ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
No. FLO-CONT-MIN-002-2024

OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y ENTREGA DEL RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA”

MARZO 2024

FLORIDABLANCA, SANTANDER

RECOMENDACIONES INICIALES

La Alcaldía del Municipio de Floridablanca (Santander), requiere contratar la**: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y ENTREGA DEL RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA."**

A continuación, se presenta la invitación pública del proceso contractual, con la recomendación a los oferentes, que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado Colombiano, especialmente con la ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.

2. Examinar rigurosamente el contenido de la invitación pública, de los documentos que hacen parte del mismo y de las formas que regulan la contratación administrativa con entidades del estado.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.

5. Cerciorarse del cumplimiento de las condiciones y los requisitos aquí señalados.

6. Proceder a reunir la información y documentación exigida, y verificar la vigencia de aquella que la requiera.

7. Suministrar toda la información requerida a través de esta invitación.

8. Analizar en su integridad detenidamente el contenido de la invitación pública, antes de la fecha límite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.

9. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.

10. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

ADVERTENCIA: EL PRESENTE PROCESO SE DESARROLLARÁ EN SU TOTALIDAD A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, RAZÓN POR LA CUAL SÓLO SE ACEPTARÁN OFERTAS Y OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, DE MANERA ELECTRÓNICA POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II.

1. OBJETO

La Alcaldía del Municipio de Floridablanca (Santander), requiere contratar lo siguiente: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y ENTREGA DEL RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA"**

2. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista se compromete con La Alcaldía del Municipio de Floridablanca (Santander), a desarrollar las actividades teniendo en cuenta las condiciones establecidas en la invitación pública, el alcance del objeto; así como cumplir con las especificaciones requeridas según lo siguiente:

2.1. ALCANCE CONTRACTUAL

El contratista se compromete con la Alcaldía del Municipio de Floridablanca, a desarrollar las actividades teniendo en cuenta las condiciones establecidas en la invitación pública, el alcance del objeto; así como cumplir con las especificaciones requeridas según lo siguiente:

COMPONENTE No. 01: IMPRESIÓN DE LOS RECIBOS DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR
1	IMPRESIÓN RECIBO OFICIAL IMPUESTO PREDIAL VIGENCIA 2024: PAPEL ECOLOGICO TAMAÑO OFICIO, IMPRESIÓN A DOS CARAS, UNA CARA CON IMPRESION LASER A BLANCO Y NEGRO CON CODIGO DE BARRAS Y LA OTRA CARA A FULL COLOR CON DISEÑO SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD, DOBLEZ EN C Y GRAPADO, PARA ENTREGA.	1	176

COMPONENTE 2 - MENSAJERÍA CON COBERTURA A NIVEL RURAL Y URBANA PARA HACER ENTREGA DEL RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL.

MENSAJERIA MASIVA NORMAL: Servicio de mensajería para envíos masivos de objetos postales (recibo impuesto predial unificado) en cantidades superiores a mil (1000) unidades, con seguimiento y prueba de entrega, el cual incluye un (01) intento de entrega.

MENSAJERIA MASIVA NORMAL	
UNIDADES DE ENVÍO	SERVICIO URBANO - RURAL
1001 - 5000	Tiempo de entrega hasta 2 días
5001 - 20000	
20001 - 50000	
50001 -100000	

100001 - 200000	
MÁS DE 200000	

Nota 1: La OFERTA DEL PROPONENTE debe incluir la totalidad de los bienes requeridos y deberá acreditar el cumplimiento de todas las condiciones y especificaciones técnicas ya descritas para presentar oferta.

3. CODIFICACIÓN UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL

La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas:

Nivel	Nombre	Código
3	Servicios postales de paqueteo y courrier	78102200
3	Empaque	78121500
3	Impresión	82121500

4. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN

4.1 PARTICIPANTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección podrá participar cualquier persona natural o jurídica, consorcios o uniones temporales, que esté constituida legalmente, cuyo objeto se encuentre debidamente registrado en el certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio y/o registro mercantil respectivo que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente documento.

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de inicio del mismo, para el inicio se requiere el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

4.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado como presupuesto oficial por MONTO AGOTABLE, el valor de **OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($80.000.000) equivalente a 61,53 SMMLV** incluido IVA, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio del sector económico y del mercado.

El proceso se adjudicará al proponente que en su **OFERTA ECONÓMICA** ofrezca el **MENOR VALOR TOTAL** de la sumatoria de unitarios**.** En ningún caso el **VALOR TOTAL OFERTADO** podrá superar el valor establecido en ese documento.

4.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal **C.D.P. No. 24-00639 DEL 05 DE MARZO DEL 2024**, expedido por el Secretario de Hacienda del Municipio de Floridablanca.

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la Vigencia 2024.

