INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
No. IMC-005-2024

“FORMULACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE FONSECA, LA GUAJIRA”

FONSECA – LA GUAJIRA

ABRIL DE 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. 3
1.1. Objeto a Contratar. 3
1.2. Alcance del Objeto 3
1.3. Clasificador de Bienes y Servicios. 3
2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN 5
3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 5
4. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES (SECOP II) 5
5. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS (SECOP II) 6
6. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II. 6
7. FACTORES DE SELECCIÓN. 7
8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA. 7
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 8
10. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN 9
10.1. CAPACIDAD JURÍDICA. 9
a. Carta de presentación de la propuesta 9
b. Certificado de existencia y representación legal. 10
c. Constitución de consorcios o uniones temporales. 11
d. Documento de identificación. 12
e. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. 12
f. Registro Único Tributario –RUT- 12
g. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 13
h. DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. 13
10.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO 13
10.3. EXPERIENCIA. 14
10.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE 15
11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (SECOP II) 16
12. CAUSALES DE DESEMPATE. 17
13. FORMA DE PAGO. 17
14. GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO 18
15. DECISIÓN DE CONTRATACIÓN 18
16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 19

La Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos a través de la Oficina de Contratación, en cumplimiento de sus fines misionales y en concordancia con lo prescrito al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, invita a quien interese, a participar en el presente proceso.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1. Objeto a Contratar

FORMULACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE FONSECA, LA GUAJIRA.

1.2. Alcance del Objeto

El objeto tiene el siguiente alcance:

Formulación del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana en el municipio.

1.3. Clasificador de Bienes y Servicios

Las actividades objeto del presente proceso de contratación está codificada en el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica:

CÓDIGO UNSPSC				
GRUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTOS**
(F) SERVICIOS	**92000000 Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y vigilancia**	**92100000 Orden Público y Seguridad**	**921015 Servicios de Policía**	**92101503 Programa de ayuda a la comunidad**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas necesarias para el desarrollo del presente proyecto de inversión y que determinan el alcance del contrato a suscribirse, son las siguientes:

FORMULACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FONSECA, LA GUAJIRA PARA EL PERIODO 2024-2027						
ITEM	**ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**TIEMPO/MES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	**RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN, ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**					
1.1	Realizar mesas de trabajo con los distintos sectores, gremios, autoridades político-administrativas y organismos de seguridad para la recolección de información necesaria para elaboración del diagnóstico, con el fin de identificar las problemáticas del Municipio.					
1.2	Refrigerio e hidratación (Pastelito horneado de pollo o carne, bebida gaseosa de 300 ml, fruta, botella de agua de 300 ml, empaque individual)	Und	150	N/A		
1.3	Material de apoyo didáctico (Papelería y útiles oficina) para el desarrollo de las mesas de trabajo	Jornada	4	N/A		
SUBTOTAL ITEM 1						

2	**GASTOS GENERALES**					
2.1	Coordinador General Profesional en Ciencias Administrativas con Experiencia Relacionada.	Persona	1	2 meses 15 dias		
2.2	Profesional en ciencias políticas, humanas y/ó sociales, con estudios de posgrado con experiencia relacionada.	Persona	1	2 meses 15 dias		
2.3	Profesional en Ingeniería con experiencia relacionada.	Persona	1	2 meses 15 dias		
2.4	Auxiliar de apoyo logístico	Persona	1	1 mes		
	Servicio de transporte para la movilización del personal y herramientas de trabajo durante el desarrollo de las mesas de trabajo (Incluye: conductor y combustible)	Vehículo	1	1 mes		
2.5	Arriendo de computador portátil, video beam y sonido con micrófono inalámbrico	Paq	1	2 meses		
2.7	Pendón en Banner, full color, 2 m x 3 m con base tipo roll up	Und	1	N/A		

El contratista se compromete a:

- Contar con la logística, recurso humano e insumos suficientes para suplir la necesidad del objeto del contrato.

- A tener a su entera disposición el personal suficiente y calificado para el desarrollo del objeto del contrato. Así mismo, tener las herramientas y equipos necesarios que se requieren en el sitio de trabajo.

