

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PROCESO MINÍMA CUANTÍA
No. FLO-CONT-MIN-003-2024

OBJETO:

“SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS DE
FERRETERIA PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LAS
DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.”

MARZO 2024

FLORIDABLANCA, SANTANDER

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

RECOMENDACIONES INICIALES

La Alcaldía del Municipio de Floridablanca (Santander), requiere contratar la: **“SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS DE FERRETERIA PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.”**

A continuación, se presenta la invitación pública del proceso contractual, con la recomendación a los oferentes, que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tenga 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 ALCALDIA 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 acredita 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: **“SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS DE FERRETERIA PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.”**

2. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TECNICAS 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. FICHA TECNICA

El contratista se compromete con La Alcaldía del Municipio de Floridablanca, a desarrollar las actividades

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

teniendo en cuenta las condiciones establecidas en la invitación pública, el alcance del objeto; así como cumplir con las especificaciones requeridas según lo siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	ANCLAJE MANGA 1/4X1-3/8	UND	1
2	ANGULO PARA CANALETA 20X12 BLANCO	UND	1
3	ANGULO PARA CANALETA 32X12 BLANCO	UND	1
4	ANGULO PARA CANALETA 60X40 BLANCO	UND	1
5	ANTICORROSIVO NEGRO X GALON	GALÓN	1
6	ARENA X BULTO	BULTO	1
7	BARRA AGRICOLA 14 LIBRA	UND	1
8	BISAGRA COMUN ZINCADA 3X1 PAR	UND	1
9	BOMBILLO LED 20W	UND	1
10	BOMBILLO LED 40W	UND	1
11	BROCA MURO 1/4	UND	1
12	BROCA MURO 3/8	UND	1
13	BROCA MURO 5/16	UND	1
14	BROCA SDS 1/2 X12	UND	1
15	BROCA SDS 1/4X 12	UND	1
16	BROCHA 2 CERDA MONA	UND	1
17	BROCHA 4 CERDA MONA	UND	1
18	CABLE 2X12 DUPLEX	ML	1
19	CABLE 2X14 DUPLEX	UND	1
20	CABLE CU TRENSADO TRIPLEX 3X12 AZUL	UND	1
21	CABLE ENCAUCHETADO 3X12	UND	1
22	CANAL DRYWALT BASE 6	UND	1
23	CANALETA PLASTICA 20X12 ML BLANCA	MT	1
24	CANALETA PLASTICA 32X12 LISA	MT	1
25	CANALETA PLASTICA 60X40 ML	MT	1
26	CANDADO 63M	UND	1
27	CEMENTO GRIS X BULTO	BULTO	1
28	CERRADURA CIL PROMO ALCOBA INOX	UND	1
29	CERRADURA GANCHO 16MM	UND	1
30	CHAPA MUEBLE CROMADA 1560	UND	1
31	CHAZO PLASTICO BLANCO 1/4	UND	1
32	CINCEL 1/2X10	UND	1
33	CINCEL DE PALA 5/8 X 8	UND	1
34	CINTA ANTIDESLIZANTE 2 NEGRA - AMARILLO X 20 MTRS	UND	1
35	CINTA ASFÁLTICA AUTOADHESIVA 20CM ANCHO ALUMINIO X 10 MTRS	UND	1

