	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ **OFICINA CONTRATACION** **FORMATO COMPLEMENTARIO INVITACION PUBLICA MINIMA CUANTIA**	

Ref. : INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA MC-006-2024

OBJETO: **"SUMINISTRO, INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO Y DEMAS OFICINAS EXTERNAS QUE HACEN PARTE DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ META".**

En el marco de lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (modificado por el **Artículo 30 de la ley 2069 de 2020),** reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que regula el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, se formula la presente invitación pública junto con los estudios previos en que sustenta, convocando a todas las personas naturales y jurídicas, incluidas las Mipymes en los términos en que lo dispone el Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente; quienes podrán participar en el proceso de selección formulando sus ofertas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - www.colombiacompra.gov.co).

18 de marzo de 2024

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciarla información requerida:

- ✓ Leer cuidadosamente la presente invitación, antes de enviar la propuesta.
- ✓ Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como proveedor en el SECOP II.
- ✓ Teniendo que el municipio de Puerto López adelanta su gestión administrativa contractual a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) (www.colombiacompra.gov.co), se pone de presente en que caso de alguna inconsistencia entre la información relativa la valor del oferta contenida en los documentos cargados como anexos, y la consignada directamente en los formularios del SECOP II, la entidad tomará el valor indicado en la plataforma.
- ✓ Es deber del proponente consultar las guías, protocolos y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones.
- ✓ Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acoge y aceptan todaslas condiciones estipuladas en la presente invitación.
- ✓ La totalidad de la propuesta debe ser presentada y/o cargada en la Plataforma SECOP II, la cual debe ir en orden para facilitar su verificación y evaluación.
- ✓ Toda la información suministrada por los proponentes deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte del Municipio de acuerdo con lo estipulado en el Art. 83 de la Constitución Política y los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la falsedad en documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones en las que se observe un presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos de la Ley y deberán acompañarse de documentos por los cuales se desvirtué la presunción de la buena fe de la que gozan los proponentes.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ **OFICINA CONTRATACION** **FORMATO COMPLEMENTARIO INVITACION PUBLICA MINIMA CUANTIA**	

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

OBJETO: "SUMINISTRO, INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO Y DEMAS OFICINAS EXTERNAS QUE HACEN PARTE DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ META".

1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las propuestas deberán cumplir con las condiciones establecidas en las Fichas Técnicas, para lo cual deberán construirse las Fichas Técnicas conforme las siguientes especificaciones mínimas establecidas en el anexo denominado, ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES
1	Mantenimiento Preventivo para aires acondicionados tipo mini Split de 9000, 12000, 180000 y 24000 BTU, incluye: Lavado bajo presión con líquidos desincrustantes y desengrasantes Lubricación de rodamientos Cambio de borneras sulfatadas Limpieza de motores y contactores	38
2	Mantenimiento correctivo para aires acondicionados, incluye: - Recarga de gas refrigerante - Suministro de kit de arranque para compresor y moto ventilador - Reparación de fugas	5
3	Suministro de aire acondicionado tipo mini Split, especificaciones: Capacidad 12,000 btu - Voltaje 220 voltios - Refrigerante R410A con gas ecológico - control remoto - Control de temperatura - Color blanco	3
4	suministro de cableado eléctrico y señal para aire acondicionado	57
5	Suministro de tubería en cobre para aire acondicionado incluye: rubatex, cinta, vinilo y tubería en cobre	57

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

6	instalación de aire acondicionado tipo mini Split y desinstalación de aires acondicionados fuera de servicio ya existentes en inventario de 12000 btu 24000 btu	6
7	suministro e instalación punto eléctrico 110v Comprende: CAJA SOBREPONER TOMA 110V CABLE 3*12 CANALETA MANO DE OBRA	5

El contratista para ejecutar el objeto contractual deberá:

- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
- Hacer entrega de los ítems contratados conforme especificaciones técnicas exigidas por el Municipio.
- Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
- Hacer entrega de la respectiva factura de cada uno de los elementos suministrados
- Realizar el ingreso al almacén municipal, de los elementos suministrado e instalados a los equipos objeto del presente proceso contractual.
- Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del contrato.
- Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones generales y particulares consignadas en los pliegos de condiciones.
- cada mantenimiento preventivo debe incluir lo siguiente: ✓ Inspección general del funcionamiento del equipo. ✓ Detección de posibles fallas y problemas en el equipo. ✓ Corrección de fallas, previa autorización de los repuestos a utilizar, en caso de presentarse. ✓ Chequeo de presiones, y prueba de fugas, en caso de detectarse ausencia de gas refrigerante ✓ Interrupción y apagado del sistema de potencia y control si es el caso. ✓ Limpieza de toda la estructura externa del equipo. ✓ Ajuste de tornillería y prisioneros. ✓ Cambio de terminales y cables de control que se encuentren en mal estado. ✓ Encendido general del equipo y pruebas de funcionamiento ✓ Revisión de las partes mecánicas, eléctricas y electrónicas, ajustes, limpieza y lubricación de los equipos. ✓ Entrega de un reporte indicando las recomendaciones para alargar la vida media del equipo y reducir el riesgo de daños.
- Suministrar al supervisor del contrato evidencia fotográfica del antes y después de los repuestos que se retiren o instalen durante los mantenimientos del orden correctivo. (deberá presentar el repuesto original y disponer del repuesto reemplazado de acuerdo con la normatividad ambiental vigente).
- Durante el periodo de mantenimiento contratado y si se presenta un mal funcionamiento o parada de un equipo, el contratista estará en la obligación de atender esta situación de emergencia en el menor tiempo posible. ✓ Los insumos para la realización del

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

mantenimiento preventivo, así como las herramientas, instrumentos de medida, escaleras o andamios certificados estarán a cargo del contratista.

- En el mantenimiento preventivo a contratar, el contratista deberá realizar el despiece del equipo, despiece total unidad interior y despiece total unidad exterior, realizando el correspondiente lavado, limpieza, medición, estado de componentes y ajustes eléctricos correspondientes). Al finalizar esta actividad se debe presentar el reporte del procedimiento de mantenimiento y su correspondiente tabla de variables medidas en su inicio de funcionamiento del equipo, después de la actividad de mantenimiento (Variables eléctricas y variables mecánicas).
- En el mantenimiento preventivo a contratar, el contratista debe presentar el reporte del procedimiento de mantenimiento y su correspondiente tabla de variables medidas en su inicio de funcionamiento del equipo.
- El mantenimiento correctivo obedece al diagnóstico que se realice a los equipos, posterior del mantenimiento preventivo a los mismos. El mantenimiento correctivo incluye el suministro e instalación de todos los elementos, materiales, repuestos y accesorios: Nuevos, originales, de alta calidad, durabilidad; conservando las mismas marcas de los repuestos instalados en los equipos de aire acondicionado originales, que forman parte integral del equipo y que garanticen el correcto funcionamiento y capacidad del equipo al 100%. Este mantenimiento se genera como resultado de los mantenimientos preventivos y de las fallas que presente o registre el equipo durante su operación hasta garantizar su normal y correcto funcionamiento. Lo anterior durante el plazo de ejecución del contrato o hasta agotar el presupuesto, evento que primero ocurra. Para la ejecución de los mantenimientos correctivos se deberá realizar todos los procesos técnicos requeridos al momentos de instalar los repuestos relacionados, hasta garantizar el correcto funcionamiento de los equipos; en la ejecución del objeto contractual, y para efecto del mantenimiento correctivo, el contratista se obliga a suministrar e instalar a todo costo repuestos relacionados a continuación.
- El transporte, cargue, descargue y entrega de los materiales, productos o elementos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, serán asumidos por el Contratista.
- Los precios unitarios deben incluir el costo de la entrega de los insumos, mano de obra, herramientas, equipos, transporte, control de calidad, seguridad social e industrial y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato.

1.2. **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Codificación en el sistema UNSPSC):**

Codigo UNSPSC	Segmentos
72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

40101701	Aires acondicionados
72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
73152108	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN – El término de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar existencia de los productos contratados y debidamente entregados al Municipio.

1.5 LUGAR DE EJECUCION: Alcaldía Municipio de Puerto López- Calle 6#4-40

1.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - El valor del presupuesto oficial estimado de la presente contratación fue de TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL ($33.116.733) moneda corriente, conforme los valores unitarios establecidos en el presupuesto oficial anexo al presente estudio previo moneda corriente, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y deducciones aplicables conforme el marco legal y los que específicamente realiza la entidad; documento que se publica anexo como **"PRESUPUESTO OFICIAL.**

El presupuesto oficial establecido para la presente contratación está amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, No. 00486 por un valor de **($33.116.733) moneda corriente**, expedido por la secretaria de Hacienda, el cual contiene las especificaciones presupuestales correspondientes y se publica anexo a la presente invitación.

PARAGRAFO - DESCUENTOS APLICABLES A LA PRESENTE CONTRATACIÓN - Que al presente se le aplicaran los descuentos descritos en la CIRCULAR INFORMATIVA No. 01 del 09 de enero de 2024 que indica los "DESCUENTOS APLICABLES PARA LOS CONTRATOS CELEBRADOS DURANTE LA VIGENCIA 2024", expedida por la SECRETARIA DE HACIENDA.

1.7 VIGILANCIA DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO - El supervisor del cumplimiento estricto del objeto de la contratación es la **Secretaría General** y/o quien haga sus veces designado por acto administrativo, quien representará al Municipio ante el contratista para efectos del presente contrato.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

1.8 FORMA DE PAGO: El Municipio se compromete a pagar al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso de la siguiente manera:

El MUNICIPIO cancelará al contratista el valor del contrato en pagos parciales mes vencido por el valor facturado por el contratista, previos los trámites administrativos reglamentarios; comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), presentación de la factura de venta o documento equivalente, informe de actividades mensual por parte del contratista y certificación del suministro a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato y acta de liquidación documentos que serán entregados para el trámite de la respectiva cuenta.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento que se asemeje a la factura.

Nota: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

Para el trámite del pago el contratista deberá presentar ante el SUPERVISOR:
1.La CERTIFICACIÓN de cumplimiento por parte de la supervisión, como funcionario competente para ejercer las tareas de vigilancia de la correcta ejecución contractual.
2.La factura o documento equivalente, según corresponda en cada caso.
3.La acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscal si a ello hubiere lugar.
4.Para el pago final se debe presentar la respectiva acta de terminación y de liquidación.
5.Y los demás que legalmente sean aplicables.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, conforme al Decreto 2242 de 2015, y la Resolución 000042 de 2020, la cual deberá ser enviada al correo electrónico sechacienda@puertolopez-meta.gov.co, la fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento equivalente

Nota1: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

1.9 GARANTÍAS - El contratista se obliga a constituir a favor del municipio una Garantía Única de Cumplimiento, que ampare los siguientes riesgos:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del futuro contrato, el contratista seleccionado deberá constituir una póliza de seguro o caución bancaria a favor

del Municipio de Puerto López, expedida por una compañía aseguradora o entidad bancaria legalmente constituida para funcionar en el territorio nacional, con los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO: De las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al 10% del valor del contrato, la cual tendrá una vigencia igual a la duraron del contrato y cuatro (4) meses más, correspondientes al término legal de su liquidación.

SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMINZACIONES LABORALES. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.**

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES. El amparo de calidad de los bienes cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por los elementos entregados, imputables al contratista. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al 10% del valor del contrato, la cual tendrá una vigencia por la duración del contrato y 4 meses mas.

CALIDAD DEL SERVICIO. El amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Para lo cual el contratista deberá constituir póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, la cual tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro meses más.**

1.10 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir Acta de Inicio, Actas parciales, Acta de recibo Final, de terminación y de liquidación con el supervisor.
2. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto contractual en los términos y condiciones pactadas (precios, especificaciones y calidades previstas) y responder por su calidad sin perjuicio de la respectiva garantía.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

3. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este.
4. Presentar los informes de ejecución contractual que corresponda.
5. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas para amparar los riesgos del contrato.
6. Cumplir las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad social Integral.
7. Acatar las instrucciones y recomendaciones dadas por el Supervisor.
8. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
9. Presentar informe final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento de este, documento indispensable para el pago, el cual deberá estar soportado con anexos.
10. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
11. Asumir todos los costos directos e indirectos que generen para la legalización y ejecución del presente contrato.
12. Informar oportunamente cualquier novedad presentada que afecte la óptima prestación del servicio, acatando y/o respondiendo las indicaciones o requerimientos que oficialmente realice el Municipio.
13. El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin que medie autorización de la entidad

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar dentro de los quince (15) dias hábiles siguientes al inicio de ejecución del contrato la instalación y puesta en funcionamiento de los aires acondicionados.

2. Suministrar los equipos de aire acondicionado nuevos, incluidos todos los elementos requeridos para su instalación, aseguramiento y puesta en funcionamiento de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas y las normas técnicas que rigen para estas actividades. No se aceptarán equipos remanufacturados.

3. Realizar las actividades de instalación y puesta en funcionamiento de los equipos objeto del presente contrato en horas no laborales. Lo anterior, deberá ser coordinado con el supervisor del Contrato.

4. Entregar los equipos de aire acondicionado funcionando apropiadamente, con los manuales de uso, recomendaciones técnicas para la conservación de los equipos adquiridos y manuales de mantenimiento en español (Plan anual de mantenimiento) y fichas técnicas emitidas por el fabricante.

5. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con las especificaciones técnicas y conforme a los procedimientos exigidos por la normatividad ambiental vigente.

6. Elaborar al inicio del contrato, un diagnóstico general de los equipos de aire acondicionado y recomendar al supervisor del contrato las actividades de mantenimiento durante la vigencia del contrato

7. Suministrar al supervisor del contrato evidencia fotográfica del antes y después de los repuestos que se retiren o instalen durante los mantenimientos del orden correctivo. (deberá presentar el repuesto original y disponer del repuesto reemplazado de acuerdo con la normatividad ambiental vigente).

8. Asumir los costos del transporte necesarios para el desarrollo del contrato, tanto del personal como de los equipos, repuestos y demás elementos requeridos. En tal sentido el Municipio no reconocerá valor alguno asociado a estos conceptos.

9. Las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para contratar el suministro.
2. Construir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.
3. Suministrar al contratista la información que sea necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
6. Cancelar el valor del contrato en la cantidad y forma establecidas dentro del mismo.
7. Liquidar el contrato en la forma convenida o prevista por la ley.

1.11 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste faculta a la entidad para que se le impongan multas sucesivas hasta el monto total de diez por ciento (10%) del valor de este, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Para todos los efectos las partes pactan como clausula penal la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

1.12 CADUCIDAD

El MUNICIPIO podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento por parte del contratista de alguna de las obligaciones en él previstas, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

1.13 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, DECLARATORIA DE CADUCIDAD Y EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Para la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad y efectividad de la cláusula penal, se observará el procedimiento establecido en el Art. 86 de la ley 1474 de 2011.

1.14 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Salvo en los casos señalados en el parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y en los contratos de compraventa y consultoría, en los demás negocios que celebre EL MUNICIPIO, se entienden pactadas las cláusulas excepcionales, en los términos que contempla la precitada Ley.

1.15 LIQUIDACIÓN

El contrato deberá liquidarse en los casos previstos por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, parcialmente subrogado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, lo cual deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato.

2 FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN - El presento proceso de selección se realizará bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, al amparo de lo previsto en el numeral 5 el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 (modificada por el Art. 30 de la ley 2069 de 2000), reglamentado a su vez por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y demás normas vigentes y concordantes.

3 DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.4 LIMITACIÓN A MIPYME: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria podrá ser limitada a MiPymes territoriales, (con domicilio en el departamento del Meta, o municipio de Puerto López), o MiPymes nacionales, siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten **al menos dos (2) solicitudes LAS CUALES DEBERAN APORTARLO EN EL FORMATO DISPUESTO PARA TAL FIN** conforme la norma citada.

Nota 1. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social y/o actividades económicas les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

Nota 2. Con fundamento en lo dispuesto por Colombia Compra eficiente en Concepto C-160 de fecha 20 de abril de 2021, las fundaciones, corporaciones, asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro no pueden participar en las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes y tampoco pueden participar en los procesos de contratación limitados a MiPymes.

3.5 CRONOGRAMA - El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la plataforma del SECOP II el cual será el siguiente:

ACTUACIÓN	FECHA HORA (FORMATO 24 HORAS)

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Publicación de estudios e invitación	18-03-2024
Plazo para presentar observaciones a la invitación	19-03-2024
Plazo para presentar solicitudes a fin de limitar la convocatoria a Mipyme	19-03-2024
Plazo para responder observaciones	20-03-2024
Plazo máximo para expedir adendas	20-03-2024
Plazo para publicar aviso en el que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme	20-03-2024
Plazo máximo para la presentación de ofertas y cierre del proceso	21-03-2024
Publicación en web de evaluaciones	21-03-2024
Plazo máximo observaciones a las evaluaciones y entrega de documentos subsanables	22-03-2024
Evaluación final (en caso de variar la evaluación preliminar)	01-04-2024
Publicación de acto administrativo de adjudicación o declaratorio desierto	01-04-2024
Entrega de garantías	02-04-2024
Aprobación de garantías	02-04-2024

3.6 OBSERVACIONES A LA INVITACION A PRESENTAR OFERTA: Las observaciones a la presente invitación pública deberán ser presentadas dentro del día hábil siguiente a su publicación en la plataforma de la Página del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** durante el horario de trabajo establecido para el Municipio de Puerto López. El Municipio de Puerto López recibirá las observaciones por medio de la plataforma antes citada y de la misma forma publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso, en todo caso, antes del cierre de este.

Las observaciones remitidas de forma **extemporánea** podrán ser atendidas y contestadaspor la Entidad, **pero no dentro de los términos fijados en el cronograma del proceso; por lo anterior es** deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección.

3.7 CIERRE DEL PROCESO Y PRESENTACION DE OFERTAS: El cierre se llevará a caboel día y hora indicado en el cronograma del proceso. Para verificar el día y la hora señalada,se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo electrónico o radicado en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Puerto López, ni e la Oficina de Contratación después de la hora fijada en los aspectos generales de la presente invitación para el cierre del proceso selectivo.

Se entiende válido el proceso de selección cualquiera sea el número de participantes hábiles, siempre y cuando permita hacer una selección objetiva, incluso es válida una propuesta que se ajuste a la invitación publica y resulte favorable para la Entidad.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y presentará el informe del mismo.

Si no se presenta ningún otro proponente, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero) y con los parámetros establecidos para la evaluación económica.

- ACLARACIONES POR SOLICITUD DEL MUNICIPIO: Después del cierre del procesosólo serán aceptados los documentos y respuestas relacionadas exclusivamente con las aclaraciones y subsanaciones a que haya lugar. Las cuales deberán presentarse dentro dela plataforma SECOP II.

3.8 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DE LA OFERTA: Dentro del término dispuesto por el Municipio de Puerto López, se verificará los requisitos habilitantesde la oferta de menor valor de conformidad con los artículos 2.2.1.1.2.2.3. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el manual y las circulares externas expedidas por Colombia Compra Eficiente, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de selección.

En caso de que ésta no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Dentro de dicho término se podrá solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su OFERTA.

3.9 INFORME DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACION: En la fecha, y hora señalados en el cronograma del presente proceso de selección, el Municipio de Puerto López publicará en la plataforma **SECOP II** el informe de verificación y/o evaluación de requisitos.

Por un término de un (1) día hábil siguiente a su publicación, los PROPONENTES podrán efectuar dentro de la plataforma **SECOP II**, las observaciones que estimen pertinentes sobre el informe, así mismo podrán subsanar la ausencia de requisito o la falta de documentos habilitantes que le hayan sido solicitados por el Municipio o aquellos que no seallegaron con el ofrecimiento.

Los proponentes deberán allegar las clarificaciones y/o documentos requeridos dentro término de traslado del informe de evaluación, el cual es preclusivo y perentorio, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustaráel cronograma.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del proceso y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Nota: Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II (POR MENSAJES) para que los mismos se adjunten a la oferta.

3.10 **ACTO DE ADJUDICACION:** La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

3.11 **ACTO DE DECLARATORIA DESIERTA:** El Municipio de Puerto López declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA y lo hará mediante acto administrativo en el que seseñalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, deconformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Este acto administrativo se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, el Municipio no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las ofertas.

Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna oferta.
- Ninguna oferta cumpla con las condiciones señaladas en el presente documento
- Habiéndose recibido una sola oferta, ésta resulta incursa en causal de rechazo.

Esta decisión será adoptada por la Entidad, vencido el término de traslado del informe de verificación señalado en el cronograma de la presente Invitación Pública.

3.12 **VERIFICACION DE GARANTIAS**: De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, el Municipio de Puerto López admitirá como uno de los mecanismos de cobertura, Pólizas de seguro otorgadas por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y quetengan los correspondientes ramos aprobados o en general las establecidas en el Decreto1082 de 2015.

Nota 1: El contratista deberá constituir las garantías del contrato dentro de los términos

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

otorgados por el cronograma del presente proceso (El contrato está constituido por la oferta y la aceptación de la oferta a través de la plataforma SECOP II) y deberá cargarla por la plataforma de SECOP II. Posteriormente, será aprobada por el Municipio de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. El término de ejecución a partir de su aprobación deberá estar cubierto por los amparos requeridos

En todo caso el contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y hasta su liquidación, so pena de que el Municipio haga efectiva la cláusula penal compensatoria del contrato.

Nota 2. - El contratista deberá reponer la garantía antes mencionada, en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, en el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizaso reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

3.13 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley a participar en el presente proceso de Selección mediante la modalidad de Mínima Cuantía, a partir de esta convocatoria y durantelas etapas precontractual, contractual y post contractual, realizando las recomendaciones escritas que consideren necesarias, de conformidad con los artículos 66 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003.

3.14 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS:

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

En los eventos en los que no se pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidadpara manifestar interés, crear o enviar ofertas y/o crear o aplicar Adendas, el Municipio daráaplicación a lo previsto en el *Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II,* emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, la cual se encuentradisponible a través del enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidada_secopii.pdf>, para lo cual el correo oficial será contratacion@puertolopez-meta.gov.co

En los casos en los que la imposibilidad de acceso o indisponibilidad del SECOP II, certificada por Colombia Compra Eficiente, impida el envío de observaciones o subsanaciones al proceso, se podrán remitir las mismas a través de la cuenta de correo electrónico contratacion@puertolopez-meta.gov.co.

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

modificaciones y/o actualizaciones.

4 CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACION DE LA OFERTA

4.4 IDIOMA: En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 2ª de 1979 (Defensa del Idioma) y de su Decreto reglamentario 2744 de 1980, todos los documentos de la oferta aportados a la entidad deberán estar escritos en cualquier medio mecánico en idioma Castellano. Los documentos privados en idioma extranjero deberán veniracompañados de traducción simple y los documentos públicos en idioma extranjerose presentarán legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma español y cargarse dentro de la plataforma SECOP II.

4.5 PRESENTACION DE LA OFERTA: Los proponentes deberán presentar su OFERTA, a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II**.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación. La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos depoder ser tenida en cuenta por EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ,de acuerdo con lo establecido en el artículo 252 C.G.P: *"Documentos rotos o alterados: Losdocumentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciaran de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendada s o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento"*.

EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cualconsagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, laEntidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando elnombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales"*.

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contratoo documento que haga sus veces.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, EL MUNICIPIO realizará la apertura delas mismas y publicará la lista de oferentes y el acta de cierre correspondiente.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presenteinvitación pública. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadaspor medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con losTérminos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatalpuede recibir ofertas al correo electrónico dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataformaconsulte el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"*, disponible en lapágina web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Nota: para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

4.6 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN. Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo conla ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresarlas normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. El MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros.

El MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota: El MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales.

5 VERIFICACION DE LA OFERTA ECONÓMICA

Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 delDecreto 1082 de 2015, el único criterio de evaluación será el menor precio ofrecido,siempre y cuando la oferta cumpla los requisitos técnicos y el oferente se encuentre habilitado.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, en caso de nocumplir

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 - 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

con el requisito de menor precio, se realizará el mismo procedimiento anteriormenteestablecido, con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio.

Quienes realicen la evaluación jurídica y técnica, presentarán ante el funcionario competente la recomendación que corresponda de acuerdo con la evaluación realizada, para que acepte la oferta presentada o declare desierto el presente proceso de selección.

Nota 1: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá expedir las adendas que considere convenientes para el desarrollo del proceso, de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia.

Nota 2: Solicitud para subsanar documentos: La entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no presente una reformulación de la oferta, por lo tanto, no es viable admitir la subsanabilidad de otra clase de información o documentación.

Nota 3- correcciones aritméticas: La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Durante esta etapael Municipio seleccionará la oferta económica que ofrezca el **MENOR PRECIO TOTAL**, relacionado en la oferta económica consignada en la plataforma SECOP II para el presenteproceso de selección

En caso de que alguno de los PROPONENTES no se encuentre obligado al Impuesto al Valor Agregado (IVA) o el valor de este sea diferente al del 19%, deberá estipularlo en su oferta, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor, previa verificación por parte de los miembros del área técnica que conforma el comité evaluador de que se hayan cotizado la totalidad de los bienes o servicios objeto del presenteproceso.

En todo caso, el valor total de la oferta incluido el IVA no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en suoferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidadpara efectos de la misma. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde alreal. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien o servicio.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe el MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial total o el quehaya sido asignado, la propuesta será **RECHAZADA**.

Si el oferente no indica en su propuesta económica o habiéndolo indicado no le da valor a uno o alguno de los ítems relacionados, se entenderá que ha presentado una propuesta parcial, y será causal de **RECHAZO** de la propuesta económica

En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación conel valor determinado en número y letras, el Municipio tomará el valor precisado en letras.

La oferta económica contenida en el formato que se establezca en la invitación no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor del IVA deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso,ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51.

La oferta económica corresponderá a la incluida y diligenciada en la plataforma SECOP II y el formato establecido por la entidad como anexo oferta económica.

Cuando a criterio del MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, alguna de las ofertas económicas presente valores que puedan ser considerados como precios artificialmente bajos y que pueda poner en riesgo el cumplimiento futuro del contrato, se procederá de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en consonancia conlo dispuesto en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB-01" expedida por Colombia Compra Eficiente

No obstante, lo anterior, y para efecto de evitar un incumplimiento por parte del contratistao un desequilibrio económico y financiero del contrato, el MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ,requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor - evaluador recomendará al ordenador del Gasto,el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

NOTA 1. El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la propuesta del presente proceso y los riesgos y administración de estos. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus Ofertas deberán tener en cuenta que la ejecucióndel Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en él, sus Apéndices y Anexos así como el Estudio Previo, y la presente invitación, los cuales hacen parte integraldel mismo. En consecuencia, deberá tener en cuenta en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

riesgos previstos en dichos documentos.

NOTA 2: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o serviciocausa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

5.4.1 OFERTA ECONOMICA

Durante esta etapa el Municipio seleccionará la oferta económica que ofrezca el ***MENOR PRECIO TOTAL,*** relacionado en la oferta económica consignada en la plataforma SECOP II para el presente proceso de selección.

El proponente debe presentar el valor de su propuesta especificando valores unitarios así mismo se deberá entender que los precios se mantendrán hasta finalizar el contrato y que el presupuesto total corresponde al presupuesto oficial del presente estudio previo. Para el cálculo del valor de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta el número del ítem, la descripción y la unidad, así como que este valor incluye todos los costos y gastos directos e indirectos que la ejecución del futuro contrato le acarre.

Para fines de la evaluación se consideran las cantidades indicadas en el presupuesto oficial. El número de ítem, la descripción y las unidades que en el aparecen, no podrán ser modificados por el proponente al presentar la propuesta económica. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente.

En todo caso, el valor total de la propuesta registrado en la plataforma SECOP II no podrá exceder el 100% del presupuesto oficial total, so pena de rechazo de la misma. El Municipio corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto de la invitación pública. Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, directos e indirectos que impliquen la ejecución del objeto contractual.

En caso de que alguno de los PROPONENTES no se encuentre obligado al Impuesto al Valor Agregado (IVA) o el valor de este sea diferente al del 19%, deberá estipularlo en su oferta, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor, previa verificación por parte de los miembros del área técnica que conforma el comité evaluador de que se hayan cotizado la totalidad de los bienes o servicios objeto del presente proceso.

En todo caso, el valor total de la oferta incluido el IVA no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de esta. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien o servicio.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe el MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial total o el que haya sido asignado, la propuesta será RECHAZADA.

Si el oferente no indica en su propuesta económica o habiéndolo indicado no le da valor a uno o alguno de los ítems relacionados, se entenderá que ha presentado una propuesta parcial, y será causal de RECHAZO de la propuesta económica. En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, el Municipio tomará el valor precisado en letras.

NOTA: LA OFERTA ECONÓMICA CORRESPONDERÁ A LA INCLUIDA Y DILIGENCIADA EN LA PLATAFORMA SECOP II Y EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD COMO ANEXO OFERTA ECONÓMICA.

Cuando a criterio del MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ, alguna de las ofertas económicas presente valores que puedan ser considerados como precios artificialmente bajos y que pueda poner en riesgo el cumplimiento futuro del contrato, se procederá de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en consonancia con lo dispuesto en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB-01" expedida por Colombia Compra Eficiente.

No obstante, lo anterior, y para efecto de evitar un incumplimiento por parte del contratista o un desequilibrio económico y financiero del contrato, el MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor - evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

NOTA 1. El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la propuesta del presente proceso y los riesgos y administración de los mismos. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus Ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en él, sus Apéndices y Anexos, así como el Estudio Previo, Análisis del Sector y de la presente invitación, los cuales hacen parte integral del mismo. En consecuencia, deberá tener en cuenta en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

NOTA 2: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerara incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptara el proponente.

6 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

Durante esta etapa el MUNICIPIO verificará los soportes documentales que acompañan la OFERTA en la plataforma SECOP II presentada dentro del término máximo que señala el

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: aicaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

cronograma para la diligencia de cierre, **del proponente que presente el menor precio.** Los soportes documentales que acompañan la OFERTA y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al PROPONENTE, con el fin de verificar su identidad, representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, experiencia y demás requisitos exigidos.

6.4 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

a. **CAPACIDAD JURIDICA:** Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

Para participar en el presente proceso de selección los interesados deben tener capacidad jurídica, para lo cual se verificará que los Proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, y que su objeto social les permita cumplir con el contrato a celebrar y todas sus obligaciones; en tal sentido podrán participar las personas naturales (salvo las expresas prohibiciones legales), las personas jurídicas nacionales o extranjeras, las promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente; así como las entidades señaladas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021), que a continuación se enuncian:

1. **Cabildo Indígena:** Es una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por esta, con una organización sociopolítica tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad.

2. **Consejo comunitario de las comunidades negras:** Es la persona jurídica que ejerce la máxima autoridad de administración interna dentro de las Tierras de las Comunidades Negras, de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales que lo rigen y los demás que le asigne el sistema de derecho propio de cada comunidad.

3. **Formas o expresiones organizativas.** Son manifestaciones que, en ejercicio del derecho constitucional de participación, asociación y de la autonomía de conjuntos de familias de ascendencia negra, afrocolombiana, raizal o palenquera que reivindican y promueven su cultura propia, su historia, sus prácticas tradicionales y costumbres, para preservar y proteger la identidad cultural y que estén asentados en un territorio que por su naturaleza no es susceptible de ser titulada de manera colectiva.

4 **organizaciones de Base de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.** Son asociaciones comunitarias integradas por personas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales o Palenqueras, que reivindican y promueven los derechos étnicos y humanos de estas comunidades.

5. **Organizaciones de Segundo Nivel.** Son asociaciones de Consejos Comunitarios, formas y expresiones organizativas y/u organizaciones de base que agrupan a más de dos (2), inscritas en el

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Registro Único de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior, siempre y cuando el área de influencia de la organización de segundo nivel corresponda a más de la tercera parte de los departamentos donde existan comisiones consultivas.

