INVITACIÓN PÚBLICA No. MS-MIN-013-2024

I.INTRODUCCIÓN

El Municipio de Sora, en cumplimiento de lo exigido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, informa a la comunidad en general que iniciará un proceso de contratación, bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

II.OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: El objeto contractual a desarrollarse es SUMINISTRO DE MATERIAL DE CANTERA (RECEBO) PARA EL MANTENIMIENTO DE VIAS RURALES DEL MUNICIPIO DE SORA

NIVEL DEL CLASIFICADOR (Cuarto Nivel):

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
30111800	Agregados
30121700	Materiales de construcción de caminos y carrileras

III.MODALIDAD DE SELECCIÓN

FUNDAMENTOS JURIDICOS: El Municipio De Sora implementará como modalidad de selección la de mínima cuantía, la cual tiene un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y ss. del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, Colombia Compra Eficiente en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, señala sobre el tema lo siguiente: "*El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que, en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía.*"

IV.VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El municipio de Sora seleccionara la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en esta invitación. La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente favorecido. En caso de que el proponente favorecido no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES: El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar la carta de presentación de la oferta.

El Municipio, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación.

En caso de que el municipio advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

INFORMACIÓN INEXACTA: El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por el municipio, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

INFORMACIÓN RESERVADA: Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en la Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores

En todo caso, el municipio, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate a menor precio, se adjudicará a quien haya entregado la oferta primero, entre los empatados, según el acta de cierre de presentación de ofertas.

ADJUDICACIÓN: Mediante la comunicación de la aceptación de la oferta, el municipio manifestara la aceptación expresa e incondicional de la propuesta ganadora. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Secop II (www.contratos.gov.co) el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de la oferta

PROPONENTE ÚNICO: El Municipio de Sora adjudicara el contrato cuando se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación

DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACION: El Municipio de Sora declarará desierta la invitación en el evento en que no se presenten ofertas, ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación, existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente o lo contemple la ley.

CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL: No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

RETIRO DE LA PROPUESTA: Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo, firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME. El Municipio limitara 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:

- ✓ 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.
- ✓ Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Se deben recibir estas solicitudes dentro del término establecido en el cronograma oficial.

- ✓ Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
- ✓ Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo

LIMITACIONES TERRITORIALES. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, El municipio, pueden limitar las convocatorias 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

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:

- ✓ Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- ✓ 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.
- ✓ Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal, 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.

El municipio solo aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

V.CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS OFERTAS

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a) Cuando el proponente se hallare incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.
b) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes
c) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria.
d) Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial.
e) Cuando se adicione o se suprima algún ítem, o se modifique o altere su descripción, unidades o cantidades, o no se consigne el precio de uno o varios ítems “Valor de la Propuesta”.
f) Cuando el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la invitación
g) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma convocatoria.
h) Cuando se presente la oferta (carta de presentación) que no cumpla con el modelo suministrado en la presente invitación
i) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad
j) Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
k) Que la carta de presentación de la oferta no se aporte firmada
l) No presentar oferta económica

m) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo
n) Cuando el plazo establecido para la ejecución sea superior al de la invitación.
o) Cuando la propuesta no esté debidamente identificada.
p) Cuando la propuesta no se presente en sobre cerrado
q) Cuando las actividades comerciales presentadas en el registro mercantil, difieran de las actividades verificado por el municipio en el RUES - Registro Único Empresarial (www.rues.org.co) o difieran a las inscritas en el RUT
r) Las demás previstas en la ley.

VI.GARANTÍAS

En atención a lo establecido en el Numeral 5º del Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Articulo 7 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, (no obligatoriedad de garantías), en los procesos de contratación de mínima cuantía las garantías no son obligatorias sin embargo por las características y naturaleza del objeto contractual en cumplimiento a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

VII.LUGAR FÍSICO EN QUE SE LLEVARA A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS

Los Proponentes presentarán su propuesta técnica y económica a través de la plataforma SECOP II.

Nota. En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá comunicarse a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente a través de los canales dispuestos para ello e informar de manera simultánea a la entidad a través del correo electrónico institucional del MUNICIPIO dispuesto para el presente proceso contratacion@sora-boyaca.gov.co . Dicho correo deberá contener el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la Oferta, así como el número de ticket o caso generado por CCE.