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

36	CINTA AUTOFUNDENTE SUPER 23 33	UND	1
37	CINTA DEMARCACION ROJO 4,8 CTM ROLLO X 100	UND	1
38	CINTA ELECTRICA COLOR NEGRA GRANDE	UND	1
39	CINTA PAPEL DRYWALT	UND	1
40	CINTA TEFLON ECONIMICO 12MM	UND	1
41	CLAVIJA POLO A TIERRA 15 AMPERIOS	UND	1
42	CONEXIÓN PARA MANGUERA COBRE 1320	UND	1
43	CONTONERA ELECTRICA REF 730-31	UND	1
44	CUÑETE BLANCO X 5 GALONES	UND	1
45	DISCO DE CORTE 7"	UND	1
46	DISCO DIAMANTADO 7	UND	1
47	DISCO SIERRA 4-1/4 X 5/8 X24 DIENTES	UND	1
48	EMULSION ALFATICA 3,5 KG	UND	1
49	ESCALERA ALUMINIO DE 3 PASOS	UND	1
50	ESLINGA PROTECTORA POSICION	UND	1
51	ESPATULA 2"	UND	1
52	ESPIRAL PARA CABLES CALIBRE 3/8	UND	1
53	ESTUCO PLASTICO	GL	1
54	GRIFERÍA PARA TANQUE DEL SANITARIO	UND	1
55	GUANTES INGENIEROS VAQUETA	UND	1
56	GUANTES NITRYLO VERDE PARA QUIMICO	UND	1
57	GUANTES VAQUETA X PAR	UND	1
58	HACHA MANGO FIBRA 800G	UND	1
59	HOJA DE SEGUETA 18 DIENTES	UND	1
60	IMPERMEABILIZANTE ACRILICO CUBIERTA	KG	1
61	IMPERMEABILIZANTE ACRILICO CUBIERTA	KG	1
62	IMPERMEABILIZANTE PARA MURO	KG	1
63	INTERRUPTOR DOBLE	UND	1
64	INTERRUPTOR SENCILLO	UND	1
65	JUEGO LLAVES MIXTA MATE 9 PZS 8-19	UND	1
66	KIT BRIDA + REGULACIÓN + GRIFLEX SANITARIO	UND	1
67	KIT CERRADURA DE SEGURIDAD CON 1 PASADOR+MANILLA	UND	1
68	LAMINA CIELO RASO EN FIBRA DE VIDRIO 122 CM X 60 CM	UND	1
69	LAMINA CIELO RASO EN ICOPOR 122 CM X 60 CM	UND	1
70	LAMINA DRYWALL 1,20X2,44 MTRS	UND	1
71	LAMPARA PANEL LED 120X30 DE INCRUTAS 52W - LUZ BLANCA	UND	1
72	LIJA DE AGUA PROFESIONAL 9X11 GRANO N-150	UND	1
73	LIJA DE AGUA PROFESIONAL 9X11 GRANO N-180	UND	1

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

74	LIMPIADOR PVC 1/8	UND	1
75	LINTERNA PARA CABEZAL RECARGABLE	UND	1
76	LINTERNA RECARGABLE 3W	UND	1
77	LLANA LISA MANGO MADERA	UND	1
78	LLAVE JARDIN PALANCA 1/2	UND	1
79	MALLA PARA CERNIR 4ML X 4 ML	UND	1
80	MANIJA DE LAVAMANOS MONOCONTROL	UND	1
81	MANIJA PARA SANITARIO	UND	1
82	MARTILLO 23	UND	1
83	MASILLA X CUÑETE	UND	1
84	MASILLA X GALON X 5,6 KILOS	UND	1
85	MULTITOMA 6 REF 15A -125V	UND	1
86	PALA CUADRADA N-2	UND	1
87	PALIN	UND	1
88	PALUSTRE 6"	UND	1
89	PALUSTRE N-10	UND	1
90	PANEL LED 46W -6400 DE 60X60	UND	1
91	PANEL LED CUADRADO DE INCUSTRAR 60X60 40W - LUZ BLANCA	UND	1
92	PANEL LED REDONDO DE INCRUSTAR 48W - LUZ BLANCA	UND	1
93	PANEL LED REDONDO DE INCUSTRAR 24W - LUZ BLANCA	UND	1
94	PANEL LED REDONDO DE SOBRE PONER 24W - LUZ BLANCA	UND	1
95	PANEL LED REDONDO DE SOBRE PONER 48W - LUZ BLANCA	UND	1
96	PANEL LED SOBREPONER 24W	UND	1
97	PERFILES BIGUETA DE 2,44 BASE 6	UND	1
98	PINTURA ACRÍLICA TIPO 1 PARA INTERIORES	CUÑETE	1
99	PINTURA ACRÍLICA TIPO 2 PARA INTERIORES	CUÑETE	1
100	PINTURA BASE ACEITE (METAL) ANTICORROSIVO COLORES VARIOS	CUÑETE	1
101	PINTURA BASE ACEITE (METAL) ESMALTE PARA EXTERIORES COLORES VARIOS -	CUÑETE	1
102	PINTURA PARA MADERA BARNICES DE TODO TIPO: BARNIZ, COLOR TRANSPARENTE SEMIBRILLANTE X GALÓN.	CUÑETE	1
103	PINTURA TRAFICO ACRILICO BASE AMARILLO X GALON	UND	1
104	PINTURA TRAFICO ACRILICO BASE BLANCO X GALON	UND	1
105	PINTURA TRAFICO NEGRO X GALON	GALON	1
106	PINTURA VINILO TIPO 1 PARA EXTERIORES	CUÑETE	1
107	PINTURA VINILO TIPO 2 PARA EXTERIORES	CUÑETE	1
108	PINZA VOLTIAMPERIMETRICA 600 V AC/DC	UND	1