4.5 FORMA DE PAGO

La Entidad cancelará el valor total del contrato mediante **UN ÚNICO PAGO** equivalente a los servicios efectivamente prestados, según las tarifas vigentes y los precios unitarios presentados en la propuesta. El pago se realizará una vez se de tramitación de la cuenta acompañada de la relación de los servicios prestados, previa recepción de los servicios a entera satisfacción por parte de la Supervisión, debiéndose efectuar el pago mediante consignación a favor del Contratista a la cuenta corriente o de ahorros que establezca de acuerdo con la certificación bancaria sobre el número de la misma, que deberá aportar.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega del bien 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.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO CUARTO El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO QUINTO: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO SEXTO: La entidad estatal no reconocerá sumas de dinero por cantidades de servicios no ejecutadas por el contratista, por cuanto el valor del contrato no genera un derecho adquirido al contratista, pues el esquema del contrato permite la cancelación de cantidades de servicios debidamente ejecutados

4.6 DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

Para todos los efectos legales el domicilio contractual es el Municipio de Floridablanca (Santander)

4.7 CONVOCATORIA DE VEEDORES

La Alcaldía del Municipio de Floridablanca (Santander), de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y postcontractual del presente proceso de selección de Mínima Cuantía y del contrato que se derive de él.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar como resultado de la escogencia del contratista es un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

6. CRONOGRAMA

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el cronograma de actividades definido y establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

El cronograma podrá ser modificado mediante adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

7. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo señalado en los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los estudios previos e invitación pública se publican en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

8. OBSERVACIONES AL PROCESO Y RESPUESTA POR PARTE DE LA ENTIDAD.

Los interesados podrán presentar observaciones a la invitación pública y los documentos que hacen parte integral del proceso contractual, dentro del término legal otorgado para tal fin (un día hábil) según lo establecido en el cronograma del proceso.

Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación estos serán contestados por el Municipio antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas (Artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 3 del Decreto 1082 de 2015).

9. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular sus observaciones y/o aclaraciones a la invitación pública a través de la plataforma Secop II.

La Alcaldía del Municipio de Floridablanca, comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Como resultado de las observaciones o aclaraciones la entidad podrá modificar mediante adenda las condiciones establecidas en la invitación pública si fuere necesario y cuando considere oportuno podrá prorrogar el plazo para la presentación de ofertas.

10. ADENDAS

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los términos contenidos en la presente invitación pública se realizará a través de adendas, las cuales se expedirá a más tardar en el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, para que los proponentes tengan en cuenta su contenido al momento de estructurar sus propuestas. Las adendas harán

parte integrante de los documentos de la presente invitación pública. Podrán presentarse adendas posteriores al cierre del proceso, únicamente para modificar el cronograma del mismo, en aquellos procedimientos relativos al post-cierre.

En caso que algún proponente haya enviado su oferta antes de la expedición de alguna Adenda, éste deberá seguir el procedimiento establecido en la Guía para la Presentación de Ofertas en SECOP II, so pena que la oferta se entienda como no presentada.

9. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, toda la información exigida conforme a la presente invitación. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- Las ofertas sólo deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, para lo cual el interesado en presentarla deberá estar previamente inscrito y registrado en la misma.

- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá crear la cuenta de la Unión temporal o del Consorcio a través de SECOP II y presentar oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural que sean presentadas desde una cuenta de algunos de los integrantes del proponente plural.

- Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública a través de SECOP II y hasta la hora prevista en día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas por correo electrónico o en medio físico.

- No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o aclaraciones previstas en la presente invitación y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

- Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

- La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación pública y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación pública.

- La propuesta deberá ser presentada en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en la invitación pública.

- Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

- Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma, por consiguiente, La Alcaldía del Floridablanca no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

- En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II".

- En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total del presupuesto oficial, toda vez que se adjudica por el valor total del presupuesto oficial, pero en el anexo de la oferta económica, se debe discriminar el valor de los unitarios.

- El ofrecimiento económico deberá tener presente que los bienes y servicios a entregar cumplan en su totalidad con las condiciones y especificaciones técnicas relacionadas en la invitación pública y en los documentos que hacen parte de la integralidad del presente proceso.

- La oferta económica deberá contener la totalidad de los ítems que conforman la especificación técnica y el anexo propuesta económica establecidos para el presente proceso.

- Los valores incluyen todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos, tributos, tasas, erogaciones del orden nacional, departamental y municipal, deducciones y retenciones que se causen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

- La oferta económica será únicamente la del archivo que emita el SECOP II. No se recibirán ni se tendrán en cuenta formatos adicionales para la presentación de la oferta económica.

11. ASPECTOS RELEVANTES A TENER EN CUENTA PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

- Los estudios, cotizaciones, documentos previos y demás soportes de este proceso de selección, estarán a disposición de los interesados, para ser consultados a través de la plataforma SECOP II.

- Los requisitos habilitantes y la oferta económica serán recibidos única y exclusivamente en forma electrónica a través de la plataforma SECOP II.