El proponente deberá verificar que Colombia Compra Eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación un certificado de indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado, dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

VIII.CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN Y DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del objeto como consecuencia de la aceptación de la oferta, es de seis (06) meses (según programación establecida por el Municipio), contados a partir de la firma del acta de inicio y/o publicación de la comunicación de aceptación en la página www.colombiacompra.gov.co o hasta agotamiento de recursos, (lo que ocurra primero).

FIRMA ACTA DE INICIACIÓN: El proponente deberá firmar el acta de inicio al día hábil siguiente de la publicación de la carta de aceptación en el SECOP, en caso de no hacerlo se aplicará las multas de acuerdo a lo estipulado en la invitación.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto para la presente invitación se estima en TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS (33.000.000,00) M/CTE

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El Municipio de Sora pagará las obligaciones deriven del presente contrato con cargo al Presupuesto Gastos del Municipio para la presente vigencia, disponibilidad Presupuestal No. 103 de fecha 28/02/2024, expedido por la Tesorería General.

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el contrato al contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, de la siguiente manera: Actas parciales de conformidad a las cantidades suministradas y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas y declaratorias de incumplimiento, de la siguiente manera: Diarias y sucesivas equivalentes al uno (1) por ciento del valor del contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda del 15% del valor total del contrato, caso en el cual el municipio podrá declarar la caducidad en el contrato. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Sora adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contratista establecidas en el presente Contrato, éste deberá pagar al Municipio, a título de cláusula penal, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) 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 impedirá el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato.

IX.DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA PROPUESTA

La propuesta se presentará de acuerdo a las siguientes actividades y cantidades

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANT.	VR UNITAR.	VR TOTAL
1	RECEBO CRUDO (Viaje 7 m3)	Viaje	300		
VALOR TOTAL					

X. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS:

A. Especificaciones Técnicas

Los servicios requeridos por la entidad y objeto del presente proceso de selección, serán de calidad de acuerdo con los requerimientos de la entidad, los cuales sujetan a las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
3	RECEBO CRUDO	M³	**Dureza:** Desgaste en la máquina de los Ángeles: menor al 50%.

			Durabilidad: Perdidas en el ensayo de solidez de **sulfatos**: o Sulfato de sodio: menor al 12%. o Sulfato de magnesio: menor al 18%. **Limpieza: Índice** de plasticidad: menor al 12%. **Cantidad de arena:** mayor del 25%. **Resistencia del material**: • CBR mayar del 30%. **Cantidad de sustancias perjudiciales**: • terrones de arcilla y partículas deleznables menor al 2% de la masa total. • No debe contener trazas de materia orgánica • las demás expuestas en las especificaciones y normas del instituto nacional de vías invias vigentes.

B. Actividades y Obligaciones a Contratar o a Realizar

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
2) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
3) Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral, salud, pensión, ARP, y parafiscales (cuando a ello haya lugar).
4) Prestarle toda la colaboración al Contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos contractuales.
5) Designar un supervisor para el seguimiento funcional y operativo del contrato que se celebren en ejecución del presente contrato.
6) Expedir oportunamente los documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
7) Solicitar oportunamente las prórrogas, modificaciones y adiciones que se requieran, indicando detalladamente los motivos de hecho o de derecho que le sirven de fundamento a la solicitud, acompañándola con los respectivos soportes emitidos por el contratista y el supervisor de ser el caso.
8) Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO las actas presentadas por el proponente elegido, quien deberá adicionalmente allegar los documentos requeridos por la Secretaria de hacienda para efectuar dicho pago.
9) Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregir los desajustes que puedan presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse
10) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia:

1) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación.
2) Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.
3) Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de los productos previstos en la Invitación y demás Documentos del proceso.