RECURSO HUMANO

CARGO	CANT	DEDICACION	PERFIL
Coordinador General	1	50%	**Perfil:** Profesional Universitario en Ciencias Administrativas, Especialista en Logística. **Experiencia General**: Mínimo Cinco (05) Años, a partir de la fecha de expedición de la matricula o tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso de selección. **Experiencia Especifica**: Haber coordinado cuatro (4) o más proyectos en el que se haya ejecutado actividades de formulación del PISCC.
Profesional de apoyo	1	50%	**Perfil:** Profesional Universitario en Ciencias Políticas, Humanas y/o Sociales, con estudios de posgrado. **Experiencia General**: Mínimo Tres (03) Años de experiencia general contados a partir de la acreditación del título y la fecha de cierre del presente proceso de selección. **Experiencia Especifica** Haber brindado prestación de servicio o asesoría en uno (1) o más proyectos en el que se haya ejecutado actividades de formulación o desarrollo de políticas de seguridad y convivencia ciudadana.
Profesional de Apoyo (Ingeniero Industrial)	1	50%	**Perfil:** Profesional Universitario en Ingeniería Industrial. **Experiencia General**: Mínimo Tres (03) Años de experiencia general contados a partir de la acreditación del título y la fecha de cierre del presente proceso de selección. **Experiencia Especifica:** Haber brindado prestación de servicio o asesoría en uno (1) o más proyectos en

			el que se haya ejecutado actividades de formulación o desarrollo de políticas de seguridad y convivencia ciudadana; con conocimientos en el manejo de estadísticas.
Técnico Administrativo	1	50%	**Perfil:** Técnico Administrativo o Tecnólogo. **Experiencia General**: Mínimo con Dos (02) Años de experiencia general contados a partir de la acreditación del título. **Experiencia Especifica:** Haber participado como técnico, tecnólogo y/o auxiliar administrativo en proyectos de formulación o desarrollo de políticas de seguridad y convivencia ciudadana.

Consideraciones para el personal propuesto

i. Carta de disponibilidad de cada profesional para la ejecución del proyecto.
ii. Aportar Hoja de vida Formato único por cada recurso humano ofrecido.
iii. Aportar Diplomas, Tarjeta Profesional por cada recurso humano ofrecido.
iv. Aportar Copia de Documento de Identificación, antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales, RNMC por cada recurso humano ofrecido.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Alcaldía Municipal de Fonseca – La Guajira, ha estimado el valor del presente contrato en la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($36.200.000) MCTE**, incluidos todos los impuestos.

Para el desarrollo del proceso de selección se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. P00118 expedido el 21 de marzo del 2024.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CERTIFICADO No P00118

Fecha : 21/03/2024

EL SUSCRITO JEFE DEL ALCALDIA MUNICIPAL DE FONSECA
CERTIFICA :

Que a continuación, para la vigencia fiscal del 2024 existe una partida presupuestal disponible libre de afectación de acuerdo a la siguiente imputación:

SECTOR	PROGRAMA			
15 -GOBIERNO TERRITORIAL	4599-FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL			
RUBRO PRESUPUESTAL	MGA 2	BPIN	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
1.3.2.02.02.009.45.4501.4501004 Servicio de promoción de convivencia y no repetición	0	2024442790014	1.2.3.2.06- CONTRIBUCION SOBRE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA	36,200,000.00
			TOTAL DISPONIBILIDAD:	36,200,000.00

2. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término estimado para el desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto del contrato se estipula en máximo **DOS (02) MESES** y **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO,** este plazo iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento como la expedición del registro presupuestal correspondiente y de la aprobación de la respectiva garantía de cumplimiento.

FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES (SECOP II)

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido de la presente invitación, dentro del plazo establecido

en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los pliegos de condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

El Municipio únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de esta invitación y hasta el plazo señalado en el cronograma, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Identificación del proceso al que se refieren
b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
c) Haber sido recibidas por el Municipio a través de la Plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el cronograma del proceso de selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite no generarán para el Municipio la obligación de contestarlas antes del cierre del proceso.

3. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS (SECOP II)

El Municipio responderá a través de la plataforma SECOP II, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a la invitación que cumplan con lo establecido en estas bases.

El Municipio podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posterioridad a la diligencia de cierre, el Municipio de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los documentos del Proceso.

4. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el Municipio, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Por lo tanto, no podrán admitirse ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente, con excepción de las condiciones señaladas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

En caso de que la Plataforma SECOP II, no se encuentre en funcionamiento en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Si no es posible acceder a la plataforma SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, los interesados deben llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.
Se recomienda enviar al correo juridica.gobierno@fonseca-guajira.gov.co antes de la hora límite para presentar ofertas un mensaje informando al Municipio de esta situación indicando el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta allegándola en físico a la siguiente dirección: Calle 12 # 18-05, Barrio Centro, Alcaldía Municipal de Fonseca, el día hábil siguiente al cierre hasta las 11:00 a.m.