- La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

- Las condiciones Técnicas Mínimas se encuentran contenidas en el ESTUDIO y DOCUMENTOS PREVIOS Y EN ESTA INVITACIÓN, y corresponden a los términos de las condiciones particulares mínimas exigidas por La Alcaldía Municipal de Floridablanca, que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse, y por lo tanto, los proponentes deben con base en éstas formular sus ofertas.

- La entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso procederá de la siguiente manera: i) Desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de SECOP II, y ii) Publicar la lista de oferentes la cual se genera desde la referida plataforma constituyendo de este modo el Acta de cierre.

- La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

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

- En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificar mediante acto administrativo motivado.

12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En el presente proceso prima lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Entidad en cualquier momento, hasta la aceptación de la oferta. En el evento que el proponente no subsane las inconsistencias manifestadas por la entidad se rechazará la propuesta. (Parágrafo 1 artículo 5 Ley 1150 de 2007).

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni

acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Para efecto de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos, o para la corrección de los presentados, el proponente dispondrá del término otorgado en la comunicación que para ello le envié la entidad contratante mediante la plataforma del SECOP II, ante lo cual deberá presentar debidamente subsanado el documento solicitado a través del portal único de contratación SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, de no hacerlo se RECHAZARÁ el ofrecimiento.

Los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

13. PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad publicará el informe de evaluación durante un día hábil, en la fecha señalada en el cronograma. (Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015).

14. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas, o podrá solicitar al proponente documentación o información adicional. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada. La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales 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.

15. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta presentada tendrá una validez de treinta días (30) días calendario después del cierre del proceso contractual.

16. OBLIGACIONES

16.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993, en consecuencia, deberán:

a- Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad;
b- Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta;
c- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales;
d- Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos;
e- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

2. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, Invitación Pública, las adendas (si las hubiere) y la oferta presentada.

3. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

4.Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización y ejecución pertinentes, en la oportunidad establecida para el efecto.

5.Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos.

6.Otorgar las garantías requeridas, en los amparos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación, cuando ello sea necesario.

7.Suministrar servicios de excelente calidad.

8. Disponer por su cuenta y riesgo el personal necesario para realizar el servicio.

9. Responder por todo daño ocasionado, directa o indirectamente, en los bienes muebles o en la infraestructura de la entidad, durante la ejecución contractual para lo cual deberán ser subsanados por éste.

10. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato;

11. Informar a la entidad por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.

12. Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.

13. Presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente al cobro de las actividades realizadas durante el respectivo periodo.

14. Cancelar los gastos administrativos que se deriven de la ejecución, estampillas e impuestos que se generen en razón del contrato.

15. Presentar informe de ejecución del contrato, según los requerimientos del supervisor asignado.

Obligaciones Específicas:

1. Realizar la impresión y alistamiento del recibo de impuesto predial

2. Realizar la entrega en sitio de los recibos de impuesto predial unificado mediante la modalidad de mensajería establecida por la Entidad.

3. Entregar a la Entidad cada uno de los certificados de entrega de los recibos.

4. Informar y dejar constancia de los recibos que no sean recibidos por parte de los destinatarios, bien sea porque la información no corresponde o por diferentes situaciones.

5. En caso de no ser posible la entrega deberá realizar hasta 2 intentos de entrega.

6. Garantizar la disponibilidad del personal responsable de la entrega.

7. Dotar al personal con elementos de seguridad industrial requeridos para el desarrollo de su trabajo.

8. Disponer del transporte requerido para brindar el servicio

9. Velar por el cuidado y conservación de toda la documentación que maneje en virtud de la ejecución del contrato.

10. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y parafiscales en caso de que haya lugar a ello.

11. Tomar las medidas de prevención necesarias para evitar la afectación a la confidencialidad de la información, manejando y guardando de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, con el fin de que la misma no sea empleada en beneficio propio o de terceros.

12. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.

16.2 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

a) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato.

b) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago.

c) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.

d) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.

e) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1. REQUISITOS DEL ORDEN JURÍDICO

Estos documentos se solicitan para establecer el cumplimiento de los requisitos referidos a la capacidad jurídica con que cuentan los oferentes para desarrollar el objeto del proceso, determinar la calidad en que presentan la propuesta, la voluntad inequívoca de presentar su propuesta y la vigencia de la misma.

A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta, conforme al formato establecido en el anexo No. 1, “carta de presentación de la propuesta” y será firmada por el proponente o su apoderado debidamente facultado, si fuere el caso.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica deberá ser firmada por el representante legal; si se trata de una unión temporal o consorcio deberá venir firmada por la persona que los integrantes hayan seleccionado como representante del consorcio o unión temporal.

B) EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

PARA PERSONAS JURÍDICAS

a. Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, o cualquier otro tipo de asociación); deberán contar con un objeto social igual o similar al objeto del contrato a celebrarse, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más.

b.) De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de la sociedad por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizará cualquier actividad comercial o civil lícita. Si nada

se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades lícitas de la persona jurídica.

c.) Para las personas jurídicas extranjeras con domicilio y sucursal en Colombia se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y, además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

c.1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

c.1.1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

c.1.2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

c.1.3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

c.1.4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

d.) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicial prevista.

Todos los documentos públicos otorgados en países no signatarios del Convenio de La Haya de 1961 deben ser legalizados para acreditar existencia y representación legal en Colombia, y en países signatarios de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse apostillados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del

Ministerio de Relaciones Exteriores.

PERSONA NATURAL

Si el oferente es Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio de jurisdicción de su domicilio contractual, cuya actividad comercial esté relacionado con el objeto del presente proceso, así mismo la expedición del certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

C) MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo

18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

D) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexar).

E) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexar).

F) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICÍA NACIONAL

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes de la Policía Nacional expedido por la Policía Nacional, con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. (Debe anexarlo).

G) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. (Debe anexarlo).

H) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT

El proponente deberá presentar en su oferta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN debidamente actualizado.

I) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º. De la Ley 80 de 1993 y en este debe constar por lo menos:

- La modalidad de asociación: Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, indicando los porcentajes de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser superior al 100%

- Objeto del proceso de selección.

- 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, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

• Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más. .

• 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 lo siguiente:

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

• Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

• Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben indicar el número. 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.

• 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.

• La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostenten la calidad de contratista.

• En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerán de efecto.

• Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

J) REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

Según lo dispuesto por la Ley 2097 del 2 de Julio de 2021, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes, cuando se trata de consorcio o unión temporal, según el caso, deberá aportar certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios o Morosos, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Dicho certificado tendrá una fecha de expedición de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre.

K) VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD

De conformidad con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019, y con el fin de verificar si el proponente (representante legal de la persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, el municipio exige la consulta a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta). El proponente deberá anexar el certificado expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre.

L) FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del proponente, sea representante legal de la persona jurídica, o representante del proponente plural, así como de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.

M) CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 9 de la Ley 828 de 2003, decreto 1990 de 2016 y Decreto 1273 de 2018. Dicha acreditación se hará mediante certificación original expresa suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley. ANEXO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003.

Para quienes no estén obligados al pago de aportes parafiscales por estar sometidos a la auto retención al impuesto sobre la renta (Decreto 2201 de 2016) lo acreditarán con copia de la última declaración de dicho impuesto que estuvo obligado a presentar o manifestación bajo la gravedad de juramento que no está obligado. El certificado de la persona jurídica debe estar suscrito por el Revisor Fiscal cuando aplique, en caso contrario, lo podrá firmar el Representante Legal, el revisor fiscal deberá aportar la copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual debe estar vigente a la fecha del cierre del presente proceso.

La persona natural para acreditar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales deberá allegar documento firmado en el cual manifesté bajo la gravedad de juramento que se encuentra a paz y salvo con los aportes personales y el de sus empleados (si aplica) al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje a la fecha de presentación de la propuesta, y en caso de no estar obligados deberá adjuntar manifestación bajo la gravedad de juramento de esta condición.

En caso de que la certificación se encuentre suscrita por el revisor fiscal, la misma deberá estar acompañada de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales de este.

N) APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

O) ACTA DE AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O JUNTA DIRECTIVA.

En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en el certificado de existencia y representación legal, se deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación, es decir, para presentar la propuesta, suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y firmar el contrato en caso de adjudicación.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

P) SITUACIÓN MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS)

El Municipio de Floridablanca consultará y verificará, de la página Web del Ejército Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado

Q) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Deberá diligenciarse conforme al ANEXO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

13.1 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

Por medio de esta documentación la entidad busca que los oferentes acrediten si cuentan con las capacidades técnicas y particularmente de experiencia para desarrollar el objeto a contratar.

13.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a. Con el fin de garantizar la calidad en la prestación de servicio del presente proceso, el proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación un (01) contrato ejecutado, terminado y liquidado, cuyo valor debe ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto o alcance sea la ***PRESTACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y ENTREGA DE RECIBOS OFICIALES DEL IMPUESTO PREDIAL.***

En atención a lo establecido en el Decreto No. 1860 del 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2015, se establece como **criterio diferencial** para las personas que acrediten mediante su registro mercantil (personas naturales) y/o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas), tener la calidad de **MIPYME**, la siguiente regla;

b. Con el fin de garantizar la calidad en el suministro de bienes objeto del presente proceso, el proponente

MIPYME el proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación dos (02) contratos ejecutado, terminado y liquidado, cuya sumatoria del valor debe ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV; y cuyo objeto sea la ***PRESTACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y ENTREGA DE RECIBOS OFICIALES DEL IMPUESTO PREDIAL.***

Nota: En caso que **el proceso sea limitado a Mipyme**, no se aplicará el criterio diferencial establecido en el literal "*b"*, por lo tanto, los proponentes MIPYME deberán cumplir el criterio establecido en el literal "*a"*.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

Los Proponentes acreditarán para el contrato aportado la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos señalados anteriormente, los cuales deben contener como mínimo:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso.
- Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año)

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato.

- Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Valor total ejecutado del contrato o los contratos a acreditar, expresado en pesos colombianos. El valor total del contrato aportado debe ser igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial para la presente contratación.
- Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos.
- No serán tenidos en cuenta los contratos que se encuentren en ejecución.
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, deberán cumplir los criterios establecidos anteriormente (cantidad de contratos y/o certificaciones), y la sumatoria de los contratos que se acrediten, debe ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. La experiencia puede ser aportada y acreditada por un integrante o por todos (*Tratándose de proponentes plurales, **los criterios diferenciales** (…) sólo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal*[1]). (subrayado y negrilla fuera del texto original).
- La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde al porcentaje de participación del integrante registrado en alguno de los documentos validos para acreditar la experiencia. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.
- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron el servicio. Para la

1

aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

- Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

El Municipio de Floridablanca, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

EL Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

B. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, y en donde se indique además: Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono), Nombre o razón social del contratista, Cargo De la persona que certifica, Número del contrato , Objeto claramente definido, Valor del contrato, Fecha de iniciación, Fecha de entrega y/o terminación, Principales actividades ejecutadas, Constancia de recibido a satisfacción.

C. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

D. El comité evaluador podrá requerir al proponente documentos adicionales a los señalados anteriormente a fin de verificar la experiencia.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del Contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC. Así mismo, debe contener la información mínima requerida para efectos de constatar la experiencia.
2. Certificación emitida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I.Alcance del contrato ejecutado, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en este Proceso de Contratación.

II. Autorización de la Entidad Estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del Contrato o ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde se constante que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas sólo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos de Contratación el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso de Contratación en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno de los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará la nota de información inexacta, por lo que las actividades subcontratadas no se tendrán en cuenta para acreditar la experiencia del Proponente.

NOTA 1: Será ADMISIBLE la propuesta que cumpla con los requisitos de experiencia solicitados anteriormente. La entidad tendrá en cuenta el contrato relacionado en el FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. En caso que el Proponente certifique más de UN (01) CONTRATO, para efectos de la verificación de este requisito habilitante, se tendrá en cuenta únicamente el primer contrato relacionado en dicho anexo.

NOTA 2: Todos los soportes allegados para acreditar la experiencia deberán estar firmados por quienes lo suscriben, so pena de no ser tenidos en cuenta.

13.2.2. CONDICIONES TÉCNICAS:

Los requisitos técnicos, solicitados para el presente proceso, buscan que los posibles oferentes, garanticen la entrega y calidad de los servicios en las condiciones exigidas por la entidad.

La Entidad teniendo en cuenta el valor del proceso y la importancia de lo que se requiere, considera que el

proponente interesado deberá cumplir los requisitos establecidos en el presente numeral, para determinar que el proponente cuenta con la capacidad técnica necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato, en este sentido, el proponente deberá presentar:

- **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El proponente deberá disponer de un personal mínimo requerido para garantizar la adecuada ejecución del contrato, el cual estará conformado por los siguientes perfiles:

❖ **COORDINADOR GENERAL.**

Encargado de controlar las actividades relacionadas con prestación del servicio, planificando, coordinando y evaluando la ejecución del trabajo del personal y procesos operacionales a fin de mantener la reciprocidad en el proceso comunicativo de la institución.

FUNCIONES:

- Mantener una constante comunicación con el supervisor del contrato designado por la Entidad para apoyar y dar solución a todos sus requerimientos.
- Establecer y controlar los métodos de trabajo e instruir al personal sobre las tareas a ejecutar, brindando además orientación a los funcionarios, trabajadores y/o contratista del Municipio para que el proceso funcione de manera adecuada.
- Capacitar de manera completa y de acuerdo con los requerimientos de los contratantes, al personal y a los funcionarios que intervengan en el curso de la ejecución del contrato.
- Asistir a las reuniones establecidas por la Entidad contratante con el fin de informar sobre el servicio o demás requerimientos.
- Realizar cualquier otra tarea afín que se le asigne.

Para lo anterior se requiere que los proponentes cuenten con el siguiente perfil en la ejecución contractual, los cuales se calificarán de la siguiente manera:

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
COORDINADOR GENERAL	1	Profesional en áreas administrativas o en Ingeniería con especialización en gerencia de proyectos o a fines.	Como mínimo (02) años contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.	Como mínimo (01) años de experiencia certificada contratos relacionados con impresión, alistamiento y entrega de recibo oficial del impuesto predial.

❖ **PROFESIONAL DE APOYO LOGÍSTICO.**

Encargado de controlar las actividades logísticas y de manejo de las impresiones y seguimiento a las entregas conforme a las condiciones requeridas.

FUNCIONES:

- Mantener una constante comunicación con los mensajeros y el oferente a fin de apoyar y dar solución a todos sus requerimientos.

- Planificar y coordinar la recepción y procesamiento de envíos que surjan en la ejecución del contrato.
- Tener en cuenta desde su experiencia los diferentes aspectos que se requieren para que la operación de funciones se efectúe sin contratiempos.
- Realizar la solicitud de los insumos que se necesiten para la operación, conforme al reporte recibido por parte del coordinador.
- Establecer y controlar los métodos de trabajo e instruir al personal sobre las tareas a ejecutar, brindando además orientación a los funcionarios, trabajadores y/o contratista del Municipio para que el proceso funcione de manera adecuada.
- Realizar cualquier otra tarea afín que se le asigne.

Para lo anterior se requiere que los proponentes cuenten con el siguiente perfil en la ejecución contractual, los cuales se calificarán de la siguiente manera:

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
PROFESIONAL DE APOYO LOGÍSTICO	1	Profesional en áreas administrativas o en Ingeniería.	Un (01) año contado entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso de selección.	Un (01) contrato en el que acredite experiencia relacionada con impresión, alistamiento y entrega de recibo oficial del impuesto predial.

NOTA 1: El proponente del proceso deberá anexar los siguientes documentos del equipo mínimo requerido.

a) Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, área administrativa o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda.

b) Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales..

c) Carta de compromiso suscrita EN ORIGINAL por cada uno de los profesionales ofrecidos por el proponente en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo para la ejecución del contrato y en la dedicación exigida en el presente proceso.

d) Fotocopia de la tarjeta profesional.

e) Fotocopia de la cedula de ciudadania

NOTA 2: La experiencia general se refiere a la experiencia en ejercicio profesional del equipo profesional mínimo requerido, y corresponde a los años comprendidos entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 3: La experiencia específica del equipo profesional mínimo requerido corresponde a los años certificados con entidades estatales o privadas en desarrollo de objetos de proyectos y/o en desempeño de cargos específicos y/o en desarrollo de actividades específicas requeridas para cada perfil profesional.

NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES.

Serán válidas certificaciones con entidades privadas expedidas por el contratista o empresa a quien el profesional

prestó sus servicios en el cargo exigido, siempre y cuando se acompañe de las siguientes opciones enumeradas a continuación:

1. La certificación o acta de recibo o acta de liquidación del contrato principal con el que se pretende acreditar dicha experiencia.

2. La certificación del pago de la seguridad social o ARL. del periodo laborado evidenciando que estuvo afiliado con el contratista que expide la certificación.

3. Contrato laboral y/o contrato de prestación de servicios que evidencie el vínculo jurídico entre el profesional ofrecido y la empresa o persona que expide la certificación.

NOTA 4: Los documentos presentados para acreditar la experiencia del personal mínimo requerido mediante certificados, deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Contratante

b) Contratista

c) Número del contrato principal con la entidad estatal y objeto

d) Cargo desempeñado

e) Fecha de expedición

f) Fecha de inicio

g) Fecha de terminación

h) Nombre, firma y cargo de quien certifica.

Si los documentos presentados no cumplen con esta información mínima se consideran como no ofrecidos para acreditación de experiencia específica.

NOTA 5: Tratándose de títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de validación de los estudios y títulos académicos expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

NOTA 6: Para cumplir con este requisito, el proponente deberá allegar carta de compromiso firmada por el Profesional y el Representante Legal de la persona jurídica, consorcio, unión temporal, etc., en la cual se obligue como futuro contratista a contratar bajo las modalidades de ley el personal mínimo requerido con las exigencias.

NOTA 7: El coordinador durante la ejecución del proyecto deberá estar disponible mínimo ocho (8) horas al día de lunes a viernes para ser el enlace directo con el supervisor del contrato.

NOTA 8: El proponente debe allegar debidamente diligenciado el **FORMATO - PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO HABILITANTE.**

- **CERTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE OPERADORES POSTALES**

El proponente deberá anexar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de información y las comunicaciones, en la cual se incorpore a la empresa como operador de servicio de mensajería. Dicha certificación debe estar vigente al momento de presentación de la propuesta y mantenerse vigente durante el plazo contractual.

En caso de proponente plural, el requisito deberá ser cumplido por todos los integrantes del consorcio o unión temporal

- **LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA**

El proponente deberá acreditar que cuenta con la correspondiente habilitación para la prestación del servicio postal de mensajería expresa, y dicha habilitación o licencia deberá estar expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en la cual conste la cobertura a nivel nacional. La licencia debe encontrarse vigente al momento de presentación de la propuesta y el contratista deberá mantenerla vigente por todo el plazo del contrato.

En caso de proponente plural, el requisito deberá ser cumplido por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se aceptará la propuesta del proponente que ofrezca el menor precio, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación, sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio.

