INVITACIÓN PÚBLICA N°2024.10.05.05.027.222

PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.

OBJETO: SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS, PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE EN EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE MANEJO DE LOS RIESGOS Y LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS, TENDIENTE A MITIGAR EL IMPACTO DE ESTOS, Y DE TODOS AQUELLOS RIESGOS QUE PUEDAN TENER ORIGEN DIRECTO O CONEXO CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO.

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EN TODO CASO SIN SOBREPASAR EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

PRESUPUESTO: EL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN CORRESPONDE A LA SUMA DE: UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y Ley 850 de 2003, el presente proceso, así como el contrato que, como consecuencia, del mismo, se suscriba, podrán ser objetos de la vigilancia y control ciudadano.

La información contenida en el presente estudio previo se encuentra incluida en el SECOP II.

FECHA: FEBRERO DE 2024

INVITACIÓN PÚBLICA N°2024.10.05.05.027.222

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 002 de enero de 2021 "Por el cual se delega la facultad para contratar, ordenar el gasto y realizar algunas gestiones de los procesos contractuales del municipio de La Ceja del Tambo, el Alcalde del Municipio de La Ceja delega la contratación de la entidad en sus fases precontractual, contractual, de ejecución y liquidación, sin límite de cuantía, en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y Jefes de Oficina cuando el proyecto o necesidad a ejecutarse sea responsabilidad de la respectiva dependencia; por lo tanto, para adelantar el presente proceso contractual, la contratación se encuentra delegada en el Director del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011, el Municipio de La Ceja del Tambo está interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de contratación:

I. INFORMACIÓN GENERAL:

1. Objeto de la contratación:
SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS, PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE EN EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE MANEJO DE LOS RIESGOS Y LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS, TENDIENTE A MITIGAR EL IMPACTO DE ESTOS, Y DE TODOS AQUELLOS RIESGOS QUE PUEDAN TENER ORIGEN DIRECTO O CONEXO CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO.

2. Clasificador del bien o servicio

Segmento	Familia	Clase	Producto
840000000 Servicios financieros y de seguros	841300000 Servicios de seguros y de pensiones	841315 Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones	84131501 Seguros de edificios o del contenido de edificios
Código UNSPSC: 841315 – **Servicio de seguros para estructuras y propiedades y posesiones**			

3. Especificaciones técnicas:
La siguiente información contiene las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos por el municipio de La Ceja del Tambo.

ITEM	PRODUCTO
1	Actualización del estudio de riesgo al 100% de los bienes inmuebles del Municipio. Dentro de dicho estudio el proponente seleccionado deberá actualizar la base de datos sobre el grado de vulnerabilidad del riesgo, riesgo de incendio, riesgo de terremoto, riesgo de inundación, abnegación, severidad en daños por sismos e instalaciones
2	Capacitación al personal de la Entidad sobre accidentes en autos, livianos, pesados y maquinaria amarilla
3	Capacitación a los funcionarios públicos de la entidad sobre de responsabilidades civil servidores públicos

La persona natural o jurídica deberá además acreditar que cuenta con la siguiente capacidad técnica y un equipo de trabajo así:

✓ Contar con una oficina dentro del perímetro urbano del Municipio de la Ceja Del Tambo.
✓ Un Auxiliar Operativo y/o Técnico para el manejo y trámite de actividades de atención al público y con conocimiento en aspectos relacionados con el objeto del contrato con más de cinco (5) años de experiencia en las labores de seguros.
✓ Un Auxiliar Operativo y/o Técnico para el manejo y trámite de las pólizas de autos y SOAT relacionados con el objeto del contrato con más de dos (2) años de experiencia en las labores de seguros.
✓ Un Abogado especialista en el área de responsabilidad civil o comercial con tres (3) años o más como especialista en las áreas requeridas

Para realizar el diagnóstico e intervención, se deben tener en cuenta las siguientes actividades:

Idoneidad:

Inscripción ante la Superintendencia Bancaria. Ninguna agencia podrá iniciar las operaciones propias de su objeto, antes de su inscripción en el registro que al efecto lleva la Superintendencia Financiera o las compañías aseguradoras.

Ejercicio de la condición de agente. Podrá ejercer la profesión de agente colocador todo ciudadano colombiano o extranjero residente en el país por más de un (1) año, que sea mayor de edad y que esté inscrito en el registro de la Superintendencia Financiera o las compañías aseguradoras.

Para el presente proceso, la intermediación en materia financiera, más específicamente en seguros, se debe al profesionalismo y capacidad que tienen los intermediarios para transmitir claramente la información de productos y servicios ofrecidos por las compañías aseguradoras a la entidad contratante, para ello es necesario contar con un equipo idóneo con el fin de asesorar en la estructuración, implementación, contratación y manejo del programa de seguros y la prestación de servicios asociados, además de realizar la actividad complementaria del estudio de riesgos de los servidores públicos, bienes muebles e inmuebles con las que cuenta la alcaldía municipal. Por esta razón, por la naturaleza y el alcance del proceso contractual, la entidad pretende contratar con el siguiente tipo de intermediario en seguros: Corredores de seguros, Agencias o Agentes de seguros independientes.