4) Dar a conocer inmediatamente a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5) Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
6) Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7) Informar inmediatamente al municipio cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
8) Comunicarle inmediatamente al municipio cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
9) Informar la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
10) Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
11) Informar a más tardar el quinto (5) día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista.
12) Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales que le corresponda (Art. 50 Ley 789 de 2002).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El proponente adjudicatario deberá realizar entre otras las siguientes actividades para la efectiva ejecución del objeto contractual:

1. Realizar la entrega total de los materiales, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad Territorial.
2. Realizar la entrega de los materiales a pedido del supervisor y en el horario que así designe el municipio.
3. Reemplazar de manera inmediata bajo su costo y riesgo, los productos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para el Municipio.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas y garantías del material a proveer.
5. Pagar lo correspondiente a los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos profesionales, en cuanto le corresponda, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
6. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
7. Presentar factura o cuenta de cobro, detallando los servicios utilizados para la ejecución desarrollo del objeto contractual, los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato

XI.DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El municipio de Sora debe establecer los requisitos mínimos habilitantes que deben cumplir los oferentes, de conformidad con el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015. La entidad estatal debe verificar de manera directa el cumplimiento de dichos mínimos.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, que cumplan con los requisitos establecidos por la entidad. Todas las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, aspecto que abarca a los proponentes plurales de que trata el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

La entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.
CAPACIDAD JURÍDICA: Para soportar la capacidad jurídica el proponente anexara los siguientes documentos:

DOCUMENTOS PERSONAS NATURALES	**DOCUMENTOS PERSONAS JURÍDICAS**
Fotocopia del documento de identidad	Fotocopia del documento de identidad del representante legal
Las personas naturales menores de (50) años de edad cumplidos, deberán acreditar el haber definido su situación militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo.	Las personas jurídicas deben allegar la Libreta militar del Representante Legal si es menor de (50) años de edad
Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal, vigentes
Certificado de antecedentes judiciales, vigente	Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, vigentes
Certificado de antecedentes fiscales vigentes	Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica y del representante legal, vigentes
Reporte del Registro Nacional de Medidas correctivas, vigente	Reporte del Registro Nacional de Medidas correctivas del representante legal, vigente
Fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y vigente	Fotocopia del registro único tributario actualizado y vigente, con los datos del representante legal
La persona natural debe allegar copia de la planilla de pago del último mes (actual) donde conste cual es el aporte a los sistemas de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (en el caso de que aplique).	El proponente Persona Jurídica deberá presentar una certificación, expedida por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal bajo la gravedad del juramento cuando no se requiera revisor fiscal del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar I.C.B.F. y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la

En caso de que la persona no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia mediante certificación, bajo la gravedad de juramento.	fecha de cierre del presente proceso de selección ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos 6 meses contados a partir de la citada fecha.
Las personas naturales con establecimiento de Comercio deberán allegar el respectivo Registro Mercantil o certificado como persona natural, la actividad comercial le debe permitir cumplir con el objeto del contrato, expedido dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso	Certificado de existencia y representación legal y registro mercantil, El objeto social y la actividad comercial le debe permitir cumplir con el objeto del contrato. Expedido dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá contar como mínimo con la inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio (las personas jurídicas deben anexarlo), realizar como actividades comerciales N° 0811, lo cual será verificado por el municipio en el RUES - Registro Único Empresarial (www.rues.org.co,) al momento de la evaluación, de igual forma la misma actividad comercial debe estar inscrita en el RUT

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Haber ejecutado un (1) contrato celebrado con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con del presente proceso (suministro de material de afirmado (recebo) para el mantenimiento y mejoramiento rutinario de la infraestructura vial rural) cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial. Solo se tendrá en cuenta la experiencia que se encuentre debidamente soportada (no se aceptan subcontratos). Anexar copia del contrato y acta de liquidación y/o acta de recibo final, para contratos con privados anexar copia del contrato, certificación de cumplimiento y factura legal. **Los documentos deben estar suscritos y deben ser legibles.**

CAPACIDAD TÉCNICA:

1) Certificación en la que conste que la ubicación de la cantera se encuentra en un área no debe ser superior a 5 km del límite urbano del Municipio de Sora– Boyacá.
2) Licencia ambiental.
3) Certificado de disponibilidad de material.
4) Certificado de inscripción y/o proceso en trámite en el registro único de comerciantes de minerales RUCOM de acuerdo a lo establecido en el decreto 0276 de 2015.
5) Copia de la licencia de explotación de la cantera de donde va a suministrar el material, la cual debe estar expedida por la respectiva entidad competente.
6) Certificación de Titulo vigente expedido por la Agencia Nacional Minera, con diez días hábiles de expedición.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES
Cada integrante de la sociedad futura debe cumplir con la capacidad jurídica y la experiencia, ya sean personas naturales o jurídicas. Anexar carta de conformación de la sociedad futura, con una duración no menor al plazo de ejecución del contrato y un año mas