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

109	PISTOLA CALAFATEO ESQUELETO	UND	1
110	PLASTICO NEGRO 3MX3M	UND	1
111	POLISOMBRA 80% X 4 MTS DE ANCHO X 20 MTS LARGO.	UND	1
112	PORRAS CON CABO 2 LIBR	UND	1
113	PRENSA RAPIDA 120X300MM	UND	1
114	PULIDORA ANGULAR 4-1/2	UND	1
115	PUNTILLA 2 PUL CON CABEZA	UND	1
116	REFLECTOR LED 50W	UND	1
117	REMACHADORA 3 BOQUILLAS	UND	1
118	REMACHE POP 5-6 5/32 * 1/2	UND	1
119	REMACHES POP 6-6 5/32 * 1/2	UND	1
120	REMACHES POP 4-4 1/8 * 3/8	UND	1
121	RIEL EXTENSION TIPO PESADO 45CM	UND	1
122	RODILLO PINTOR N-4	UND	1
123	RODILLO PINTOR N-9	UND	1
124	SELLO PARA JUNTAS X 300 ML	UND	1
125	SODA CAUSTICA	UND	1
126	SOLDADURA PVC 1/8	UND	1
127	SOLICONA TRANSPARENTE 280GRS TUBO	UND	1
128	TALADRO INALAMBRICO 12V 2 BATERIAS	UND	1
129	TEE ALUMINIO BLANCO X MTRS	METRO	1
130	TERMINAL COBRE ESTAÑO N-8	UND	1
131	THINNER CORRIENTE X GALON	GALON	1
132	TOMA AEREA CON POLO A TIERRA 15AMP	UND	1
133	TOMA CORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA	UND	1
134	TORNILLO DRYWALT 6X 1 ROSCA FINA	UND	1
135	TORNILLO DRYWALT 6X1/2	UND	1
136	TORNILLO GOLOSO EXTRAPLANO PUNTA BROCA 8X1/2	UND	1
137	TORNILO AUTOPERFORANTE CAPUCHON 10 X 1 1/2"	UND	1
138	TORNILO AUTOPERFORANTE CAPUCHON 10 X 2"	UND	1

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

139	TUBO EXTENSOR LAVAMANOS 25CM	UND	1
140	UNIDAD MONOCONTROL LAVAMANOS	UND	1
141	VÁLVULA DE LLENADO MASTER UNIVERSAL PARA SANITARIO	UND	1
142	VÁSTAGO MEZCLADOR CIERRE RÁPIDO LAVAMANOS	UND	1
143	VIDRIO LAMINADO	M2	1
144	VIDRIO TEMPLADO	M2	1
145	YESO BLANCO BULTO X 25 KILOS	BULTO	1
146	ZAPAPICO 5 LIBRS CON CABO	UND	1
147	ADAPTADOR MACHO PVC PRESION 1/2"	UND	1
148	ADAPTADOR MACHO PVC PRESION 3/4"	UND	1
149	ADAPTADOR MACHO PVC PRESION 1"	UND	1
150	BUJE PVC PRESION 1" A 3/4"	UND	1
151	BUJE PVC PRESION 3/4" A 1/2"	UND	1
152	CODO PVC PRESION 1/2 X 90°	UND	1
153	CODO PVC PRESION 3/4 X 90°	UND	1
154	CODO PVC PRESION 1" X 90°	UND	1
155	CODO PVC PRESION 1/2 X 45°	UND	1
156	CODO PVC PRESION 3/4 X 45°	UND	1
157	CODO PVC PRESION 1" X 45°	UND	1
158	TAPON PVC PRESION LISO 1/2"	UND	1
159	TAPON PVC PRESION LISO 3/4"	UND	1
160	TAPON PVC PRESION LISO 1"	UND	1
161	TEE PVC PRESION 1/2"	UND	1
162	TEE PVC PRESION 3/4"	UND	1
163	TEE PVC PRESION 1"	UND	1
164	TUBERIA PVC PRESION 1/2" X 6 M	UND	1
165	TUBERIA PVC PRESION 3/4" X 6 M	UND	1
166	TUBERIA PVC PRESION 1" X 6 M	UND	1
167	UNION PVC PRESION 1/2"	UND	1
168	UNION PVC PRESION 3/4"	UND	1
169	UNION PVC PRESION 1"	UND	1

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

170	BUJE SANITARIO 2" X 1 1/2"	UND	1
171	BUJE SANITARIO 3" X 1 1/2"	UND	1
172	BUJE SANITARIO 4" X 2"	UND	1
173	CODO SANITARIO 1 1/2" C X C X 45°	UND	1
174	CODO SANITARIO 1 1/2" C X C X 90°	UND	1
175	CODO SANITARIO 1 1/2" C X E X 45°	UND	1
176	CODO SANITARIO 1 1/2" C X E X 90°	UND	1
177	CODO SANITARIO 2" C X C X 45°	UND	1
178	CODO SANITARIO 2" C X C X 90°	UND	1
179	CODO SANITARIO 2" C X E X 45°	UND	1
180	CODO SANITARIO 2" C X E X 90°	UND	1
181	CODO SANITARIO 3" C X C X 90°	UND	1
182	CODO SANITARIO 3" C X E X 45°	UND	1
183	CODO SANITARIO 3" C X E X 90°	UND	1
184	CODO SANITARIO 4" C X C X 45°	UND	1
185	CODO SANITARIO 4" C X C X 90°	UND	1
186	CODO SANITARIO 4" C X E X 90°	UND	1
187	TEE SANITARIA DE 2"	UND	1
188	TEE SANITARIA DE 3"	UND	1
189	TEE SANITARIA DE 4"	UND	1
190	TUBERIA SANITARIA PVC 2" X 6 M	UND	1
191	TUBERIA SANITARIA PVC 3" X 6 M	UND	1
192	TUBERIA SANITARIA PVC 4" X 6 M	UND	1
193	UNION REPARACION SANITARIA 2"	UND	1
194	UNION REPARACION SANITARIA 3"	UND	1
195	UNION REPARACION SANITARIA 4"	UND	1
196	UNION SANITARIO DE 2"	UND	1
197	UNION SANITARIO DE 3"	UND	1

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

198	UNION SANITARIO DE 4"	UND	1
199	YEE SANITARIA 2"	UND	1
200	YEE SANITARIA 3"	UND	1
201	YEE SANITARIA 4"	UND	1
202	ADAPTADOR PVC CONDUIT TIPO PESADO 1/2"	UND	1
203	ADAPTADOR PVC CONDUIT TIPO PESADO 3/4"	UND	1
204	CURVA PVC CONDUIT TIPO PESADO 1/2"	UND	1
205	CURVA PVC CONDUIT TIPO PESADO 3/4"	UND	1
206	TUBERIA PVC CONDUIT TIPO PESADO 1/2" X 3M	UND	1
207	TUBERIA PVC CONDUIT TIPO PESADO 3/4 X 3 M	UND	1
208	UNION CONDUIT DE 1/2"	UND	1
209	UNION CONDUIT DE 3/4"	UND	1
210	CAJA RAWLET OCTAGONAL CON SALIDAS DE 3/4"	UND	1
211	CAJA RAWLET OCTAONAL CON SALIDAS DE 1/2"	UND	1
212	LADRILLO H10 (10 CM X 20 CM X 30 CM)	UND	1
213	LADRILLO H15 (15 CM X 20 CM X 30 CM)	UND	1
214	LAMINA ETERBOARD 8 MM 244 CM X 122 CM	UND	1
215	LAMINA ETERBOARD 4 MM 244 CM X 122 CM	UND	1
216	REJILLAS METALICAS CON SOSCO 3 X 2	UND	1
217	REJILLAS METALICAS CON SOSCO 4 X 3	UND	1
218	REJILLAS PLASTICAS CON SOSCO 3 X 1 1/2	UND	1
219	REJILLAS PLASTICAS CON SOSCO 3 X 2	UND	1
220	VARILLA DE 1/2" X 12 M	UND	1
221	VARILLA DE 1/4" X 6 M	UND	1
222	VARILLA DE 3/4" X 12 M	UND	1
223	VARILLA DE 3/8" X 12 M	UND	1
224	TORNILLO DRYWALL DE 10 X 2 1/2"	UND	1
225	CANDADO ALEMAN 800 40MM	UND	1

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

226	CANDADO SERIE ALEMANA 800 - 50MM	UND	1
227	GRAVA 1"	KG	1
228	GRAVA 1/2"	KG	1

Los proponentes interesados en participar deberán garantizar que cumplen con las especificaciones técnicas, para ello, se deberá acreditar el cumplimiento de estas mediante el diligenciamiento del **ANEXO 1 – FICHA TECNICA**.

El **ANEXO1 - FICHA TECNICA**, detalla la descripción, características, unidad de medida y requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad, razón por la cual, los proponentes deberán tener en cuenta TODOS los ítems descritos que aparecen relacionadas en este documento.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado, deberá dar cabal cumplimiento a los requerimientos técnicos que serán evaluados en la etapa de selección y en consecuencia aceptados por la Entidad frente a la oferta ganadora.

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

El oferente deberá asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte, entrega y demás actividades necesarias para la realización del objeto descrito en el presente estudio previo.

3. CODIFICACION UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL

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

NOMBRE – PRODUCTO	CÓDIGO
Materiales para terminados exteriores	30151807
Materiales y productos para acabados.	30151900
Equipos y materiales para construcciones temporales y apoyo al mantenimiento.	30191800
Accesorios de iluminación	39111800
Material de ferretería y accesorios	40141700
Pinturas y tapa poros	31211500
Lámparas y bombillas	39101600
Ferretería en general	31162800
Cables eléctricos y accesorios	26121600

4. GENERALIDADES DE LA CONTRATACION

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 **NUEVES (9) MESES Y SIETE (7), SIN SOBREPASAR EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024**, 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.

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

4.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado como presupuesto oficial por MONTO AGOTABLE, el valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$40.000.000)** 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**. 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 **No. 24-00709 del 08 de Marzo** del 2024, por el Rubro: 2.1.2.02.02.008.07 - ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION – Mantenimiento.

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la Vigencia 2024, en la línea **1378**.

4.5 FORMA DE PAGO

La entidad realizará los pagos mediante actas parciales de pago a mes vencido, previa aprobación de los documentos que acrediten el suministro, así como certificaciones de cumplimiento de labores el supervisor del contrato y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda y acta de liquidación y terminación del contrato para la última cuenta.

- Formato de informe de actividades debidamente diligenciado
- Presentar la certificación bancaria vigente para el primer pago
- Factura los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, **adicionen o aclaren (si el contratista está obligado a facturar).**
- Certificación de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social del respectivo periodo **en que se preste el servicio firmado por el revisor fiscal o el representante legal.**

PARÁGRAFO 1: Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales 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 2: Para la liquidación del contrato se requiere además de los formatos y documentos exigidos por la entidad que el proponente anexo un informe final que evidencie el cumplimiento de las obligaciones totales del contrato.

GRAVÁMENES:

El proponente deberá tener en cuenta los gravámenes, que se incluyen en el valor de la contratación, para lo anterior se adjunta al presente proceso de contratación la constancia de tasas impositivas para la vigencia 2024.

4.6 DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

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 pre-contractual, contractual y post-contractual 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 SUMINISTRO**.

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 INVITACION 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. 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 Alcaldia del Municipio de Floridablanca, comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro de 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.

9. 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 publica 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. PRESENTACION DE LA OFERTA

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

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 solo 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, prevalecerá 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 publica 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 oferte económica.

10. ASPECTOS RELEVANTES A TENER EN CUENTA PARA EL LUGAR DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

- 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) Desenscriptar 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 justificarlo mediante acto administrativo motivado.

11. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

12. OBLIGACIONES

12.1 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

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

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. Suscribir Acta de Inicio
2. Constituir polizas y/o garantías requeridas
3. Cumplir con lo pactado en el contrato con diligencia y cuidado, de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad y ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
4. Garantizar que los elementos y equipos que se suministren cumplan con la ficha y especificaciones técnicas mínimas requeridas.
5. Entregar los elementos y equipos contratados incluyendo el transporte de los mismos, en la periodicidad, cantidad, especificaciones y condiciones establecidas por la Entidad mediante el supervisor que sea designado. La Entidad no recibirá productos que no sean previamente requeridos mediante solicitud del supervisor, razón por la cual se realizará devolución de dichos elementos.
6. Entregar los elementos y equipos contratados a mas tardar dentro del DIA (01) día hábil siguiente de la solicitud realizada por parte del Supervisor del Contrato, en casos justificados y soportados se podrá acordar entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA, plazos de entregas diferentes a lo indicado anteriormente.

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

- 7. El Contratista deberá prever el cargue y descargue de los elementos según sea el caso, haciendo uso de los equipos requeridos para transportar los mismos, tales como: carretas o montacargas manuales y/o mecánicos, operados por su propio personal.
- 8. Acatar las instrucciones del supervisor
- 9. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción de la ENTIDAD, sin costo alguno, los materiales, accesorios y equipos que resulten de mala calidad, dentro del DIA (01) hábil siguiente a la fecha de la comunicación del supervisor del contrato.
- 10. Realizar la entrega de los materiales, accesorios y equipos en la Bodega de la entidad, de manera oportuna junto con las fichas técnicas y garantías del caso.
- 11. Garantizar que los elementos a entregar a la Entidad sean nuevos y de óptima calidad, atendiendo las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección. Igualmente, los elementos eléctricos deberán cumplir con los reglamentos RETIE y RETILAP.
- 12. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la Convocatoria Pública y en la oferta presentada por el PROPONENTE y las que se deriven de su naturaleza.

El contratista deberá cumplir a cabalidad con los requerimientos que La Alcaldía Municipal ha solicitado para este proceso y los cuales se encuentran en los distintos documentos que la entidad publique.

12.2 OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA 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.

13.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

De acuerdo con el contenido del **FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, esta debe ser presentada en original y entregada con todos sus soportes a través de la plataforma. Deberá ser suscrita en nombre propio, en el evento de personas naturales o por el representante legal o por la persona designada para representarlo en caso de sociedades, consorcio o unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

En cualquier caso, si la oferta es suscrita por apoderado, deberá anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o participar en todo el proceso y para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

PODER: Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante poder autenticado, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo si a ello hubiere lugar.

NOTA: Señor Proponente, tenga en cuenta que la suscripción de este anexo contendrá la aceptación directa de todas las condiciones establecidas, en los documentos previos y en esta invitación pública incluida sus anexos, para el presente proceso de selección.

La capacidad legal es un requisito cuyo cumplimiento se exige al interesado desde el momento de presentación de la oferta. La capacidad jurídica no es subsanable. Dicha condición se acreditará con la siguiente documentación:

13.1.2. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

13.1.3 TARJETA O LIBRETA MILITAR

Presentar copia de la tarjeta militar de la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir igualmente con este requisito, a excepción si la persona natural o el representante legal de la persona jurídica es de sexo femenino, como también se exceptúa de este requisito en el caso de consorcio o unión temporal para el sexo femenino de uno de sus miembros. También se exceptúa de dicho requisito la persona de sexo masculino que sea mayor de 50 años de edad, en aplicación del art.36 de la ley 48/1993 modificado por el art.111 decreto 2150/1995. Se admitirá la certificación de la existencia de la respectiva libreta militar expedida por la Dirección de Reclutamiento Control de Reservas

13.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO:

Si el oferente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El oferente (**persona jurídica nacional**) deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social le permita el desarrollo del presente objeto contractual legalmente constituida. La sociedad deberá tener una vigencia mínima, igual a la del plazo del contrato y 1 año más contados desde la fecha de liquidación del mismo. El Representante Legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

Para el caso de **consorcios o uniones temporales**, deben presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, para el caso de personas jurídicas el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

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**, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el 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.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año más contando desde la fecha de liquidación del mismo.