Para el contrato es necesario contar con las siguientes autorizaciones, permisos, licencias o documentos técnicos:

Autorización para el ejercicio de intermediación

Los proponentes deberán allegar copia legible de su inscripción y autorización como Intermediarios de Seguros emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, o en su defecto, Certificado expedido por Compañía de Seguros legalmente constituida y autorizada que acredite su idoneidad como intermediarios para ejercer dicha actividad.

El proponente deberá acreditar que se encuentra facultado para promocionar, ofrecer y comercializar los productos de: Accidentes personales, soat, automóviles, colectivo vida, vida grupo, salud, vida individual cumplimiento, responsabilidad civil, manejo, montaje y rotura de maquinaria, incendio, terremoto, todo riesgo contratista, vidrios, sustracción, corriente débil y lucro cesante.

Experiencia: El proponente deberá acreditar que se encuentra facultado para promocionar, ofrecer y comercializar los productos de: Accidentes personales, SOAT, automóviles, colectivo vida, vida grupo, salud, vida individual cumplimiento, responsabilidad civil, manejo, montaje y rotura de maquinaria, incendio, terremoto, todo riesgo contratista, vidrios, sustracción, corriente débil y lucro cesante.

El proponente como persona natural y/o jurídica, deberá acreditar la prestación del servicio de intermediación y/o de asesoría de seguros durante al menos CINCO (05) años.

Para los consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir esta condición de experiencia de CINCO (05) años.

Para ACREDITAR esta experiencia se debe presentar la certificación de la expedición de la clave como intermediario y/o el certificado de vinculación como intermediario, y/o certificado laboral de la compañía aseguradora y/o corredora de seguros y/o agencia de seguros.

Esta experiencia de CINCO (05) años se solicita con el fin de garantizar que los oferentes tengan una estructura económica sólida y un posicionamiento firme en el mercado que les permita desarrollar adecuadamente el objeto contractual y contar con la suficiente trayectoria para llevar a cabo la actividad que satisfaga los requerimientos de la entidad.

La persona natural o jurídica deberá acreditar la capacidad técnica y/o certificación exigida en la circular 050 de 2015 expedida por la Superfinanciera de Colombia en por lo menos una compañía de seguros en cualquier curso o programa relacionado con los seguros.

Se requiere que el proponente acredite la experiencia de TRES (3) asesorías y/o contratos de ejecutados con entidades públicas, como intermediario y/o asesor de seguros, realizados estos en los últimos tres años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, en al menos tres de los ramos que requiere contratar el Municipio que continuación se detallan:

VG:	póliza de Vida Grupo Alcalde, Concejales y Personero
VG:	Póliza de Vida Grupo (Trabajadores Oficiales y Cuerpo de Bomberos)
AU:	Póliza Seguro de Automóviles
MO:	Póliza Manejo Oficial
RCEGRAL:	Póliza Responsabilidad Civil General
TRDMEST:	Póliza Todo Riesgo Daños Materiales Estatales
TRME:	Póliza Todo Riesgo Maquinaria y Equipos
RCSP:	Póliza Responsabilidad Civil Servidores Públicos
SOAT:	Seguro Obligatorio Accidentes de Tránsito
R.F:	Póliza de infidelidad y riesgos financieros

La experiencia también podrá evidenciarse con el aporte por parte del proponente del acta de inicio y el acta de liquidación de aquellos contratos que permitan evidenciar su cumplimiento.

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de verificar la información con quienes expiden las certificaciones, en caso de incongruencias con la información acreditada, la entidad procederá a realizar la respectiva denuncia a las autoridades administrativas, así como a descartar la respectiva propuesta del actual proceso de selección. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

Si la experiencia fue adquirida en Consorcio o Unión Temporal debe contener el porcentaje de participación del proponente y solo se acepta el mismo.

No se tendrán en cuenta para la habilitación de experiencia aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

En caso de propuestas conjuntas cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento a la experiencia exigida.

4. Actividades a realizar:

1. Llevar a cabo la asesoría en el diseño, estructuración, implementación, contratación y manejo del programa de seguros y la prestación de servicios asociados, manejo de siniestro, para cumplir con su obligación legal de mantener debidamente asegurado sus bienes e intereses asegurables y aquellos por lo que nos llegare a ser responsable el Municipio de La Ceja.

Además de las actividades pactadas, la propuesta presentada, el contratista se obliga a cumplir lo señalado en los documentos del proceso y en lo descrito a continuación:

a) Evaluar el plan de seguros que actualmente tiene El Municipio, examinar sus condiciones de riesgo y asesorarlo en el diseño y estructuración de su programa de seguros para las contrataciones que se celebren dentro del término de su contrato, particularmente en la definición técnica de las pólizas y coberturas para la protección de las personas y los bienes e intereses patrimoniales.
b) Evaluar permanentemente durante la ejecución de su contrato, el plan de seguros, examinar sus condiciones de riesgo y las medidas de prevención y seguridad.
c) Asesorar en el proceso de legalización y perfeccionamiento, de los contratos de seguros con la o las aseguradora que resulte favorecida en el proceso de selección objetiva que llevará a cabo con su intervención, incluyendo la validación de las renovaciones o prórrogas de dichos seguros.
d) Asesorar sobre el alcance e interpretación de las condiciones técnicas generales y especiales aplicables a sus pólizas de seguros.
e) Revisar las pólizas, anexos y demás documentos que expida la compañía aseguradora, verificando que las mismas correspondan a los seguros contratados.
f) Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan, en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía.
g) Ejercer control y seguimiento respecto de todos los procesos de reclamación y reconsideración que se formulen.
h) Prestar asesoría en evaluación y análisis de riesgos, diseñando un programa de administración para este efecto y elaborar manuales de procedimientos de riesgo.
i) Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, evitando dilaciones o entrabamientos.
j) Realizar los trámites de facturación y cobro de primas, siguiendo las instrucciones del contratante en concordancia con los procedimientos ante las compañías de seguros.
k) Asesorar en caso de litigios o conflictos por responsabilidad civil o de cualquier índole, derivados o concernientes al programa de seguros.
l) Informar permanentemente al contratante sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto relacionado con seguros que sean de interés para el contratante. Así mismo, consolidar guías de información sobre decisiones o normas que emanen en materia de seguros.

m) Informar mensualmente a al supervisor del contrato sobre los siniestros ocurridos, reclamaciones, indemnizaciones, entre otros.
n) Realizar el estudio de coberturas y condiciones, mediante el empleo de criterios técnicos, de manera que se garanticen condiciones óptimas para cada una de las pólizas que conforman el programa de seguros de la Entidad.
o) Recomendar planes de seguros que identifiquen las acciones orientadas a minimizar costos y optimizar amparos, de manera que se recomienden planes de seguros ajustados a las variaciones de los riesgos, mediante inclusión de amparos básicos y coberturas adicionales, al igual que cláusulas especiales que resulten aplicables a cada póliza de seguros.
p) Establecer mecanismos que permitan hacer seguimiento a la vigencia de las pólizas que maneja El Municipio, a través de sistemas de información que le garanticen información confiable a El Municipio.
q) Disponer inspecciones técnicas de los riesgos que conforman el plan de seguros diseñado, con el fin de controlar que las condiciones de riesgo se reduzcan y que en el evento que éstas adviertan eventuales variaciones se actualicen los amparos a las nuevas circunstancias.
r) Prestar todos los demás servicios accesorios y que emanan de la intermediación de seguros. Así mismo, todos los servicios especiales o complementarios ofrecidos en su propuesta.

5. Idoneidad: Inscripción ante la Superintendencia Bancaria. Ninguna agencia podrá iniciar las operaciones propias de su objeto, antes de su inscripción en el registro que al efecto lleva la Superintendencia Financiera o las compañías aseguradoras.

Ejercicio de la condición de agente. Podrá ejercer la profesión de agente colocador todo ciudadano colombiano o extranjero residente en el país por más de un (1) año, que sea mayor de edad y que esté inscrito en el registro de la Superintendencia Financiera o las compañías aseguradoras.

Para el presente proceso, la intermediación en materia financiera, más específicamente en seguros, se debe al profesionalismo y capacidad que tienen los intermediarios para transmitir claramente la información de productos y servicios ofrecidos por las compañías aseguradoras a la entidad contratante, para ello es necesario contar con un equipo idóneo con el fin de asesorar en la estructuración, implementación, contratación y manejo del programa de seguros y la prestación de servicios asociados, además de realizar la actividad complementaria del estudio de riesgos de los servidores públicos, bienes muebles e inmuebles con las que cuenta la alcaldía municipal. Por esta razón, por la naturaleza y el alcance del proceso contractual, la entidad pretende contratar con el siguiente tipo de intermediario en seguros: Corredores de seguros, Agencias o Agentes de seguros independientes.

Para el contrato es necesario contar con las siguientes autorizaciones, permisos, licencias o documentos técnicos:

Autorización para el ejercicio de intermediación

Los proponentes deberán allegar copia legible de su inscripción y autorización como Intermediarios de Seguros emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, o en su defecto, Certificado expedido por Compañía de Seguros legalmente constituida y autorizada que acredite su idoneidad como intermediarios para ejercer dicha actividad.

El proponente deberá acreditar que se encuentra facultado para promocionar, ofrecer y comercializar los productos de: Accidentes personales, soat, automóviles, colectivo vida, vida grupo, salud, vida individual cumplimiento, responsabilidad civil, manejo, montaje y rotura de maquinaria, incendio, terremoto, todo riesgo contratista, vidrios, sustracción, corriente débil y lucro cesante.

Para el contrato es necesario contar con las siguientes autorizaciones, permisos, licencias o documentos técnicos:

TIPO	SI REQUIERE	NO REQUIERE	DESCRIPCIÓN
Ambiental		X	
Urbanística		X	
Uso de suelos		X	
Salud		X	
Titularidad de inmuebles		X	
Tarjeta profesional		X	
Es actividad regulada	X		Autorización Para Ejercer Como Intermediario
Otra. Cual?		X	

El bien y/o servicio corresponde a aquellos cuya comercialización o servicio es regulada?

SI, por la Superintendencia Financiera o las compañías aseguradoras

Los proveedores deben contar algún tipo de licencia o autorización para prestar el BIEN Y/O SERVICIO?

SI, La persona natural o jurídica deberá acreditar la capacidad técnica y/o certificación exigida en la circular 050 de 2015 expedida por la Superfinanciera de Colombia en por lo menos una compañía de seguros en cualquier curso o programa relacionado con los seguros.

¿De acuerdo a la forma de pago se solicitará capacidad financiera?

NO

6. Personal habilitante

N/A

7. Lugar de ejecución y entrega:
El lugar de ejecución del objeto contractual será en la zona urbana del Municipio de La Ceja del Tambo.

8. Presupuesto:
El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de: un millón doscientos mil pesos ($1.200.000) IVA INCLUIDO

9. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Rubro Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 437
Valor: $1.200.000
Rubro: 3.2.1.2.02.02.007.03
Fecha: 07/02/2024

El contratista deberá contemplar los impuestos y retenciones aplicados por la entidad al momento de realizar los pagos, los cuales se discriminan así:

Estampilla pro universidad: 0.5%
Estampilla pro hospital: 1%
Estampilla pro cultura: 1%
Estampilla pro adulto mayor: 3%
Estampilla pro deporte: 2.5%
Estampilla para la justicia familiar: 2%

NOTA: los impuestos tasas o contribuciones, serán aplicados según el Código De Rentas del Municipio de La Ceja del Tambo, aprobado mediante el Acuerdo Municipal No. 019 de 2021 y sus respectivas modificaciones, según corresponda al tipo de contrato y contratista y las demás que establezca la Ley.

Los impuestos de la Dian se descontarán de acuerdo a la norma tributaria nacional, sí aplica.

10. Forma de pago
La actividad de intermediación de seguros no genera erogación o pago alguno para el Municipio y así lo señala el Código de Comercio en el artículo 1341 que establece: *"La comisión del intermediario de seguros será pagada directamente por la compañía aseguradora que emita las pólizas que se contraten durante el período de vigencia del contrato con el intermediario…".*

Sin embargo, para el pago de la actividad complementaria de análisis del riesgo, que es un componente adicional y externa a lo que se determina en el objeto del proceso, el Municipio de La Ceja pagará al contratista un único pago, previa entrega del análisis de riesgos y realización de capacitaciones con visto bueno por parte de la supervisión. No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

11. Plazo
Desde la suscripción del acta de inicio y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre del 2024.

II. CONDICIONES GENERALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de "mínima cuantía", cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en este proceso, leer detenidamente los documentos del proceso de contratación y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, previa las siguientes recomendaciones: La presente invitación contiene disposiciones de tipo general y los requisitos que deben cumplir los oferentes. Igualmente cuenta con Anexos dispuestos y preparados por la Alcaldía de La Ceja y Formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

1. Interpretación de la invitación pública:
La información contenida en la Invitación Publica, sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado el Municipio o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura de la presente contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada en la contratación quedan sin ningún valor. Es entendido que los documentos de la contratación, incluidos los estudios y documentos previos, presupuestos, especificaciones técnicas, etc., se complementan mutuamente de tal manera que lo indicado en uno de ellos se tomará como indicado en todos. Es de importancia que los interesados anexen sus

documentos debidamente diligenciados y con papelería de su empresa, incluyendo los anexos de la presente invitación, puesto que con la presentación de la propuesta será evidencia que el proponente estudió, conoce y acoge completamente las condiciones establecidas en todos los documentos del proceso de selección objetiva, (estudios previos e invitación publica), la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 del 2012, Ley 1882 del 2018.

2. Información suministrada al municipio:
El Municipio, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación es veraz y corresponde a la realidad; no obstante, éste podrá verificar la información suministrada por el oferente.

3. Condiciones de la plataforma:
El Municipio de La Ceja del Tambo, dando cumplimiento a la Circular externa No. 1 de 2021 expedida por Colombia Compra Eficiente, utiliza la plataforma SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual es informada oportunamente, en los términos de ley y adoptando los Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

4. Indisponibilidad plataforma secop ii:
El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de Secop II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso.

En caso de presentarse, indisponibilidad en la presentación de las ofertas, el proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente. Allí encontrara las instrucciones para Compradores ante esta situación.

Es deber del proponente consultar las guías, protocolos y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: contratacion@laceja-antioquia.gov.co, en cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente.

5. Invitación y adendas:
La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

6. Convocatoria a mipymes:

El presente proceso de contratación podrá ser limitado a mipymes con base en lo reglamentado por la Ley 1860 de 2022 "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

A partir del estudio del sector, se identifica que en el Departamento de Antioquia, existen proveedores que pueden suministrar los bienes y/o servicios que requiere la Entidad, por lo tanto, en aplicación al Decreto 1860 de 2021, y considerando que el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares (US$125.000), el presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes Municipales de la Ceja Del Tambo que cuenten con mínimo un (1) año de existencia, cuando se reciban por lo menos dos (2) solicitudes de Mipymes que cuenten con domicilio principal en el Municipio de la Ceja del Tambo.