Los requisitos habilitantes faltantes y que sean subsanables deben ser enviados al correo electrónico contratacion@sora-boyaca.gov.co, antes de la hora y fecha programada en el cronograma oficial para la comunicación de aceptación

XII.CRONOGRAMA

N.	ACTIVIDAD	HORA	FECHA	lugar
1	Publicación de la invitación	04:30 P.M.	04/03/2024	SECOP II
2	Cierre presentación de observaciones o comentarios	04:30 P.M.	05/03/2024	SECOP II
3	Solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.	04:30 P.M.	05/03/2024	SECOP II
4	Respuesta observaciones y expedición de adendas	05:30 P.M.	05/03/2024	SECOP II
5	Publicación del aviso precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado	05:30 P.M.	05/03/2024	SECOP II
6	Apertura de recepción de propuestas técnicas y económicas	05:30 P.M.	05/03/2024	SECOP II
7	Cierre de recepción de propuestas técnicas y económicas	05:30 P.M.	06/03/2024	SECOP II
9	Evaluación de propuestas	05:30 P.M.	06/03/2024	SECOP II
10	Publicación de evaluación de propuestas	09:00 A.M.	07/03/2024	SECOP II
11	Plazo para presentación de observaciones a la evaluación y subsanación de documentos habilitantes faltantes	09:00 A.M.	08/03/2024	SECOP II
12	Comunicación de aceptación	11:00 A.M.	08/03/2024	SECOP II

Oficina de contratación, Carrera 3 # 2-35, Palacio Municipal, casco urbano del Municipio de Sora Boyacá.
Email. contratacion@sora-boyaca.gov.co

Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 AM a 1:00 PM y 2 PM a 5:00 PM
.

RESPONSABLES	
NOMBRE: HERNAN ALONSO ACOSTA MEDINA **CARGO:** alcalde Municipal	FIRMA:

	Proyecto	Reviso	Aprobó
Nombre:	Luis Alirio Garzón Ochoa	José Orlando Arias Chinome	Hernán Alonso Acosta Medina
Cargo:	R/L Sycoa Mas Soluciones	Secretario de Planeación	Alcalde Municipal

MODELO PRESENTACION DE PROPUESTA

Sora, _____

Ingeniero
HERNAN ALONSO ACOSTA MEDINA
Alcalde Municipal
Sora - Boyacá

Ref: Invitación Mínima Cuantía No ____ de 202_

Señor Alcalde:

Me Permito presentar propuesta para cumplir con la Invitación Pública. MS-MIN-0__-202_, cuyo objeto es _____, para lo cual presento a continuación el costo, según los ítems y las cantidades previstas; así:

INSERTAR TABLA.
IX. DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA PROPUESTA

De igual manera manifiesto que:

- Que conozco los estudios previos realizados por la administración municipal
- Que el plazo establecido para la ejecución es de _____
- Que conozco el sitio donde se desarrollara el objeto del contrato y he tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
- Que esta propuesta compromete sólo al firmante.
- Que ninguna persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad es o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos/ de prohibiciones especiales para contratar.
- Que la propuesta se ajusta con las condiciones técnicas exigidas en la invitación, las cuales serán respetadas en la ejecución.
- Que si mi oferta es aceptada esta no generara relación laboral con el municipio
- Que me comprometo a mantener indemne al municipio de reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones caudas a personas o bienes a terceros, ocasionados por el contratista, subcontratista o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.
- Que acepto la aplicación de multas y/o de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo a lo establecido en la invitación y que autorizo al municipio para que sean descontados de los montos que el Municipio adeude al Contratista.
- Que me comprometo a firmar el acta de inicio en el tiempo establecido por el municipio
- Que me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello, si son requeridas.
- Que la forma de pago es: _____
- AUTORIZO al municipio de Sora, para que por medio del correo electrónico _____ se me comunique y/o notifique las citaciones, actos administrativos particulares y demás decisiones expedidas por éste

municipio, que profiera en virtud del proceso contractual, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011

Atentamente,

Proponente:
Representante Legal:
Cédula No.:
NIT:
Dirección:
Teléfono:
Ciudad:
Firma: