INVITACIÓN PÚBLICA.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC 011 2024

MUNICIPIO DE RIONEGRO

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA MENSAJERÍA LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y ELECTRÓNICO CERTIFICADO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE RIONEGRO - ANTIOQUIA.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de Rionegro invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II

RIONEGRO – ANTIOQUIA

MARZO 2024

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

Al tenor del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el DIEZ (10%) del valor de la menor cuantía de la entidad. En términos particulares, este proceso se adelantará en estricto cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto N° 1082 de 2015 y conforme al Decreto de delegación de funciones en materia de contratación N°016 del 03 de enero de 2024, delegada en los secretarios de Despacho y jefes de Oficina del Municipio de Rionegro.

En concordancia con el párrafo anterior, en lo establecido en el inciso del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de MÍNIMA CUANTÍA y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP II.

Por lo tanto, como mecanismos de publicidad se procederá a la publicación de la presente invitación en el SECOP II.

El presente proceso fue aprobado en el Comité de Contratación N°14 del 14 de marzo de 2024.

1.1 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Alcaldía de Rionegro Invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proceso.

1.2. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En el presente documento se describen las bases jurídicas, técnicas, financieras y económicas, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se publicaron, que recibió del Municipio de Rionegro, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas,

que está enterado a satisfacción del alcance de las actividades que se pretende contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para presentar su propuesta. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen, ni vinculan en modo alguno al MUNICIPIO DE RIONEGRO.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, obtener su propia asesoría independiente, para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato que se adjudique dentro del mismo.

Todos los documentos de esta invitación pública se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación publica serán de su exclusiva responsabilidad; en consecuencia, el Municipio de Rionegro no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

La invitación publica podrá incluir los temas planteados en las observaciones presentadas, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual se agruparán aquellas de naturaleza común.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto del contrato de la presente convocatoria pública, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o actos motivados y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación publica, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente la presente invitación publica, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, así como:

1. Examine rigurosamente las condiciones estipuladas mediante el pliego electrónico del SECOP II, los estudios previos, anexo técnico, el contenido de la invitación publica los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normativa legal vigente.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
7. Suministre toda la información requerida en el presente documento.
8. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido en el proceso.
9. Cumpla las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
11. Toda consulta al proceso deberá formularse a través de la plataforma SECOP II, En ningún caso la administración municipal atenderá consultas telefónicas ni personales.
12. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que de ella se suministre.
13. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, la ficha técnica, invitación pública, avisos y adendas (cuando a ello hubiere lugar), especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por el Municipio de Rionegro y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebrará.
14. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
15. El Municipio de Rionegro podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente
16. Es responsabilidad del proponente verificar, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente sistema SECOP II www.colombiacompra.gov.co la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección.
17. Los proponentes podrán presentar su propuesta, identificando de manera clara que están interesadas en ejecutar el proyecto objeto del presente este proceso.

18. Verifique los documentos para el desempate.

1.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA MENSAJERÍA LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y ELECTRÓNICO CERTIFICADO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE RIONEGRO - ANTIOQUIA.

Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
78	10	22	01	Servicios de entrega postal nacional
78	10	22	03	Servicios de envío, recogida o entrega de correo
78	10	22	05	Servicios de entrega local de cartas o paquetes pequeños
81	16	16	01	Servicio de administración de mensajería instantánea

1.4. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO:

<table>
<tr><td>Objeto:</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA MENSAJERÍA LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y ELECTRÓNICO CERTIFICADO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE RIONEGRO - ANTIOQUIA.</td></tr>
<tr><td>Alcance del Objeto Contractual</td><td>El alcance del objeto contractual consiste en garantizar la prestación eficiente y oportuna del servicio en los diferentes tipos de mensajería que requiere la entidad, tales como: mensajería expresa, email certificado, notificaciones y envió de paquetes, los cuales incluyen la recepción, recolección, clasificación, distribución, prueba de entrega y reintegros de estos, con destino a cualquier lugar nacional, incluida la zona rural.</td></tr>
<tr><td>Especificaciones Técnicas</td><td>El servicio de mensajería deberá entregar a su destinatario según las zonas de distribución, tipo de mensajería, plazos de entrega, garantizando la publicación de las guías debidamente digitalizadas en el portal de la empresa.
<table>
<tr><th colspan="2">ZONA DE DISTRIBUCIÓN</th><th>OBSERVACIÓN</th><th>ENTREGA</th></tr>
<tr><td>1. Urbano</td><td>Municipio de Rionegro</td><td>Entrega express Municipio de Rionegro</td><td>Entre 1-2 días calendario</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		4 comunas: Liborio Mejía San Antonio Monseñor Alfonso Uribe El Porvenir	
2. Rural	Municipio de Rionegro	Entrega express: Municipio de Rionegro 4 corregimientos: José María Córdova Gilberto Echeverri M Casimiro García Néstor Sanint	Entre 2-3 días calendario
3. Regional	Área metropolitana del Valle de Aburrá	Entrega express Medellín, Caldas, La Estrella, Sabaneta, Itagüí, Envigado, Bello, Copacabana, Girardota y Barbosa	Entre 2-3 días calendario
	Municipios del Oriente Antioqueño	Entrega express Marinilla, El Carmen de Viboral, La Ceja, Guarne, Sonsón, Santuario, El Retiro.	
4. Departamental	Antioquia	Entrega express Otras zonas del Departamento de Antioquia que no hacen parte de la Zona Regional	5 días calendario
5. Nacional	Colombia	Entrega express Otras Zonas del País afuera del Departamento de Antioquia	5 días calendario
6. Trayecto Especial	Zonas de difícil acceso	Entrega express Municipios o zonas apartadas de los centros poblados	5 días calendario
7. E-mail certificado	Servicio de correspondencia digital que permite enviar correos electrónicos certificados, con la misma validez jurídica y probatoria de un correo físico.		Entrega de correo electrónico certificado

NOTA: Los tiempos máximos de entrega al destinatario hacen relación al tiempo transcurrido entre la fecha de recepción y

	tabulación de recibido en la plataforma o software de la empresa y la primera entrega o intención de entrega, la cual debe quedar como constancia en las guías y en el software de la empresa. • La entidad le entregará la mensajería expresa al contratista mediante comunicación oficial, indicando cantidad, nombre y dirección a quien se debe entregar. • La recolección de la mensajería deberá realizarse en los lugares, horarios y con las personas designadas previamente por la entidad, para el servicio de la mensajería de forma personal. • El contratista deberá dar tratamiento adecuado a cada envío que permita la entrega de las comunicaciones oficiales en la misma forma y presentación tal y como fueron recibidas. • El oferente deberá contar con un establecimiento de comercio abierto al público, como sede principal, sucursal o agencia en el Municipio de Rionegro con autonomía administrativa y operativa que le permita ejecutar integralmente el objeto del contrato y mantener comunicación constante. • Disponer de un contacto o persona designada en la empresa durante el desarrollo y ejecución del presente objeto contractual. • Presentar informe periódico acompañado de la prueba (guía o planilla de entrega) de los documentos que se recibieron y entregaron con el fin de establecer el control de entrega de los envíos. • El oferente deberá contar una herramienta tecnológica propia (a través de Internet) para la radicación y trazabilidad disponible para el Municipio de Rionegro, con la capacidad de: (i) Generación de reportes de tiempos de entrega o devolución (ii) Identificación y trazabilidad del documento (lugar, día, hora y estado de la entrega).

	(iii) Visualización e impresión de la guía o prueba de entrega (iv) Información sobre número de envíos por período. • Todos los envíos deberán contar con las guías que contendrán los datos sobre el nombre, apellidos y firma de quien recibe, además la fecha y hora de recepción. En ningún caso se entregará correspondencia a menores de edad. Se entenderá cumplido el requisito de entrega de la respectiva guía, cuando esta sea publicada en medio digital y a través del portal de la empresa en Internet, sin perjuicio de la entrega real al destinatario. • Las pruebas de la entrega de los envíos, el contratista seleccionado deberá conservarlas por seis (6) meses, a partir de su entrega, tiempo en el cual el Municipio determinará su disposición final. La prueba de entrega del envío deberá contener como mínimo: Nombre completo de la persona que recibe el envío, número de cédula, fecha y hora de entrega, sellos si a ello hubiere lugar y nombres completos del mensajero que realizó la entrega. Las pruebas de envío deben estar digitalizadas para su consulta por la Entidad. • Planilla en la cual el proponente seleccionado, recibe la correspondencia a distribuir, la cual deberá entregarse firmada a la Entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de esta. • Cobertura del servicio en todo el territorio nacional urbano y rural (sin exclusiones de municipios). • Seguimiento del curso del envío desde la recepción hasta la entrega final o devolución según sea el caso. • El contratista se compromete a dar tratamiento, conforme a la Ley 1581 de 2012, de aquellos datos personales que le sean suministrados por la entidad y que son pertinentes y adecuados para la ejecución del objeto y alcance de la presente contratación.

	• Todas las devoluciones que realice el contratista al Municipio de Rionegro deben tener una justificación real y verificable de las causas de dicha devolución (nombres y apellidos de personas que dan información, fotografías de fachadas, etc.), anotando que las devoluciones sin causa justa o real, podrán ocasionar el cobro de multas. • Responder y asumir las pérdidas totales o parciales, averías, etc.; de las comunicaciones externas originadas por el municipio confiadas a su cuidado, adelantando los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar (denuncias, etc.) para su recuperación y/o reconstrucción, de conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009. • En caso de pérdida de un objeto postal, deberá registrar el evento en el sistema de rastreo y contactar por el medio más expedito posible al usuario remitente con el fin de informarle tal situación. NOTA: El Municipio de Rionegro está dividido en cuatro (4) Comunas y cuatro (4) Corregimientos, y la prestación del servicio de mensajería expresa, debe hacerse en toda la jurisdicción de Rionegro.
Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:	El operador deberá contar con la habilitación como servicio postal de mensajería expresa vigente expedida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con la Ley 1369 de 2009.

1.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

El valor total estimado corresponde a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000) IVA incluido, los cuales se ejecutarán de acuerdo con los valores unitarios de cada ítem de mensajería contemplado.

El presente proceso contractual es tipo bolsa, teniendo en cuenta que las cantidades son determinables y no determinadas, se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y será susceptible de ajustarse a las necesidades y requerimientos de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

En todo caso el municipio no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado. Se tiene en cuenta la discriminación de valores unitarios para cada ítem, valor sobre el cual ofertarán los proponentes.

Por tratarse de un presupuesto tipo bolsa, se discriminan los valores unitarios sobre los cuales los oferentes deben presentar su propuesta:

ÍTEM	ZONA DE DISTRIBUCIÓN		CANTIDAD	PROMEDIO VALOR UNITARIO*
1	Urbano	Municipio de Rionegro	1	$ 7.150
2	Rural	Municipio de Rionegro	1	$ 8.500
3	Regional	Área metropolitana del Valle de Aburrá	1	$ 11.450
		Municipios del Oriente Antioqueño	1	$ 11.450
4	Departamental	Antioquia	1	$ 14.250
5	Nacional	Colombia	1	$ 15.350
6	Trayecto Especial	Zonas de difícil acceso	1	$ 18.850
7	E-mail certificado	Servicio de correspondencia digital que permite enviar correos electrónicos certificados	1	$ 1.800

(*) NOTA: Los ítems del 1 al 6 correspondientes a servicios de mensajería, se encuentran excluidos de IVA en virtud de lo expuesto en el artículo 476 del Estatuto Tributario. El ítem 7, correspondiente a servicio de correspondencia digital se encuentra gravado con IVA del 19%.

El oferente deberá considerar que en el precio unitario están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, gastos salariales y prestacionales, aportes a la seguridad social y parafiscales, costos de dotación, instalación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, imprevisto, utilidades, gastos de transporte, descargue, entre otros.

EN EL SISTEMA DE SECOP II TODA VEZ QUE EL PROCESO ES TIPO BOLSA EL OFERENTE DEBERA PONER EL VALOR TOTAL POR EL CUAL SE VA A ADJUDICAR EL PROCESO. EL CUAL CORRESPONDE AL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA QUE ES DE TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) IVA incluido.

PARA EFECTOS DE LA ADJUDICACION Y REVISION DEL MENOR VALOR, EL PROPONENTE DEBERA DILIGENCIAR EL FORMATO "ANEXO VALORES DESCRIPTIVOS OFERTA ECONOMICA" PUBLICADO EN EL SISTEMA SECOP II, DONDE PRESENTARA SU OFERTA DISCRIMINANDO LOS VALORES UNITARIOS Y LA SUMATORIA TOTAL DE ESTOS EN ARAS DE ESTABLECER QUIEN OFERTA EL MENOR VALOR.

Nota: El valor de los precios unitarios, no deberá superar el valor de las cotizaciones relacionadas en la tabla anterior.

El municipio de Rionegro financiará el contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 228 del 06 de febrero de 2024.

1.6. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Rionegro realizará pagos parciales por avance previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

1.7. IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS:

Los impuestos aquí nombrados, se hacen a título enunciativo, por lo cual el proponente deberá asumir todos los impuestos, tasas y demás que deban pagarse en razón al presente proceso y posterior contrato.

Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado por el Acuerdo Municipal 030 de 2020, la cuales se calculan antes de IVA:

Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Universidad de Antioquia: 0.8%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa pro deporte y recreación: 2.5%
Contribución especial fondo de seguridad: 5% (para contratos de obra pública)

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA e IVA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

1.8. APORTES PARAFISCALES:

Todos los interesados en participar deberán acreditar con la certificación respectiva, expedida por el revisor fiscal y el representante legal, que se encuentra a Paz y Salvo hasta la fecha de presentación de la oferta, en el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro, Antioquia; Decreto 806 de 1998, 1406 de 1999, Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes con la materia. De igual forma y conforme a la normatividad vigente, estarán obligados a la cancelación de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás de orden Nacional, departamental y municipal de conformidad a la calidad de personas jurídicas o naturales que ostenten para la prestación del servicio.

Presentar las planillas de pago de seguridad social al día, en donde conste toda la planta de empleados y además deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

a) El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de

efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de esta, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

c) Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

d) Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato y la realización de cada pago derivado del contrato, ante el supervisor del contrato y el área de pago correspondiente.

e) En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social bajo la gravedad de juramento, indicara esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia. En consecuencia, quienes presenten observaciones

respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

NOTA: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley vigente al momento de la presentación de la propuesta.

1.9. GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		X	
2.0 GARANTÍA ÚNICA		X	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato y esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		CINCO por ciento (5%) del valor del contrato y esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	

Calidad del Servicio	X		DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato y esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato.
2.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	

1.10. CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para este proceso de contratación de mínima cuantía se estipulan las siguientes fechas, las cuales los interesados deberán tener presente. Cualquier cambio en el cronograma establecido será informado a través del SECOP.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación invitación pública.	21 de marzo de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la invitación pública y para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes.	22 de marzo de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a observaciones a la invitación pública y aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado.	02 de abril de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para adendas	02 de abril de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar la propuesta	Hasta el 04 de abril de 2024 a las 11:00 a.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Apertura de sobres y publicación lista de oferentes.	04 de abril de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Publicación del informe preliminar de evaluación de las ofertas y lista de ofertas.	08 de abril de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Traslado a los proponentes, subsanabilidad y presentación de observaciones al informe de preliminar evaluación de las ofertas.	09 de abril de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a observaciones e informe final	11 de abril de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Adjudicación y publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	A partir del 12 de abril de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Entrega y aprobación de garantías	15 de abril de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

1.11. ADENDAS AL PROCESO

Cualquier modificación a los términos de la invitación se hará mediante adenda que será publicada en el portal del SECOP II; en el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

CAPITULO 2

2.1. REQUISITOS HABILITANTES:

La entidad verificará directamente con la información que entregue los oferentes, el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, en los términos del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

2.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA: (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación publica:

1. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
2. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
4. No estar reportados en el último Boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

2.1.1.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

1. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
2. Certificado de Matrícula Mercantil, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

2.1.1.2. PERSONAS JURÍDICAS:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

2.1.2.3 PROPONENTES PLURALES:

Los oferentes que se presenten en calidad de consorcio o unión temporal deberán cumplir además con los siguientes requisitos:

a) Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y responderán solidariamente frente al Municipio de Rionegro, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y su aceptación. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación y anexar el poder que designa el representante legal del consorcio o de la unión temporal.

b) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo exigido según la minuta del contrato y a partir de la entrega de ofertas. En el caso de Unión Temporal, deberán establecerse los términos y extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del objeto contratado, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Municipio de Rionegro.
c) Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de El Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
d) El mínimo porcentaje de participación para un consorciado o unión temporalmente es del TREINTA por ciento (30%). Se advierte a los consorciados o unidos temporalmente, que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que la oferta fue presentada exclusivamente por él o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta solo se tendrán en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, la capacidad financiera y los requisitos jurídicos que cumplan los miembros no inhabilitados, debiendo sustituir la garantía de seriedad de oferta por otra donde ellos figuren como exclusivos tomadores de la misma, dentro del término establecido para el efecto, a menos que manifiesten su voluntad de no continuar adelante en el proceso de selección, caso en el cual podrán retirar su oferta.

Además se advierte que cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a uno de sus miembros con posterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que renuncia a su ejecución, debiendo cederlo a un tercero que reúna los requisitos y calidades exigidos, previa aprobación escrita de El Municipio, obligándose a sustituir la garantía única Contractual por otra donde figuren como exclusivos tomadores los miembros no inhabilitados y el cesionario de los derechos y obligaciones del inhabilitado.

2.1.2 DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

Teniendo en cuenta que se denomina capacidad jurídica a la facultada de una persona (natural o jurídica) para celebrar contratos con una entidad estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato (ii) No estar incursa en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, se exige individualmente para cada integrante del consorcio o unión temporal el cumplimiento de estos Requisitos.

Con fundamento en lo anterior se exigen los siguientes requisitos de orden jurídico que a continuación se describen:

2.1.2.1 PRESENTAR FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL O CONVENCIONAL O SU APODERADO.

2.1.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

Expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación, con el cual el Municipio, verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El Objeto Social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
b) La calidad del Representante Legal de quién suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

2.1.2.3 DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que adicionen o complementen la materia, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

El representante legal de la empresa o los miembros de las uniones temporales o consorcios no deberán estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley, para lo cual el Municipio podrá consultar de oficio el certificado de antecedentes penales, de la Procuraduría, y de la Contraloría.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender expresamente el de la presente invitación. Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se dé estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
b) Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la Unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
e) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar: 1) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal o uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura. 2) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. 3) Si va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

2.1.2.4 CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO EN SEGURIDAD SOCIAL.

Todos los interesados en participar deberán acreditar con la certificación respectiva, expedida por el revisor fiscal y el representante legal, que se encuentra a Paz y Salvo hasta la fecha de presentación de la oferta, por el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro, Antioquia; Decreto 806 de 1998, 1406 de 1999, Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes con la materia. De igual forma y conforme a la normatividad vigente, estarán obligados a la cancelación de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás de orden Nacional, departamental y municipal de conformidad a la calidad de personas jurídicas o naturales que ostenten para la prestación del servicio.

El Proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

a) EL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Contador y el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE, cuando aplique.

   Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

   En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

   Está a misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) EL PROPONENTE PERSONA NATURAL, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de esta, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando aplique. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

   En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago selección.

   Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

c) CUANDO SE TRATE DE PROPONENTE PLURAL, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Subsecretaría de Contratación y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el interventor la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA. La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dará traslado al Proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

En ambos casos, tanto si tiene revisor fiscal o contador, se deberá anexar la respetiva documentación de este, tales como, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y la junta central de contadores vigente.

2.1.2.5 COPIA DEL RUT.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT
El proponente deberá presentar el Certificado del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sean personas diferentes de los miembros.

2.1.2.6 DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD PARA CONTRATAR.

Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, especialmente las establecidas en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 1150 de 2017, la Ley 1474 de 2011 y los Decretos 128 de 1976 y 1082 de 2015; en concordancia con lo dispuesto en los artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, tanto de la persona natural como del representante legal, sus socios y la sociedad, consorcio o unión temporal que representa.

Asimismo, declarar bajo la gravedad de juramento, que no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimiento cualquiera sea su denominación, durante los últimos DOS (2) años.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación, o expedido por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Entidad efectúe las respectivas verificaciones en las entidades, registros o bases de datos que contengan dicha información.

2.1.2.7 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

Aportar certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, tanto de la persona natural como la persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación; sin perjuicio de que la Entidad efectúe las consultas y verificaciones en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

2.1.2.8 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Consecuencias por el no pago de multas. "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: [...] c) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado." (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación en la página web de consulta de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

2.1.2.9 ANTECEDENTES JUDICIALES

Asimismo, el proponente ni los integrantes del proponente plural podrán estar condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución (numeral 1° literal d) del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

2.1.2.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA

Aportar certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la República, tanto de la persona natural como la persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación; sin perjuicio de que la Entidad efectúe las consultas y verificaciones a que haya lugar.

2.1.2.11 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL – SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1, literal h) de la Ley 80 de 1993 se le dé el tratamiento de "abierta", deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad.

Está a certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

2.1.2.12. MANIFESTACIÓN DE NO SANCIÓN CONTRACTUAL

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no haber sido sancionado dentro de los DOS (2) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por el representante legal en tratándose de personas jurídicas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

2.1.2.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los anexos en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. Este deberá ser diligenciado y suscrito por el representante legal o apoderado.

2.2. CAPACIDAD TECNICA (ADMISIBLE / NO ADMISIBLE):

2.2.1 ANTIGÜEDAD (CUMPLE – NO CUMPLE)

Se considera "ADMISIBLE" el proponente como persona natural y/o jurídica que cuente al menos con CINCO (5) años de constitución e inscripción ante la Cámara de Comercio con actividad relacionada con el objeto contractual.

Para los consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir esta condición de antigüedad de CINCO (5) años, pero ninguno de los integrantes puede tener una experiencia o antigüedad menor a TRES (3) años.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días o para el caso de personas naturales la Matrícula Mercantil igualmente vigente.

La antigüedad se solicita con el fin de garantizar que los proponentes tengan una estructura económica sólida y un posicionamiento firme en el mercado que les permita desarrollar adecuadamente el objeto contractual.

Si cumple los requisitos se verificará como admisible y continuará en el proceso de evaluación.

2.2.2 EXPERIENCIA: (ADMISIBLE-NO ADMISIBLE)

El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, la cual deberá ser soportada mediante cualquiera de estas:

El proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo UNO (01) y máximo DOS (02) contratos ejecutados o terminados en los últimos 5 años, con persona natural o jurídica, pública o privada, relacionado con el objeto contractual, que sumados sean igual o

mayor de CINCUENTA POR CIENTO (50%) del presupuesto oficial fijado por la entidad, expresado en SMMLV.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia general se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias generales de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

Las Certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del contrato
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinente.

El proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito, aquellos contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía. Tampoco se aceptará contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el Municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales.

2.2.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME:

El Articulo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, agrega criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas:

> *"De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*
>
> *1. Tiempo de experiencia., **2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.**, 3. Índices de capacidad financiera., 4. Índices de capacidad organizacional., 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta."*

Así, en caso de que el oferente sea una Mipyme domiciliada en Colombia podrá acreditar la experiencia relacionada con el objeto contractual, con la presentación de UN (01) y hasta TRES (03) contratos ejecutados o terminados en los últimos 5 años, con persona natural o jurídica, pública o privada, relacionado con el objeto contractual, que sumados sean igual o mayor de CINCUENTA POR CIENTO (50%) del presupuesto oficial fijado por la entidad, expresado en SMMLV.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

2.2.3 OTROS DOCUMENTOS HABILITANTES: AUTORIZACIONES, LICENCIAS, CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR AUTORIDADES COMPETENTES:

2.2.3.1 AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA

El oferente deberá contar con un establecimiento de comercio abierto al público, como sede principal, sucursal o agencia en el Municipio de Rionegro con autonomía administrativa y operativa que le permita ejecutar integralmente el objeto del contrato y mantener comunicación constante con el supervisor del contrato.

De igual forma, para el desarrollo del presente proyecto se requiere la atención oportuna a los requerimientos y necesidades de la Administración Municipal. Este criterio permite la celeridad en los trámites administrativos y procesos inherentes a la ejecución de las actividades a desarrollar.

Dicha sede deberá contar con autonomía administrativa y operativa que le permita ejecutar íntegramente las obligaciones contractuales, realizar una buena gestión administrativa y poder brindar de manera oportuna a sus empleados y a la Administración Municipal prontas soluciones a las diferentes necesidades y requerimientos, garantizando así el correcto desarrollo del objeto contractual.

La cercanía de la sede favorece los procesos de verificación y ejercicios de supervisión.

El oferente acreditará este ítem mediante certificado vigente de matrícula mercantil, expedido por la correspondiente cámara de comercio con fecha de la presente vigencia, o con el respectivo contrato de arrendamiento, con una duración superior al proceso contractual.

2.2.3.2 RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN MINTIC

El oferente interesado deberá aportar copia de la resolución de habilitación como servicio postal de mensajería expresa vigente expedida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Esta deberá estar vigente para el momento del cierre del proceso de selección y durante la ejecución del contrato.

2.2.3.3 PLATAFORMA TECNOLÓGICA

El proponente debe tener una página web y software especializado, habilitado en internet (Web Enable), con ingreso y gestión a través de la página web oficial de la empresa que permita: Radicación y elaboración y visualización de guías digitalizadas desde el Municipio de Rionegro, Generación de reportes de tiempos de entrega o devolución, Identificación y trazabilidad del documento (lugar, día, hora y estado), Visualización e impresión de la guía o prueba de entrega.

El proponente deberá certificar por escrito que cuenta con la plataforma tecnológica requerida y así mismo demostrar la disponibilidad y funcionalidad de dicha plataforma tecnológica.

2.2.3.4 VERIFICACIÓN ARITMÉTICA DEL FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

El Municipio realizará la verificación aritmética al FORMATO de PROPUESTA ECONÓMICA de la siguiente manera:

Si al verificar la PROPUESTA ECONÓMICA se encuentran errores aritméticos, se procederá a su corrección.
Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el presupuesto oficial total.
Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

CAPITULO 3

3.1 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- Los posibles proponentes deberán presentar su propuesta, a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en las condiciones publicadas en la plataforma y las Guías y manuales de Colombia Compra Eficiente.

- **En la plataforma SECOP II, se deberá indicar el valor total del proceso, es decir TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000) sin embargo, en el ANEXO VALORES DESCRIPTIVOS OFERTA ECONOMICA, el cual se encuentra en el formato Excel, se deberá indicar los valores unitarios de cada ítem y la sumatoria de los mismos con el fin de que la Entidad Estatal pueda hacer una correcta evaluación.**

- El oferente deberá presentar su anexo de oferta económica, el cual debe contener los valores unitarios de cada item y la sumatoria de los mismos con el fin de que la entidad estatal pueda hacer una correcta evaluación.

- La apertura de sobre de oferta económica se realizará desde la plataforma de SECOP II.

- Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los estudios previos que son documentos integrantes del contrato y la invitación pública.

- La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas, por lo tanto la exigencia de las firmas de los documentos esenciales de la propuesta dentro del proceso de contratación, trata de la expresión inequívoca, expresa y exigible para que la administración pueda validar con la firma autógrafa, la presentación de la propuesta, por lo que algún documento esencial sin firma, no se tendrá como válida.

- El proponente deberá tener en cuenta que con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Contrato.

- La carta de presentación: se deberá diligenciar de conformidad con el formato adjunto por el Municipio, debe de incluir los números de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

- La propuesta será suscrita por el proponente persona natural o representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para representar a ésta, participar en todo el proceso de contratación y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

- En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en caso de hacerlo, el municipio requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Recibidas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna.
- La oferta que prepare el oferente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el oferente y el Municipio de Rionegro, deberán redactarse en idioma español y foliada.

- El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos.

3.2 OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, indicando el valor del ítem incluido todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, como salarios del personal, transporte, etc., cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondear por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por exceso para aquellos que estén por encima.

En el evento en que el proponente no diligencie o supere en alguna de las casillas correspondientes al valor unitario se RECHAZARÁ la propuesta.

La omisión en la presentación por parte del representante legal del "FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA" genera el RECHAZO de la Propuesta.

Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto total, se procederá al rechazo de la propuesta.

El formato de OFERTA ECONÓMICA no podrá ser objeto de modificaciones (eliminación o adición de casillas) por parte del oferente.

En este formato, el proponente debe ofrecer el servicio teniendo en cuenta la información relacionada en el estudio previo, especificaciones y fichas técnicas e invitación pública, cuando aplique.

El presente proceso contractual se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada y se tendrán en cuenta los valores unitarios de adjudicación del oferente elegido. En todo caso el municipio no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin fórmula de reajuste.

3.3 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

De acuerdo con la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: "Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las CUATRO (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta".

En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes y la entidad deberán remitirse a la Guía, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Únicamente para los efectos establecidos en la mencionada guía y solo si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, la Entidad dispondrá el correo electrónico scontratacion@rionegro.gov.co

El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación de la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II en consecuencia cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad.

3.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe incluir la siguiente información:

1. Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en esta invitación publica (anexo 1), firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir que conoce y acepta las condiciones contenidas en la presente invitación.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas de la cámara de comercio de su jurisdicción, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta o registro mercantil para personas Naturales.
3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural y del representante legal para personas jurídicas y Apoderado (cuando aplique)
4. Registro Único Tributario (RUT), actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
5. Certificado de Contraloría General de la República del Proponente singular (representante legal y apoderado) o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural del representante legal y apoderado
6. Certificado de Procuraduría General de la Nación del Proponente singular (representante legal y apoderado) o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural.

7. Certificado de Antecedentes Judiciales del Proponente singular (representante legal y apoderado) o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural
8. Certificado del sistema Registro de medidas correctivas de la Policía Nacional del representante legal y apoderado
9. Compromiso Anticorrupción con firmas, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones (anexo 3) firmada por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal
10. Certificado de inhabilidades, incompatibilidades y consultas, Diligenciar y firmar formato anexo (anexo 4).
11. Propuesta económica, en la plataforma SECOP II Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores parciales para todos y cada uno de los ítems, el valor total neto de la propuesta debidamente firmado por el proponente.
12. Certificados de experiencia y/o idoneidad requeridos por la entidad.
13. Certificados de los pagos a seguridad social y parafiscales y planilla de pago.
14. Cédula, tarjeta profesional y Junta central de contadores.
15. Especificaciones técnicas (Anexo 2)
16. Constancia de recibo de adendas.
17. Documentos para acreditar los criterios de desempate con la debida autorización del tratamiento de los datos sensibles (en caso de que el proponente desee acreditarlas para un posible desempate)
18. Autonomía administrativa. Certificado vigente de matricula mercantil o contrato de arrendamiento.
19. Resolución de Habilitación MINTIC
20. Certificado de Plataforma tecnológica.

3.5 PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS

No se admiten propuestas parciales, alternativas o condicionales, es decir el proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems y en las condiciones requeridas.

3.6 PROPONENTES ELEGIBLES

Este proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía estará abierto a todas las personas naturales o jurídicas, que cumplan con los requisitos habilitantes solicitados en la presente invitación.

Cada proponente presentará solo una oferta, ya sea como persona natural o como persona jurídica. El proponente que presente o participe en más de una oferta será rechazado.

Se advierte que, si sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento precontractual, la proponente renuncia a continuar participando en la contratación, y su

oferta no será tenida en cuenta a partir del momento en que se advierta por parte de El Municipio, la ocurrencia de dicho evento.

3.7 FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

Las propuestas podrán presentarse hasta antes del vencimiento del plazo establecido por la entidad, que se encuentra definido en el cronograma general, de conformidad con la hora legal colombiana que será consultada por la entidad, en el SECOP II.

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

El Municipio no se hace responsable de ofertas enviadas por correo, ni entregadas en dirección o dependencia diferente a la establecida en la presente invitación pública.

3.8 CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la administración municipal y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

3.9 NOTIFICACIÓN

Las notificaciones de los diferentes actos administrativos emanados de este proceso de selección se entenderán notificados a los interesados una vez se encuentren publicados en el SECOP II.

CAPÍTULO 4

4.0 ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El municipio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el municipio verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

El municipio de Rionegro aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

Para determinar el menor valor se tendrán en cuenta que si las correcciones de las propuestas modifican el total del valor total de la propuesta, se rechazará.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO, podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones que considere pertinentes, sin que ello implique mejorar, adicionar o completar la oferta.

4.2 TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez recibidas las propuestas, se procederá a efectuar la verificación jurídica, técnica y de experiencia que se hubieren solicitado en la presente invitación, de la propuesta que haya ofertado el menor precio, de cumplir con los criterios establecidos tendrá la calidad de "ADMISIBLE".

El municipio efectuará la evaluación de las propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma. El municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

4.3. ACLARACIONES Y SUBSANABILIDAD

El Municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias, según lo determina el numeral 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Sin embargo, los proponentes con sus aclaraciones no podrán modificar ni mejorar su propuesta so pena de incurrir en causal de rechazo legal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado

Conforme al Cronograma del Proceso, los proponentes a los que se les haya requerido por la falta de documentos y requisitos habilitantes dispondrán, ÚNICAMENTE, del término establecido en el cronograma, para subsanar la ausencia de requisitos que les sea requerida, so pena de que su propuesta sea rechazada en forma definitiva de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y la ley 1882 del 15 de Enero de 2018.

El Municipio efectuará la evaluación de las propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma. El Municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

4.4 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en caso de hacerlo, el municipio requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna.

Por lo anterior y de acuerdo con la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra y en aras de dar cumplimiento a los principios de la contratación estatal y de la normatividad colombiana, y con el fin de respetar los derechos de los proponentes, procederá a requerir a la empresa para presentar las explicaciones que sustenta el valor ofertado con la siguiente desagregación de su precio:

Oferta: Costo del Bien u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + Utilidad

4.5 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El término de traslado del informe de evaluación será el establecido en el cronograma general de la invitación, en todo caso dicho término no podrá ser inferior a UN (1) día hábil.

En este periodo los proponentes podrán presentar observaciones y subsanar los requisitos y criterios a los que haya lugar.

El proponente no podrá estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado según la Ley 80 de 1993.

4.6 ADJUDICACIÓN

Una vez surtida la etapa de evaluación de las propuestas y dirimido los posibles desempates, causales de rechazo y/o declaratoria de desierta (numeral 6.0) se procederá a la adjudicación del proceso de contratación.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adiciono el numeral 2º de la Ley 1150 de 2007, expresa que en los procesos de mínima cuantía "la entidad seleccionará, mediante

comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas."

Así mismo, el numeral 8º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato. Por lo tanto, el municipio de Rionegro, adjudicará mediante la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta de manera conjunta con la propuesta seleccionada en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co, con lo cual se entenderá informado al contratista de la aceptación de su oferta.

4.7 NOTIFICACIÓN DE ACTOS

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

CAPÍTULO 5

5.0 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

5.1 CLÁUSULA PENAL

Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al VEINTE (20%) por ciento del valor total del contrato resultante, en caso de incumplimiento por parte del contratista, la cual pagará al municipio de Rionegro, sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de VEINTE (20) días hábiles a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento.

Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que los adiciones, modifique o sustituya.

5.2 MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones estipuladas el contratista se hará acreedor a multas diarias sucesivas del 0.5% del valor del contrato hasta el VEINTE (20%) por ciento del valor del contrato.
Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2014 o la norma que los adiciones, modifique o sustituya

5.3 INDEMNIDAD

Será obligación del CONTRATISTA mantener libre al municipio de Rionegro de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CAPITULO 6

6.0 DESEMPATE, CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA

6.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

Se le solicita a los proponentes el cargue de los documentos para esta acreditación, con la presentación de la propuesta.

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, en el cual se fijan los factores de desempate.

En caso de empate el Municipio escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Se verificará del certificado de existencia y representación legal, teniendo en cuenta lo establecido en el manual los incentivos para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, en el cual establece: "Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona está dentro del territorio nacional"; así mismo, en lo que respecta a persona colombiana o residente en Colombia.	
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia,	Para validar la condición de madre cabeza de familia, se acreditará con declaración ante notario expresando las circunstancias	Tratándose de personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
mujeres víctimas dela violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentosnotariales a su cargo. Se deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, toda vez que contempladatos sensibles. Para validar la condición de víctima de violencia intrafamiliar, que de lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente: 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. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	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. Deberá presentarse la acreditación de documentos de cada una de las personas. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el criterio de desempate. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información
3. Preferir la propuesta Presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.	Para validar la condición de discapacidad, el proponente deberá allegar junto con la presentación de la oferta los certificados expedidos por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que acredite que los trabajadores 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	Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	contrato. El tiempo de vinculación en la planta referida 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 beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecidoen la Ley.	Para acreditar la vinculación de personas mayores, 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 edadde 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 igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos deconstitución inferior a un (1) año, setendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas porla ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es	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 sobrevivencia, 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 cualquierade sus integrantes. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas porla ley, allegará un certificado,mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberáallegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada unode sus integrantes.