La solicitud deberá contener los requisitos señalados en el Decreto 1860 de 2021.

7. Causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso:

a) Cuando el valor de la propuesta, exceda el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad.

b) Cuando se presente la propuesta económica incompleta, de acuerdo lo requerido por la entidad.

c) Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual.

d) Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.

e) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación

f) Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales y esta situación le genere inhabilidades de acuerdo a lo contenido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

g) Es motivo de rechazo cuando el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

h) Es causal de rechazo, cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la presente invitación o presente exclusiones a las especificaciones técnicas y requisitos allí establecidos.

i) Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida para el cierre de la contratación y a través de medio diferente a la plataforma SECOP II

j) Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.

k) Cuando el proponente al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado o cuando no responde la solicitud pedida dentro del tiempo estipulado por la entidad

l) Cuando el grupo evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.

m) Cuando el proponente no responda a las aclaraciones solicitadas por le entidad dentro del término perentorio fijado.

n) Cuando la propuesta vaya en contravía de una norma de carácter específico de acuerdo al objeto.

o) Cuando la garantía de seriedad de la oferta (en caso de ser solicitada) no sea entregada junto con la propuesta (Ley 1882 de 2018, artículo 5° mediante la cual se adiciona el parágrafo 3° al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007)

p) Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes (Jurídicos, de experiencia financieros, técnicos) y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad o dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto (incluidas las adendas) y en todo caso no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

q) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el formato de presentación de la oferta económica, de acuerdo con lo exigido por la entidad.

r) Cuando vencido el plazo establecido para subsanar requisitos habilitantes, no sean aportados los mismos, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.

s) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

t) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial: los ítems definidos cuyo valor no pueda ser excedido por el proponente, son la totalidad de los advertidos en el formulario de Presupuesto oficial.

u) No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece la invitación pública y el Formulario 2 – Formulario de presupuesto oficial, en el evento en que aplique.

Nota 1: Cuando existan errores que comporten contradicción entre los diferentes documentos del proceso contractual (lo cual incluye lo solicitado en la plataforma, por tener la misma, la connotación de documento en el marco de la Ley 527 de 1999) se aplicarán los criterios establecidos por la jurisprudencia para la resolución del asunto.

Nota 2. En todo caso el grupo evaluador tendrá la potestad de analizar las ofertas y con base en sus razonamientos determinar si se encuentra inmerso en alguna de las causales señaladas o todas aquellas que la ley prevea.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 oferta con valor artificialmente bajo del Decreto 1082 de 2015 (artículo 28 del Decreto 1510 de 2013) con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso

8. Se declarará desierto:

a) Cuando no se recibe ninguna propuesta.

b) Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a las condiciones requeridas o por motivos o causas que impidan la selección objetiva.

c) Cuando los diseños y especificaciones de los productos o servicios a entregar no cumplan con las especificaciones requeridas y no sean aprobados previamente por el Municipio de la Ceja del Tambo.

d) En caso de no lograrse la adjudicación, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada, que se publicará en la página Colombia Compra Eficiente en el portal del SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la publicación del acto correspondiente.

9. Cronograma del proceso estatal mínima cuantía

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Publicación de estudios previos e invitación pública (en el portal único de contratación estatal y en la página web institucional)	Febrero 27 de 2024
Observaciones al proceso	Hasta el 28 de febrero de 2024 a las 18:00 pm
Solicitud de Limitación a Mipymes	Hasta el 28 de febrero de 2024 a las 18:00 pm
Publicación de respuestas a observaciones al proceso y aviso de limitación a Mipymes	29 de febrero de 2024 a las 18:00 pm
Plazo para modificar el aviso de convocatoria – invitación pública	29 de febrero de 2024 a las 18:00 pm
Presentación de las propuestas y requisitos habilitantes	04 de marzo de 2024 a las 8:00 am
Apertura de sobres	04 de marzo de 2024 a las 8:10 am
Informe de presentación de ofertas	04 de marzo de 2024 a las 8:20 am
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	04 de marzo de 2024 a las 17:00
Observación al Informe de Evaluación y subsanación de documentos	05 de marzo de 2024 a las 18:00
Respuesta y publicación a las observaciones de la evaluación	06 de Marzo de 2024 a las 10:00
Comunicación de Aceptación de la Oferta y Adjudicación (en el portal único de contratación estatal)	06 de Marzo de 2024 a las 15:00

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con lo regulado en la normativa vigente y con las condiciones del Municipio, se aclara que las actuaciones deberán efectuarse en horarios hábiles del SECOP II, esto es entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m.

En caso de diferencias entre el actual cronograma y el cronograma del SECOP II, prevalecerá el de la referida plataforma.

10. Recepción de las ofertas:

Los documentos de la propuesta deberán presentarse conforme a los parámetros establecidos por el Municipio de La Ceja en la información general del proceso plasmado en la plataforma SECOP II hasta la fecha y hora establecida en el cronograma de la siguiente manera:

En una primera sección los requisitos habilitantes.

En una segunda sección: Deberá contener la propuesta económica.

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de Secop II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso.

III. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En la presente contratación podrán participar las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses consagradas en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios y que conforme al Artículo 2 de la Ley 828 de 2003 cumplan con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y la Ley 1474 del 2011. Lo anterior con el fin de dar seguridad a la contratación, el cumplimiento del contrato y la posible atención oportuna en caso de reclamos por la calidad del servicio.

Toda solicitud de información, sugerencias, inquietudes e inscripción para participar como oferente, durante la vigencia de esta contratación deberá realizarse a través de la página Colombia Compra Eficiente en el portal del SECOP II y en su respectivo proceso.

1. Requisitos habilitantes

a) Carta de presentación de la oferta

Firmada por el proponente: Representante Legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido para el efecto; o la persona natural. Se anexa modelo de Carta de Presentación.

En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo deberá presentar la respectiva autorización del Órgano Directivo correspondiente.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley se entenderá que toda la oferta es pública.

b) Poder

Cuando el oferente actué a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está

expresamente facultado para presentar la oferta y aprobar el contrato respectivo si a ello hubiere lugar.

En el evento en que el poder presentado contenga alguna falencia el Municipio de La Ceja, dentro del plazo que se señale requerirá al proponente para que subsane la situación. Si el proponente, no subsana la falta en dicho término, su propuesta será rechazada.

c) Acta de constitución consorcial o de unión temporal

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del Anexo, el cual no podrá ser modificado.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o una unión temporal o promesa de sociedad futura, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal y sociedad futura, además el nombre se los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, articulo 7, en el documento de conformación del Consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se debe:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más, deberá tener fecha de expedición no inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la va a realizar un consorcio o una Unión Temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el decreto 2645 de 2011.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
- En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

d) Certificado de la cámara de comercio sobre existencia y representación legal para personas jurídicas y de registro mercantil para personas naturales
Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más, de conformidad con el del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contado a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Nota: Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de aceptar la oferta. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

e) Registro mercantil para personas naturales
Si el proponente es una persona natural, podrá entregar registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio.

El certificado, podrá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- La actividad comercial de la persona natural deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

f) autorización de la junta directiva o junta de socios al gerente o representante legal.

El Representante Legal de la persona jurídica debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar las propuestas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; en el último caso, debe adjuntar copia del acta respectiva o certificación al respecto. Que reposa inscrita en los libros registrados ante la cámara de comercio con la respectiva certificación a cargo del representante legal, la respectiva autorización deberá tener una fecha anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso para el respectivo cierre.

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, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre del proceso, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta.

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

g) Cédula de ciudadanía
Documento de identidad de la Persona Natural o del Representante Legal de la persona jurídica, cédula de extranjería cuando se trate de proponentes extranjeros y representantes de consorcio o unión temporal.

h) Definición de la situación militar:
El artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 dispone, en síntesis: La obligación de presentar la tarjeta militar de reservista para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios con cualquier entidad de derecho público, por lo que es necesario que la persona natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica o de cada uno de los Integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, acrediten el estado de su situación militar, si son menores de cincuenta años de edad, por lo que deberán remitir certificación expedida por el comando de reclutamiento y control de reservas del Ejercito Nacional donde se evidencie el estado de la misma.

i) Certificación de cumplimiento de obligaciones frente al sistema de seguridad social
El proponente debe acreditar, con la certificación respectiva, estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, a paz y salvo con el pago de obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando de conformidad con la Ley 1607 de 2012 corresponda. Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la Información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Para personas jurídicas: Presentar certificación, expedida por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad de juramento cuando no se requiera revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea Persona Jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Así mismo se debe anexar los documentos del revisor fiscal (copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores).

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y 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, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE cuando a ello haya lugar (artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social. Por tanto, deberá aportar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA- con la cual acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social.

j) Boletín de responsables fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios y certificado de la contraloría general de la república relacionada con antecedentes fiscales

El proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República; con una vigencia inferior a un mes de expedición. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y del representante legal. En el caso de propuestas conjuntas se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o el consorcio, según corresponda.

k) Certificado de la procuraduría general de la nación relacionado con antecedentes disciplinarios

El proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; con una vigencia inferior a un mes de expedición. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y del representante legal. En el caso de propuestas conjuntas se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda.

l) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia.

El proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia; con una vigencia inferior a un mes de expedición. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado del representante legal. En el evento de propuestas conjuntas se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o el consorcio, según corresponda.

ll) Certificado de medidas correctivas

El proponente con su propuesta allegará copia del certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia; con una vigencia inferior a un mes de

expedición. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado del representante legal. En el evento de propuestas conjuntas se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o el consorcio, según corresponda.

m) Certificado REDAM:
Los oferentes sean persona natural o el representante legal de la persona jurídica, deberán anexar el certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM vigente, acorde con lo definido en la Ley 2097 de 2021; dicho certificado busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

n) Registro Único Tributario de la DIAN – RUT.
Expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. Las actividades económicas deben estar directamente relacionadas con la clasificación de bienes y servicios y acordes con la razón social de la entidad y del objeto contractual a ejecutar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este documento.

ñ) Formato único hoja de vida persona natural y/o jurídica
El proponente deberá allegar con la propuesta el formato debidamente diligenciado de persona natural leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998 y/o formato de persona jurídica leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, resolución 580 de 19 de agosto de 1999, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la empresa, en caso de ser persona jurídica.

o) Declaración de bienes y rentas:
El oferente sea persona natural o jurídica deberá anexar su declaración en la renta registrada en el Aplicativo por la Integridad Pública, acorde con lo establecido en la Ley 2023 de 2019. https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/

p) Certificación de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés
El proponente persona natural o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá presentar la "DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES", declarando bajo juramento, que ninguna de las personas que representa se encuentran incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio de La Ceja, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Decreto1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

q) Compromiso anticorrupción:
El proponente deberá anexar dentro de su propuesta el anexo de la Invitación Pública, debidamente diligenciada y suscrita por el representante legal.

r) Relación de multas y sanciones:
Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá anexar dentro de su propuesta, relación de las multas y las

sanciones que le hayan sido ejecutoriadas durante los últimos tres (3) años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos, contados a partir de la apertura de la presente contratación, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con esta exigencia, este documento deberá ser suscrito por el Representante Legal o la persona facultada para ello. En evento de no tener multas o sanciones, también deberá certificar dicha situación.

2. Experiencia

El proponente deberá acreditar que se encuentra facultado para promocionar, ofrecer y comercializar los productos de: Accidentes personales, SOAT, automóviles, colectivo vida, vida grupo, salud, vida individual cumplimiento, responsabilidad civil, manejo, montaje y rotura de maquinaria, incendio, terremoto, todo riesgo contratista, vidrios, sustracción, corriente débil y lucro cesante.

El proponente como persona natural y/o jurídica, deberá acreditar la prestación del servicio de intermediación y/o de asesoría de seguros durante al menos CINCO (05) años.

Para los consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir esta condición de experiencia de CINCO (05) años.

Para ACREDITAR esta experiencia se debe presentar la certificación de la expedición de la clave como intermediario y/o el certificado de vinculación como intermediario, y/o certificado laboral de la compañía aseguradora y/o corredora de seguros y/o agencia de seguros.

Esta experiencia de CINCO (05) años se solicita con el fin de garantizar que los oferentes tengan una estructura económica sólida y un posicionamiento firme en el mercado que les permita desarrollar adecuadamente el objeto contractual y contar con la suficiente trayectoria para llevar a cabo la actividad que satisfaga los requerimientos de la entidad.

La persona natural o jurídica deberá acreditar la capacidad técnica y/o certificación exigida en la circular 050 de 2015 expedida por la Superfinanciera de Colombia en por lo menos una compañía de seguros en cualquier curso o programa relacionado con los seguros.

Se requiere que el proponente acredite la experiencia de TRES (3) asesorías y/o contratos de ejecutados con entidades públicas, como intermediario y/o asesor de seguros, realizados estos en los últimos tres años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, en al menos tres de los ramos que requiere contratar el Municipio que continuación se detallan:

VG:	póliza de Vida Grupo Alcalde, Concejales y Personero
VG:	Póliza de Vida Grupo (Trabajadores Oficiales y Cuerpo de Bomberos)
AU:	Póliza Seguro de Automóviles
MO:	Póliza Manejo Oficial
RCEGRAL:	Póliza Responsabilidad Civil General
TRDMEST:	Póliza Todo Riesgo Daños Materiales Estatales

TRME: Póliza Todo Riesgo Maquinaria y Equipos
RCSP: Póliza Responsabilidad Civil Servidores Públicos
SOAT: Seguro Obligatorio Accidentes de Tránsito
R.F: Póliza de infidelidad y riesgos financieros

La experiencia también podrá evidenciarse con el aporte por parte del proponente del acta de inicio y el acta de liquidación de aquellos contratos que permitan evidenciar su cumplimiento.

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de verificar la información con quienes expiden las certificaciones, en caso de incongruencias con la información acreditada, la entidad procederá a realizar la respectiva denuncia a las autoridades administrativas, así como a descartar la respectiva propuesta del actual proceso de selección. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

Si la experiencia fue adquirida en Consorcio o Unión Temporal debe contener el porcentaje de participación del proponente y solo se acepta el mismo.

No se tendrán en cuenta para la habilitación de experiencia aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

En caso de propuestas conjuntas cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento a la experiencia exigida.

La entidad se reservará la verificación de la autenticidad de dichos documentos.

3. Especificaciones técnicas

El proponente deberá acreditar y aportar los documentos requeridos que den cuenta del cumplimiento de las especificaciones técnicas previamente referenciadas.

4. Presentación de la propuesta económica

El proponente deberá presentar su propuesta económica en cantidades unitarias indicando el valor discriminando el IVA. Si el oferente es exento de IVA deberá manifestarlo dentro del documento indicando la normativa que le aplica; dicha oferta deberá estar acorde con las especificaciones técnicas del proceso de contratación, en todo caso deberá tener presente el presupuesto disponible por la entidad para la respectiva contratación y por lo tanto, su oferta no podrá superar el presupuesto disponible por la entidad, a su vez la misma deberá encontrarse debidamente suscrita por quien presenta la propuesta económica y deberá cumplir con cada uno de los requisitos establecidos.

En caso que el proponente diligencie el "VALOR TOTAL DE LA OFERTA" establecido en la Plataforma del SECOP II, con un valor diferente al presupuesto consagrado en el formato de propuesta económica, la Entidad se reserva el derecho de ajustar este valor en la plataforma, toda vez que el mismo no es un criterio objeto de evaluación. Por tanto, no configurara causal de rechazo.

5. Evaluación de las propuestas

Se establece como Comité evaluador para el presente proceso:

a) Almacenista General del Municipio de la Ceja del Tambo.

b) Subdirección de Contratación, componente jurídico.

La anterior evaluación se deberá realizar conforme a las estipulaciones legales:

a) La adjudicación del proceso se hará de acuerdo a las estipulaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.

b) A la propuesta que presente menor precio se le verificarán los requisitos habilitantes determinados en la invitación. El Municipio realizará la corrección aritmética con base en los valores unitarios presentados por los proponentes y las cantidades descritas en las especificaciones si es del caso.

c) En el evento en que el proponente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la comunicación de la Aceptación de la Oferta.

d) En caso de que quien ofertó el menor precio, no cumpla con los requisitos habilitantes, se le requerirá por una sola vez para que aclare, subsane o precise la información relacionada con los requisitos habilitantes, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.

e) En caso de que éste no cumpla, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, lo que podrá implicar modificación al cronograma publicado en el presente aviso. De no lograrse que algún oferente quede habilitado, se declarará desierto el proceso.

f) Si solo se presenta una sola oferta y cumple las condiciones establecidas por el Municipio se le aceptará la propuesta, siempre y cuando no exceda el presupuesto oficial, en caso de no cumplir con las condiciones se declarará desierto el proceso.

g) El informe de evaluación será objeto de traslado por el término de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

6. Propuesta con precio artificialmente bajo

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el personal encargado de la evaluación, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente

7. Criterios de desempate

Se entenderá que existe un empate entre los oferentes, cuando los mismos, presenten las propuestas económicas con el mismo valor económico. En el evento de que esto suceda, el Municipio aplicara los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de

forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de la siguiente manera:
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. En caso de que persista empate, se llevará a cabo el desempate por medio de sorteo a través del sistema de balotas entre todos los proponentes que se encuentren empatados.

8. Tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles
Es responsabilidad del contratista declarar bajo su experiencia, pericia e idoneidad todos los riesgos previsibles que puedan presentarse en relación a la ejecución de la naturaleza del objeto contractual. De no hacerse y de determinarse la posibilidad de ocurrencia de los riesgos no declarados serán imputables al contratista.

9. Garantías:
De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, por tanto, deberá dejar sustentado la exigencia de las garantías.

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto El Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, no se considera necesario exigir garantías.

10. Cláusula penal pecuniaria:
En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a nombre de EL CONTRATANTE a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios

adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL CONTRATANTE adeude a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

11. Multas:
En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, la Entidad Contratante de conformidad con el inciso 2 del artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y previo debido proceso, podrá imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias sucesivas de uno por ciento (1%) del valor toral del contrato, sin que estas superen el diez por ciento (10%) del valor del mismo.

12. Terminación:
El presente contrato o cualquiera de los servicios termina con el vencimiento de los plazos en los términos aquí estipulados, de conformidad con las condiciones establecidas en el mismo o en las respectivas actas, sin embargo, las partes pueden dar por terminado el contrato o alguno de los servicios en él incorporados o en los siguientes casos: a) cuando exista solicitud de una autoridad competente; b) en cualquier momento por mutuo acuerdo.

13. Liquidación del contrato
La liquidación del contrato, será de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato; en todo caso de no darse la liquidación dentro de este término, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo el Contratista y el Municipio acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si el Contratista no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Municipio unilateralmente mediante resolución motivada.

14. Supervisión del contrato
El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1952 de 2019, y en el manual de supervisión e interventoría del municipio de La Ceja del Tambo, la supervisión del presente contrato estará en cabeza de quien designe, si así considera hacerlo, el Director del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos del municipio. Tal designación se realizará a través del SECOP II y es obligación del ordenador del gasto.

15. Contrato completo:
Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Contratación de Mínima Cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, la invitación pública, propuesta presentada y los documentos necesarios para la ejecución del contrato.

16. Indemnidad:
Es obligación de EL CONTRATISTA mantener indemne a EL CONTRATANTE frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

17. Cesión
EL CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio, pudiendo reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 893 del Código de Comercio.

18. Subcontratación
No se podrá subcontratar el objeto del contrato con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Municipio.

19. Cláusulas excepcionales
Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

20. Debido proceso:
Para la aplicación de las multas, sanciones, terminación unilateral y declaratoria de incumplimiento y de caducidad, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

21. Perfeccionamiento y ejecución del contrato
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.

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos, la invitación pública y propuesta presentada.

SANTIAGO ANDRÉS GUTIÉRREZ RAMÍREZ
Director del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos

Proyectó: Andrés Alexis Arboleda Ramírez
Abogado. Subdirección de Contratación

Aprobó: Ana María Ramírez Echeverri
Subdirectora de Contratación