantías deben de estar vigentes durante todo el término del contrato, EL CONTRATISTA deberá ampliar las garantías del contrato para conservar el monto porcentual y las vigencias; también lo hará cuando se haga efectivo total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por seis (6) meses más.
Calidad del servicio	X		Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Calidad de los bienes y correcto *funcionamiento*	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una *vigencia igual al plazo de este y por seis (06) meses más*
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X		Por una cuantía equivalente al 10 % del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por tres (3) años más.

Cordialmente,

CLAUDIA MARÍA ANGARITA GÓMEZ
Gerente General

Proyectó: Laura Tangarife Rueda / Abogada Contratista.