8. Asociaciones de cabildos indígenas y/o autoridades tradicionales indígenas. <Numeral modificado por el artículo 354 de la Ley 2294 de 2023. El nuevo texto es el siguiente:> Entidad de derecho público, encargada de fomentar y coordinar con las autoridades locales, regionales y nacionales, la ejecución de programas, planes y proyectos del plan de desarrollo relacionados con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y/o servicios públicos de los pueblos y comunidades indígenas, conforme a los lineamientos que al respecto reglamente el Ministerio del Interior y las demás entidades técnicas con competencias relacionadas para su conformación, dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de la presente ley.

9. Consejo Indígena. <Numeral adicionado por el artículo 354 de la Ley 2294 de 2023. El nuevo texto es el siguiente:> Forma de gobierno indígena, conformados y reglamentados a través de sus usos y costumbres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 330 de la Constitución Política.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y uno (1) años más.

La oferta debe dar cumplimiento a todas las estipulaciones del pliego de condiciones, los estudios previos y no podrá establecer ningún tipo de condición para la entidad.

b. CARTA DE PRESENTACION:

Carta de presentación de la propuesta y formato "Compromiso Anticorrupción" debidamente firmados, con la manifestación expresa de que conoce y acepta las condiciones para esta contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley.

No se aceptarán propuestas parciales. En caso que se presenten, serán consideradas como no hábiles. El Municipio no aceptará propuestas alternativas.

La validez de la oferta deberá ser **mínimo de 30 días.**

c. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE: Cuando el representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar OFERTA o para contratar o comprometer a la sociedad, se deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la OFERTA, y la aceptación de la oferta en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión Temporal.
Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

oferta.
En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar mínimo por el valor del propuesto.
En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, EL MUNICIPIO solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización debió ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

PODER: Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA

d. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADODE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO:

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá acreditar 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. En caso de ser persona natural deberá presentar el certificado de registro mercantil.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso de selección se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección y en caso de persona natural contar con matrícula mercantil.
- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar certificado de registro mercantil. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

e. REQUISITO ESPECIAL PARA OFERENTES QUE SEAN ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL)

De conformidad con las normas de orden público y obligatorio cumplimiento que regulan la inspección, control y vigilancia de las entidades sin ánimo de lucro, el oferente debe aportar la certificación vigente a la fecha del cierre emanada de la autoridad competente (gerencia de acción comunal y participación ciudadana de la gobernación del meta para el caso de las ESALES con

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

domicilio en los municipios del departamento del Meta), en la que conste que su personería jurídica se encuentra actualmente activa y que está cumpliendo con su objeto social. En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá aportar el certificado (cuando aplique).

f. PROPUESTAS CONJUNTAS - PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales o promesa de sociedad futura, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o promesa de sociedad futura, el objeto social directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. EL MUNICIPIO verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, según sea el caso en la páginaweb www.rues.com.co. y/o en el certificado de existencia y representación legal allegado por el oferente con su oferta.

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participaciónporcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad futuraen la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contratoofrecido.

Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal o promesade sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) añomás.

Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura no sea inferior alplazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura.Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal odefinitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal o promesa de sociedad futura en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, seanpersonas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 - 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

presente invitación.

La no presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, será objeto de requerimiento por el MUNICIPIO, para que los aporte o subsane la(s) falla(s) dentro del plazo que este señale y en todo caso hasta antes de la adjudicación. En todo caso la existencia del consorcio o de la unión temporal opromesa de sociedad futura debe ser anterior al cierre del proceso. ANEXO- CONFORMACION DE CONSORCIO. ANEXO- CONFORMACION UNION TEMPORAL

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS: Las personas jurídicas de origen extranjero,tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a lalegislación colombiana.

Las personas jurídicas con sucursal en Colombia deben cumplir con lo señalado en del Decreto 1082 del 2015.

Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal en los términos del artículo 480 del Código de Comercio, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido con un términono mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, por la autoridad competente en el paísde su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su oferta.

Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato,su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente procesode selección.

Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contratoofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación a presentar oferta, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En cuanto a la experiencia, las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombiadeben cumplir con la experiencia solicitada en la presente invitación a presentar oferta.

NOTAS:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

1. En el evento en que la persona natural ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del Registro Mercantil.

2. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

3. Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

g. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA**. El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conformanel consorcio o la unión temporal o de las personas naturales que la integran.

h. **CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: (DILIGENCIAR FORMATO DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL- DISPUESTO PARA TAL FIN).** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013, el oferente **(persona jurídica)** deberá certificar el pago de los aportes realizadosen cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social y aportes a parafiscales, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores ala presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de2007. Si la certificación la expide un contador y/o revisor fiscal deberá venir acompañada de la tarjeta profesional y del Certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

   Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

   La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad socialen salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.

   La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleadosy, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11de julio de 2012.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documentoy que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto al idioma español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada deconformidad con las normas vigentes.

i. **CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** Para dar cumplimiento a lo previsto en elartículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: *"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidorespúblicos a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín"* (Subrayado fuera del texto). La entidad realizará la verificación en la página web dispuesta para tal fin.

j. **CONSULTA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO INHABILIDADES (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** Dando cumplimiento a lo previsto en la ley 1238 de 2008, la Entidad hará directamente la consultay verificación sobre la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades por parte del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso.En el Sistema de Información (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. La entidad

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

realizará la verificación en la página web dispuesta para tal fin.

k. **VERIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES** En cumplimiento a lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, EL MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales de la persona natural, del representante legal, de la persona jurídica de manera individual,así como los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso. La entidad realizará la verificación en la página web dispuesta para tal fin.

l. **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** EL MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, para verificar si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtuddel artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legalde la persona jurídica individual de los representantes legales de los consorcios y/o unionestemporales que van a participar en el presente proceso.

K. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir loscompromisos contenidos en el documento Compromiso Anti-corrupción, que hace parte dela Documentación Jurídica, deberá diligenciar el respectivo Anexo para tal fin (Pacto de Transparencia).Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido enel Anexo DISPUESTO PARA TAL FIN de la Invitación Pública, EL MUNICIPIO le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar el ANEXO dispuesto para tal fin.

L. **Registro Único Tributario – RUT**: Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato. (El presente requisito se tendrá en cuenta para la celebración del contrato).

6.5 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

6.5.1 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia **con MÁXIMO UN (01) contrato** celebrado con Entidades Públicas o Privadas, cuyo objeto corresponda al mantenimiento y/o reparación y/o suministro y/o instalación de aire acondicionado, con cuantía igual o superior al 80% del

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

presupuesto oficial."

El proponente persona natural o jurídica debe acreditar estar matriculadas o constituidas según corresponda, con mínimo UN (1) AÑO de antelación a la fecha de la presente invitación pública.

6.5.2 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA CONFORME LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DE CONFORMIDAD AL DECRETO 1860 DE 2021.

El proponente deberá acreditar su experiencia **con MÁXIMO DOS (02) contratos**, celebrado con entidad pública y/o privada, que se encuentre terminado y liquidado; en donde se evidencie que el objeto o alcance este orientado a la "**mantenimiento y/o reparación y/o suministro y/o instalación de aire acondicionado, con cuantía igual o superior al 80% del presupuesto oficial.**

El proponente persona natural o jurídica debe acreditar estar matriculadas o constituidas según corresponda, con mínimo UN (1) AÑO de antelación a la fecha de la presente invitación pública.

6.5.3 ACREDITACIÓN DEL REQUISITOS DE EXPERIENCIA

La experiencia se acreditará con: Copia del contrato, acta de liquidación y/o certificación.

En caso de acreditar la experiencia con certificación, esta deberá contener como mínimo la siguiente información y requisitos:

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación y calidad en la que expide la certificación (gerente, representante legal, jefe de contratación o de adquisiciones y demás.)
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de finalización del contrato: El contrato debe haberse terminado y liquidado.
- Valor del contrato.
- Si el contratante es entidad sometida a la ley civil deberá aportar una copia de la cámara de comercio y/o documento homologable y copia de la factura que generó dentro del proceso de contratación.

En caso de acreditar contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación.

Para las propuestas que se presenten en cualquier forma de proponente plural cualquiera de los integrantes puede aportar la experiencia independientemente del porcentaje de participación.

NOTA: En caso de que el contrato aportado sea de aquellos que la experiencia se encuentre

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

en un ítem, el mismo deberá ser por el valor de la experiencia requerida, es decir, una vez el presupuesto oficial.

Se verificará el contrato máximo solicitado por proponente y por tanto no se debe relacionar en el formulario para tal finalidad, más de los requeridos. En caso de relacionarse más contrato (s) de los requeridos, el MUNICIPIO, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, sólo el primero, en el orden en que aparezcan relacionados. Dicha documentación se solicita de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Los errores y omisiones en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto. Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si cumple con el número de contratos exigidos.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA CON ENTIDADES PRIVADA - La experiencia adquirida entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

7 **CRITERIOS DE DESEMPATE** Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas, cuando presenten el mismo valor.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que fCIIUseñala: "

"Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.*

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.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el 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 otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, 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, 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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, 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.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, 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, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación 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.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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 es 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 beneficiarias 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, entregará un certificado, en el que se acredite, 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 que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo 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, cuando su conformación es 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 acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. 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, allegará un certificado,

mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, 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 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, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y 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 igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, 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 autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

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 en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) 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, entregará un certificado, mediante el cual acredite 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.

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 de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando 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 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

7. 1. 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 del presente artículo; 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, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, 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 o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 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 cuales 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.

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 artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es 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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos porel Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, 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 revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, 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 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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 cuales 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 a 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 Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 - 40
Teléfonos 6450412 - 6451867
Email: alcaldia@puertolopez.gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Parágrafo 1. *Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.*

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Parágrafo 2. *Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.*

Parágrafo 3. *Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.*

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas."

8 **CAUSALES DE RECHAZO:** Sin perjuicio de lo establecido en la ley aplicable, será rechazada la oferta cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
b) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
c) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
d) Cuando el oferente; persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal o promesa de Sociedad Futura presente más de una propuesta para este mismo proceso.
e) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
f) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
g) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial y/o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
h) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Subordinación, con fecha anterior al cierre.

i) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.

j) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado.

k) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.

l) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

m) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, se envíe por correo, fax o correo electrónico o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación.

n) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en la presente invitación pública.

o) Cuando la propuesta económica no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.

p) Cuando el proponente condicione su propuesta.

q) Cuando se presente una oferta con precios artificialmente bajos, de conformidad con los criterios definidos por la Ley y la Agencia Nacional de contratación.

r) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL MUNICIPIO antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y técnicos.

s) Cuando el valor total de la oferta, o cualquiera de los unitarios que la componen, exceda el valor del total y por unitarios del presupuesto oficial del presente proceso de selección

t) Cuando el proponente no oferte valor para cualquiera de los ítems a contratar.

u) Las demás indicadas en los documentos del proceso.

v) Toda otra causa contemplada en la Invitación Pública y las normas legales vigentes.

HEBERT LEONARDO CAMARGO MORENO
Jefe Oficina de Contratación

Elaboró y Revisó- Juan David Del Campo Gómez- CPS Oficina Contratación