En caso de que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsanen en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

15. PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar la propuesta económica, la cual no podrá superar el valor de los unitarios establecidos en el presupuesto oficial establecido para la entidad, so pena del rechazo de la misma.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los impuestos, tasas, contribuciones, así como los costos directos e indirectos que se generen para la debida ejecución contractual.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

La oferta deberá presentarse por valor unitario respecto de cada ítem. El contrato se adjudicará por valor del presupuesto oficial y el contrato resultante se ejecutará por monto agotable, es decir, que la ejecución de dicho contrato se determinará en atención de los precios unitarios ofertados frente a las unidades requeridas por la entidad contratante, hasta agotar el presupuesto.

El proponente deberá presentar la oferta económica en el formulario del SECOP II (pregunta de precio), en la cual deberá registrar el valor total del presupuesto oficial, y es por ese valor que se acepta la oferta del proceso de contratación, además, debe diligenciar y presentar junto con la oferta económica, el **ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA"', en el cual se encuentran los valores unitarios (incluido el valor del IVA y demás erogaciones) de cada ítem,** certificando bajo la gravedad de juramento que toda la información que registra en el formato es veraz, y deberá presentarse en pesos colombianos, preferiblemente presentar en valores enteros, en caso de presentar valores con decimales, estos deberán encontrarse en el formato de oferta económica, sin embargo, **deben realizar un ejercicio de verificación con los valores donde se incluyan decimales, con el fin de evitar errores en la presentación del valor en la pregunta de precio del SECOP II y por ende acudir a correcciones aritméticas.**

CORRECCIONES ARITMÉTICAS: La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por las

operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

En la sección de Configuración estará la sección de OFERTA ECONÓMICA donde podrá, o (i) descargar la plantilla en Excel, diligenciar el **VALOR TOTAL DE SU OFERTA** y volver a cargarla para que la plataforma cargue la propuesta económica, o (ii) diligenciar directamente en la plataforma el **VALOR TOTAL**, la cual hace las veces de formato de oferta económica de la Entidad.

Tal como indica la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II expedida por CCE, el interesado podrá diligenciar su oferta económica diligenciando directamente insertando el valor ofertado en la sección de cuestionario.

Se debe diligenciar la PLANTILLA para la presentación de la oferta económica. El precio total contenido en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE, de acuerdo con las normas vigentes.

La oferta económica será únicamente la del archivo que emita el SECOP II. No se recibirán ni se tendrán en cuenta formatos adicionales para la presentación de la oferta económica TOTAL.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los impuestos, tasas, contribuciones, así como los costos directos e indirectos que se generen para la debida ejecución contractual.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

La oferta económica total se entiende presentada en pesos colombianos y en valores enteros en caso de aportar valores con decimales la Entidad solamente tendrá en cuenta el valor entero.

El proponente seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y adjudicado durante el presente proceso.

El proponente no podrá presentar en su oferta económica valores unitarios que se encuentren por debajo de la tarifa mínima legal establecida

Teniendo en cuenta que el contrato derivado del presente proceso se ejecutará mediante bolsa agotable, el valor total del mismo corresponde a la suma establecida como presupuesto oficial.

16. LIMITACIÓN A MIPYMES

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 8; el presente proceso de contratación podrá ser limitado a la participación de Mipymes, siempre y cuando, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública a la publicación de la invitación pública, se cumplan los siguientes requisitos:

1. Se hayan recibido solicitudes, a través de las opciones disponibles en la plataforma SECOP II, de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, o de proponente plural integrados únicamente por Mipyme.

2. Las solicitudes sólo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

3. Las personas naturales acreditarán su condición, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando; copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador.

4. Las personas jurídicas acreditarán su condición, 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 con una fecha de máximo sesenta (60) días

calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal.

Una vez vencido el término previsto, la Entidad publicará un aviso a través de la opción de mensajes del SECOP II, precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si, por el contrario, podrá participar cualquier otro interesado.

17. RECHAZO DE LA OFERTA Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA

17.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

La Alcaldía Municipal de Floridablanca, podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el VALOR TOTAL que oferte sobrepase el valor del presupuesto oficial establecido.
2. Cuando no se determine el valor de la propuesta económica.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o no cumplan todas las calidades y condiciones de participación en esta invitación.
4. 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.
5. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí mismo o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de dos o más consorcios o Uniones temporales.
6. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagran prohibiciones y/o sanciones.
7. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para su adjudicación.
8. Cuando la propuesta es presentada con posterioridad a la fecha y hora de límite de recepción de ofertas.
9. Cuando la oferta económica no se presente por medio de la plataforma SECOP II.
10. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la presente invitación y no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
11. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el formato Oferta Económica, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
12. Superar el valor unitario de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
13. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
14. Quienes se encuentren incursos en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.
15. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 43 de la ley 1955 de 2019.
16. Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual y de su alcance.
17. Cuando la propuesta económica no se evidencie alguna o algunas de las notas relacionadas en el formato oferta económica.
18. Cuando el proponente que presentó la oferta más económica en relación con el detalle de los unitarios, al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
19. Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.
20. Cuando no se cumpla alguno de los requisitos habilitantes consagrados en la invitación pública y advertida la omisión o deficiencia por la Corporación al oferente y éste no la subsane durante el término señalado en el cronograma.

21. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentran contradicciones o inconsistencias entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad una vez agotado el proceso de subsanación o aclaración.
22. Cuando se registre en SECOP II el valor de la oferta de forma contraria a como lo indica la Entidad.
23. Cuando se presenten documentos con tachaduras, enmendaduras o en condiciones que no permitan la evaluación de los mismos, y no sea posible verificar la veracidad de su contenido.
24. Las demás señaladas en la ley y en los documentos del proceso de selección.

NOTA 1: En todo caso la verificación de los requisitos, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

NOTA 2: Se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 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.

17.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Alcaldía del Municipio de Floridablanca declarará desierto el presente proceso, en el evento en que no se presente ningún oferente, o ninguna oferta se ajuste a las condiciones estipuladas en la presente invitación pública, o en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista, mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, se dará aplicación a las reglas señaladas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en su respectivo orden. Se tiene así entonces como factores de desempate y acreditación, las siguientes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o

promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciar el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la

población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que

trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10.Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general 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 integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. En caso de persistir el empate entre dos o más ofertas, se aplicará como criterio de desempate, el sistema de balotas, así:

- La entidad dispondrá de balotas debidamente numeradas.
- La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
- El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
- El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
- Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.
- La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
- Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
- Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
- El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.

De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes

19. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En atención al presupuesto del presente proceso contractual y teniendo en cuenta la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 que reglamenta las adquisiciones de bienes y servicios y obras, cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad Estatal, independientemente de su objeto,

cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y la Sección 1º - Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se adelantará baja la modalidad de mínima cuantía.

20. SOPORTES PARA ANALIZAR Y MITIGAR LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CONTRATO Y ASIGNACIÓN DE LOS MISMOS

La Alcaldía de Floridablanca, para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se puedan presentar, estructura un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación; b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; c) el equilibrio económico del contrato; d) la eficacia del proceso de contratación, es decir, que el MUNICIPIO pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación; y e) la idoneidad y experiencia de la persona encargada de prestar el servicio.

Un manejo adecuado del riesgo permite a la Alcaldía del Municipio de Floridablanca: i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionados con el proceso de contratación; ii) mejorar la planeación de contingencias del proceso de contratación; iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del proceso de contratación; y iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

21. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los proponentes debe ser alguna de las siguientes clases reguladas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas puedan otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria.

El contratista se obliga a constituir, a favor de la ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, garantía que ampare:

Garantía	Contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
		SI	NO		
Cumplimiento del Contrato	X	SI		Por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, y hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X	SI		Por un valor del cinco por ciento (5%) del valor del contrato..	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	X	SI		Por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Estas garantías serán otorgadas a favor del ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA identificada con Nit 890.205.176-8, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que

se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Alcaldía Municipal de Floridablanca, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

22. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados, la verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

23. SUPERVISIÓN

El control y seguimiento del presente contrato será efectuado por quien designe el ordenador del gasto.

24. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne a la Alcaldía del Municipio de Floridablanca, contra todo reclamo, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso en que se entable demanda, reclamos o acción legal por este concepto el contratista será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas preventivas por la ley a un arreglo de conflicto.

25. MULTAS

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerzas mayores o caso fortuito, éste conviene pagar a la ALCALDÍA, multas sucesivas y diarias, equivalentes cada una al 2% valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo. Si persiste el incumplimiento se hará efectiva la cláusula penal. Las multas se causarán por cada hecho constitutivo de incumplimiento y se harán efectivas de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes sobre la materia. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se impone una multa o se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto LA ALCALDÍA adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados por LA ALCALDÍA al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente.

26. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes acuerdan como cláusula penal pecuniario, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto a LA ALCALDÍA adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente.

27. CONTRATACIÓN COBIJADA POR TRATADO DE LIBRE COMERCIO O CONVENIO INTERNACIONAL

Se deja constancia que el presente proceso contractual no obedece a tratados Internacionales vigentes, por lo tanto, no contiene derechos y obligaciones en materia de compras públicas.

28. 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, se aprobarán las garantías y se suscribirán la respectiva Acta de Inicio, para que se dé apertura a la ejecución del contrato.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó Aspectos Jurídicos: **LIZETH DAYANNA URIBE GARCIA** – Abogada CPS Oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos: **SERGIO PITTA RUEDA** – Abogado CPS Oficina de Contratación
Reviso Aspectos Técnicos: **NAIRA KARINA DÁVILA PIÑERES**- Profesional CPS OFC