Las **sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia** podrán presentar la propuesta mediante **apoderado** debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano u acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

13.1.5 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTAR Y CONTRATAR

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

13.1.6 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El proponente con la oferta, deberá (**FORMATO 6 MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**) un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

- a) Identificación de cada uno de sus integrantes.
- b) Designación del representante, sus facultades y limitaciones
- c) El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
- d) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
- f) La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la Alcaldía Municipal de Floridablanca.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

13.1.7 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes al Sistema de seguridad social integral, y parafiscales cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003.
FORMATO 3 ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Para el caso de personas jurídicas dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo) o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley, y junto con esta certificación allegar las planillas canceladas de los meses exigidos en el párrafo anterior.

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados los párrafos anteriores para las personas naturales y/o jurídicas que integren el proponente plural.

En caso de que el oferente no tenga personal a cargo, y en consecuencia no se encuentre realizando el pago a la seguridad social, deberá anexar certificación original suscrita por contador público o revisor fiscal y/o representante legal, según sea el caso.

NOTA 1: EN LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR EL REVISOR FISCAL DEL OFERENTE, SE DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE.

13.1.8 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El oferente interesado podrá allegar certificado expedido por Contraloría General de la República dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

13.1.9 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

El oferente interesado podrá allegar certificado expedido por Procuraduría General de la Nación dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador.

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

13.1.10 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

El oferente interesado podrá allegar certificado expedido por Policía Nacional dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

13.1.11 VERIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE LAS MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)

Ningún proponente o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar en mora con el pago de infracciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia de acuerdo con el artículo 183 la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional.

13.1.12 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

En virtud de la ley 2097 de 2021 que dispone en su artículo 6 numeral 1: *“El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspire contratar con el Estado (...)”*. Se solicita que se allegue certificado REDAM el cual podrá ser obtenido una vez se inscriba en la carpeta ciudadana digital ingresando a: <https://carpetaciudadana.and.gov.co/> . Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM. Cuando se trate de proponentes plurales se deberá allegar el CERTIFICADO REDAN de todos los representantes legales de las personas jurídicas y/o naturales que integran el proponente plural.

13.1.13 CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral, suscrita en original. En caso de proponentes plurales este Certificado deberá estar suscrito por cada uno de sus integrantes.

FORMATO 2 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

13.1.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original.

En caso de proponentes plurales este Compromiso deberá estar suscrito por cada uno de sus integrantes

FORMATO 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

13.1.14 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará junto con la oferta copia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT actualizado. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

13.2 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; **i)** en la ejecución de procesos con objeto igual o similar al del presente proceso de contratación, anexando hasta **DOS (2)** certificaciones y/o contratos ejecutados, terminado y liquidado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto o alcance esté relacionado con el objeto a contratar (**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERIA – CONSTRUCCION – ELECTRICOS Y/O DE HERREMIENTAS**), la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

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 del bienes objeto del presente proceso, el proponente **MIPYME** deberá acreditar experiencia; **i)** en la ejecución de procesos con objeto igual o similar al del presente proceso de contratación, anexando hasta **CUATRO (4)** certificaciones y/o contratos ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto o alcance esté relacionado con el objeto a contratar (**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERIA – CONSTRUCCION – ELECTRICOS Y/O DE HERREMIENTAS**), la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

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”.

La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

- 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)
- Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras.
- Valor total ejecutado del contrato o los contratos a acreditar, expresado en pesos colombianos. El valor total de las certificaciones aportadas 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 contratos que se encuentren en ejecución, ni las auto-certificaciones.

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 (...) solo 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 de texto original).

- La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.
- Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Cuando el proponente pretenda acreditar **experiencia con el sector privado** además de las copias de los contratos y/o certificaciones **deberá anexar copia de la factura de venta** o documento equivalente.

La Alcaldía del 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.