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la plantade personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.	
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para acreditar vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana: 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 lapoblación indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; vinculados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su	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. 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. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	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 pertenecea la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera,Rrom o gitana, en los términos delDecreto Ley 2893 de 2011, o lanorma que lo modifique, sustituya ocomplemente. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	
6. Preferir la Propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación.	Para acreditar vinculación de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agenciapara la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso dereincorporación 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 oreincorporación. Toda vez que se trata de datos	Para personas jurídicas, acreditación del representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlobajo la gravedad de juramento donde conste 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 reintegracióno reincorporación, adicionalmente adjuntará el documento de identificación de cada persona. 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 mencionados anteriormente, 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

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:	(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cualparticipe o participenmayoritariamente (más del 50% de la composición accionaria), y, que tengauna participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni lamadre cabeza de familia o personaen proceso de reincorporación oreintegración, ni la persona jurídica,ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas delos miembros del proponente plural. Deberá anexarse la autorizaciónprevia del titular de la informaciónpara el tratamiento de los datossensibles.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales.	Se acreditará con el certificado deexistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o 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 Comercioo 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, pequeñaso 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 unode los integrantes acredite alguna delas condiciones señaladas. En el evento en que el empate se presenteentre proponentes plurales cuyosintegrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan lacalidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñaso medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en loscuales al menos uno de sus	

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla conlos criterios de clasificaciónempresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro,pequeñas o medianas	
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Se acreditará con el certificado deexistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñaso medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en loscuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla conlos criterios de clasificaciónempresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	
10. Preferir aloferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:	Presentación de estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior	(a) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociacionesmutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras enlas que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en loscuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
		cumpla con los criterios de clasificaciónempresarial 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	Se acreditará con el certificado deexistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. Tratándose de proponentes plurales,se preferirá la oferta cuando cada unode los integrantes acredite las condiciones señaladas en criterio.	
12. En el caso de no lograrse el desempate con los criterios anteriores se tendrá en cuenta el proponente que haya presentado la oferta primero en el tiempo.		

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

6.2 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

El Municipio de Rionegro rechazará y eliminará las propuestas, sin evaluarlas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no posea la capacidad jurídica para presentar la oferta.
2. Cuando la carta de presentación de la propuesta no se presenta firmada por quien corresponda.
3. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación si hay lugar a ello.
4. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en la presente invitación en la oferta económica.

5. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
6. Cuando la propuesta presente un valor superior, en alguno de los ítems, a los valores promedio unitarios y/o totales establecidos en la invitación pública, en la plataforma SECOP II.
7. Cuando en la plataforma SECOP II no se indique el valor total del presupuesto total.
8. Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios o participado en la elaboración de los diseños o invitación o por las firmas cuyos socios o personal a su servicio hayan tenido tal intervención.
9. Cuando se estipule un plazo diferente al solicitado en la invitación.
10. Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que oferte; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio y/o unión temporal. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona
11. Cuando la propuesta sea presentada por consorcio, unión temporal o cualquier modalidad asociativa prevista en la Ley, la propuesta será rechazada cuando ninguno de sus miembros o integrantes dentro de su objeto social o actividad mercantil tenga relación con el objeto contractual.
12. Cuando se modifique y/o mejore la propuesta por el proponente ante una solicitud de aclaración.
13. Cuando una vez presentado el personal mínimo para la ejecución del proceso sea cambiado en razón a una subsanación o aclaración.
14. Cuando el proponente presente información no veraz o altere la realidad o veracidad de alguno de los documentos presentados sin mediar justificación valida.
15. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
16. Cuando una vez requerido el proponente para la subsanación o aclaración de la propuesta éste no aporte los documentos en el tiempo estimado por la entidad para tal fin o no lo realice en debida forma.
17. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso de selección de mínima cuantía.
18. Cuando la propuesta siendo total haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición, cuando aplique.
19. Cuando el proponente no cumpla con ninguna de las condiciones de capacidad jurídica, financiera o técnicas por lo que no resulte admisible su propuesta en alguno o varios de estos aspectos.
20. El comité evaluador recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificiosamente bajos o no cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos o financieros.
21. Cuando el oferente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario de la propuesta.

6.3 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN

La Contratación se entenderá desierta dentro del término establecido para la adjudicación del contrato, cuando se tipifique algunas de las causales previstas en la Ley, el aviso de invitación y se haga imposible la escogencia objetiva del contratista.:

La toma de esta decisión puede realizarse en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten ofertas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. Cuando el Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria de desierta de la contratación pública se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y se notificará a los proponentes conforme lo establece la normatividad legal vigente.

CAPÍTULO 7

7.0 CONDICIONES PARTICULARES

7.1 INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta se incluye información que conforme a la Ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio de Rionegro se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, el municipio de Rionegro, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el municipio de Rionegro no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

7.2 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de OCHO (8) meses y (QUINCE) 15 días contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

7.3 PRORROGAS AL PLAZO

Si como consecuencia de la realización de actividades extras o adicionales de cualquier clase, o por circunstancias de fuerza mayor y/o especiales de cualquier naturaleza el contratista requiere una prórroga al término de duración del contrato, así se lo hará saber por escrito motivado al supervisor, quien una vez estudie las razones y hechos que fundamentan dicha solicitud deberá determinar, si hay lugar a ella. Dicha prórroga deberá ser aprobada por el Comité de Contratación del municipio de Rionegro y deberá constar en un documento o minuta firmada por las partes.

7.4 PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá ser liquidado dentro de un plazo no superior a CUATRO (04) MESES, después del recibo a satisfacción. Si el contratista no suscribe el acta de liquidación, el municipio podrá realizar la liquidación de manera unilateral

7.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista adquiere entre otras las siguientes obligaciones con la suscripción del contrato:

7.5.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que

deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.

8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable.
13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, cuando aplique.
14. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
    PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.
    PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
15. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.)