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:

- **FICHA TÉCNICA**

Presentar Ficha técnica de los servicios a contratar la cual debe ser suscrita por el representante legal, en la cual se certifique el cumplimiento de las especificaciones señaladas en la Invitación Pública (**ANEXO 1 - FICHA TECNICA**).

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

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 del 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, incluido IVA. El contrato se adjudicará por valor de presupuesto oficial (\$40.000.000.00). 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 adjudicará el proceso de contratación, además, debe diligenciar y presentar junto con la oferta económica, el **ANEXO DE PROPUESTA ECONOMICA**”, **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.**

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.

Teniendo en cuenta que la oferta económica del presente proceso radica en el **VALOR TOTAL**. Este valor no podrá superar el presupuesto oficial establecido so pena de causal de rechazo.

Tal como indica la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II expedida por CCE, el interesado podrá diligenciar su oferta económica descargando la plantilla de Excel que permite la plataforma de SECOP II, o directamente insertando el valor ofertado en la sección de cuestionario, tal como lo indica la imagen:

Para incluir la oferta económica, ingrese en el campo “precio unitario” el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal. El valor total de su oferta será el precio unitario que ofrezca por las cantidades requeridas por la Entidad Estatal

mantenimiento del equipo requerido.

Oferta Economica						
3.1 Lote 1		CALI OFERTA IVA INCLUIDO			Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal	
					Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal	
					0.00	
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario
1	81112200	Soporte técnico y mantenimiento EQUIPO PINEAPP MAIL SECURE (esquema 8x8x360)	2.00	UN	2.988.000.0	<div></div>
3.2 Lote 2		CALI OFERTA IVA INCLUIDO			Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal	

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

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 oferte 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.

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 Mypimes, siempre y cuando, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública a la publicación de la invitación publica, 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 solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
- 3. Las personas naturales acreditaran 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 acreditaran 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 termino 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 Alcaldia 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 en el Estudio del Sector del presente proceso contractual.
- 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.

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

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 consagren 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. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad.
12. Quienes se encuentren incurso en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.
13. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 43 de la ley 1955 de 2019.
14. Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual y de su alcance.
15. Cuando la propuesta económica no discrimine el IVA respectivo según la actividad o producto solicitado.
16. Cuando el proponente que presentó la oferta más económica, al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado.
17. Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.
18. Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.
19. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción 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.
20. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta
21. 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 1º del artículo 5º 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 Alcaldia del Municipio de Floridablanca, podrá declarar desierto el proceso contractual por motivos que impidan la escogencia objetiva, mediante comunicación motivada de declaratoria de desierta, que se publicará en el SECOP.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

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, diligenciará 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 dígito 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.

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

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.

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

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, palenquera, 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

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

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 párrafo 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 mutal 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 párrafo 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 mutal 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 mutal 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.

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

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

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

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 bajo 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. ANALISIS 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 ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, garantía única que ampare:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento del Contrato		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales		X		X		5%	vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

Estas garantías serán otorgadas a favor del ALCALDIA 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

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

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 comprometerá 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. SUPERVISION

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

24. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne a la Alcaldia 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 ALCALDIA, 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 ALCALDIA 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 ALCALDIA al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente.

26. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes acuerdan como clausula penal pecuniario, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al veinte (20%) por ciento de 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 ALCALDIA 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.

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	CÓDIGO: GC – F – 103-18.006	
		VERSION	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

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 EJECUCION DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, se aprobarán las garantías y se suscribirá la respectiva Acta de Inicio, para que se apertura a la ejecución del contrato.



DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó Aspectos Jurídicos: **LAURA CAMILA RIOS GOMEZ** – Abogada CPS Oficina de Contratación 

Revisó Aspectos Jurídicos: **SERGIO PITTA RUEDA** – Abogado CPS Oficina de Contratación 

Proyecto Aspectos Tecnicos: **STEPHANY LIZARAZO CARDONA** – Administradora CPS Direccion Operativa 

Proyecto Aspectos Juridicos: **VALENTINA ARDILA** – Abogada CPS Secretaria General 

Reviso Aspectos Juridicos: **GUSTAVO FUENTES PICO** – Abogado CPS – Secretaria General 

Proyecto y Reviso aspectos Economicos: **JALIMAR B. ALVAREZ** – Contadora CPS Secretaria General 