7.5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Cumplir con el objeto del contrato, el alcance contractual y las especificaciones técnicas.
2. El contratista deberá garantizar la cobertura del servicio en todo el territorio nacional, sin exclusiones de municipios
3. El contratista deberá realizar el seguimiento del envío en todo momento hasta la entrega de la respectiva correspondencia.
4. El contratista deberá contar con habilitación vigente expedido por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con la Ley 1369 de 2009.
5. El contratista deberá contar con un establecimiento de comercio abierto al público, como sede principal, sucursal o agencia en el Municipio de Rionegro con autonomía

administrativa y operativa que le permita ejecutar integralmente el objeto del contrato y mantener comunicación constante.

6. Disponer de un contacto o persona designada en la empresa durante el desarrollo y ejecución del presente objeto contractual.
7. El contratista deberá contar una herramienta tecnológica que le permita tener la trazabilidad del servicio y así entregar información oportuna al Municipio de Rionegro.
8. El contratista, a través de su representante legal deberá certificar bajo la gravedad de juramento que cuenta con las siguientes condiciones para la ejecución del contrato:

    a. El transporte de la correspondencia debe ser suministrado por el contratista.
    b. El contratista será el responsable del control y seguimiento de los procesos de recepción, transporte y entrega a domicilio de la correspondencia que se le entregue por la entidad para su distribución.

9. El oferente deberá cumplir con los tiempos de entrega al destinatario determinados en las especificaciones técnicas de acuerdo con las zonas de distribución indicadas.
10. Garantizar que todos los envíos cuenten con copia de la guía, la que deberá contener número de identificación del envío, fecha y hora del envío, nombre y dirección completa del remitente y del destinatario y fecha y hora de entrega.
11. Garantizar las pruebas de la entrega de los envíos, el contratista seleccionado deberá conservarlas por seis (6) meses, a partir de su entrega, tiempo en el cual el Municipio determinará su disposición final. La prueba de entrega del envío deberá contener como mínimo: Nombre completo de la persona que recibe el envío, número de cédula, fecha y hora de entrega, sellos si a ello hubiere lugar y nombres completos del mensajero que realizó la entrega. Las pruebas de envío deben estar digitalizadas para su consulta por la Entidad.
12. Programar con plena autonomía técnica, administrativa, legal y financiera, las actividades descritas en los estudios previos y en los pliegos de condiciones que debe de desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Contar con buena logística de almacenamiento, transporte y entrega para cumplir con el objeto contractual.
14. Presentar informes periódicos y final sobre la ejecución del contrato.
15. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicable.

7.6 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.

5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

7.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa, técnica, financiera y jurídica desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes obligaciones:

1. Aplicar las normas y procedimientos que en materia contractual se encuentren definidos en la Ley y sus decretos reglamentarios y aquellos que tenga implementados el Municipio de Rionegro.
2. Apoyar el logro de los objetivos contractuales, y tener en cuenta dichos objetivos en todas sus actuaciones.
3. Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista en los aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros, presupuestales y jurídicos e informar al ordenador del gasto cuando se presente presunto incumplimiento contractual, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas que se deben adoptar.
4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.

7. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
8. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
11. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
12. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
13. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
14. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA Observa en los plazos y términos descritos en la normatividad vigente aplicable.
15. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable.
16. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, cuando aplique según normatividad vigente.
17. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato
18. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

CAPÍTULO 8

8.0 ACUERDO COMERCIAL:

Se deberá observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

a) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
b) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, que permita realizar la verificación a que se refiere el presente artículo.

Cuando la entidad identifique que debe aplicar las reglas especiales incluidas en los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, deberá tener en cuenta las previsiones que sobre los plazos se haga en el o los Acuerdos o Tratados aplicables al respectivo proceso. Si una contratación se encuentra cobijada por varios Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, la entidad deberá adoptar los plazos que permitan cumplir con la totalidad de cada uno de ellos para el respectivo proceso. (Artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015).

ACUERDO COMERCIAL	PAÍS	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacifico	Chile	SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 1.147.016.154	N.A.	NO
	Perú		(b) Para servicios de construcción: a partir de $ 28.675.403.847		
Chile		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 1.148.221.780	N.A.	NO
			(b) Para la contratación pública de servicios de la construcción: $ 28.705.544.496		
Costa Rica		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 2.030.722.904	N.A.	NO
			(b) Para servicios de construcción: a partir de $ 28.617.834.543		
Estados AELC		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $1.071.354.018	N.A.	NO

ACUERDO COMERCIAL	PAÍS	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
			(b) Para servicios de construcción: a partir de $26.783.850.461		
Acuerdo Comercial Triángulo Norte	Guatemala	SI	Aplicable a los procesos de contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.	NO	NO
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 1.148.221.780 (b) Para servicios de construcción: a partir de $ 28.705.544.496	N.A.	NO
Comunidad Andina - CAN		SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación	NO	SI

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

9.0 DERECHOS E IMPUESTOS

Será por cuenta del contratista el pago de todos los derechos e impuestos que se causen con ocasión de esta contratación y de los contratos que de ella puedan derivarse, que se encuentren vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de ofertas.

10. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES:

El presente proceso es susceptible de limitación a MiPymes, de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual fue modificado por el artículo 5 del 1860 de 2021, así mismo, se podrá limitar territorialmente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3 Decreto Reglamentario 1082 de 2045, el cual fue modificado por el artículo 5 del 1860 de 2021.

ARTÍCULO 5. DECRETO 1860 DE 2021 - Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

La limitación del proceso a Mipymes deberá quedar consignada en AVISO que será publicado el día definido en el cronograma del proceso, teniendo en cuenta las consideraciones del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, anteriormente descritos. Así mismo se tendrá en cuenta el artículo 2.2.1.2.4.2.3 – Limitaciones territoriales del decreto 1082 de 2015, en razón al domicilio de las Mipymes que presenten las solicitudes de limitación de convocatoria.

De acuerdo con lo anterior, el presente proceso de selección de mínima cuantía podrá limitarse a MiPymes, cuando se presenten por lo menos dos (2) solicitudes de Mipymes nacionales, en el término establecido por la entidad para la presentación de observaciones a la Invitación Pública.

GLORIA PATRICIA HINCAPIÉ YEPES
Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

Proyectó y revisó: Juliana Sofia Henao Holguín – Subsecretaria de Contratación