Cualquier persona puede solicitar al Municipio el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación**.**

5. FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

El Municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Municipio rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las condiciones establecidas en la presente invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en la ley. Son causales de rechazo las siguientes:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar oferta.
b. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
c. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
d. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envié por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación pública.
e. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos jurídicos, financieros, económicos y técnicos.
f. Cuando el proponente no cumpla con todas las calidades mínimas exigidas para participar.
g. Cuando el proponente no ofrezca o no cumpla con todas las especificaciones técnicas o requerimientos mínimos establecidos en la invitación pública.

h. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de disolución o liquidación.
i. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior, o no se establezca.
j. Cuando oferte un término de ejecución inferior o superior al establecido en la invitación o no oferte el término de ejecución.
k. Cuando se presente una propuesta parcial o incompleta.
l. Cuando el valor de la propuesta sea superior al presupuesto oficial establecido en la presente invitación pública.
m. Cuando el oferente no subsane la oferta dentro del término establecido en la solicitud de subsanación.
n. Cuando el objeto social del oferente no contemple las actividades del objeto del presente proceso.
o. Cuando el oferente no cumpla con la duración mínima del objeto social exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
p. Cuando esté reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
q. Cuando presente el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
r. Cuando no incluya la propuesta económica para el proceso en los términos del Anexo No 3 o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
s. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en la carta de compromiso de las especificaciones técnicas debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la carta de compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.
t. Adicionar y/o modificar y/o suprimir y/o alterar los ítems, la descripción, las unidades, cantidades, o dedicaciones establecidas en el Anexo 3- Oferta Económica.
u. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
v. No consignar o no ofrecer el valor de algún ítem de los establecidos en el Anexo 3- Oferta Económica.
w. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
x. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.
y. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
z. No obre el ofrecimiento; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems o se expresen en una moneda distinta o en términos diferentes a los exigidos en esta invitación.
aa. Cuando el proponente ofrezca un mayor valor en cualquier ítem estipulado en el presupuesto.
bb. Cuando algún proponente incurra en precio artificialmente bajo.
cc. El no aportar diligenciada, la carta de intención de cada uno del personal propuesto, para participar en el presente proceso de selección.
dd. Quien se compruebe que falsifique cualquier documento presentado en la propuesta.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista que se seleccione deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y/o condiciones contractuales:

1. Cumplir con el objeto contractual, en cumplimiento de las especificaciones establecidas en el presupuesto oficial y en la presente invitación.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra El Municipio, por causa o con ocasión del contrato
3. Presentar un informe consolidado de la ejecución del objeto contratado, en el cual se incluyan evidencias fotográficas y demás soportes necesarios para el buen resorte de las actividades realizadas.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
6. Presentar en el plazo establecido en el proceso, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de iniciación del contrato.
7. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicios de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.
8. Suministrar toda la información requerida en el proceso como obligaciones posteriores a la aceptación de la oferta.
9. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido.
10. Elaborar y presentar conjuntamente con el Supervisor designado, actas parciales, final de obra y liquidación.
11. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas contra La Entidad.
12. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
13. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
14. Cumplir con las especificaciones técnicas

8. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

El Municipio realizará la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso.

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Mediante esta carta el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos requeridos. La firma de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la Invitación pública de Mínima Cuantía.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será suscrita y diligenciada en su totalidad por el representante legal del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando la carta de presentación de la propuesta no se encuentre suscrita por su representante legal, esta será rechazada.

Las propuestas que sean entregadas sin anexar la carta de presentación, se entenderán como no presentadas, de ello se dejará constancia en el Acta de Cierre. Las propuestas que sean entregadas anexando la carta de presentación sin suscribirla, se entenderán como no presentadas.

En la carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el señalado modelo, a fin que el Municipio surta los requerimientos a que haya lugar en el transcurso del proceso de selección a través de dichos medios.

De igual forma el PROPONENTE deberá expresar su autorización para ser notificado por medios electrónicos en aplicación de lo preceptuado en la ley 1437 de 2011, en cualquier etapa del proceso y durante la ejecución del CONTRATO en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente singular o de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el proponente es plural, renovado para el año 2024.

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

El Certificado de Existencia y Representación deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.
- El objeto social de la sociedad deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- En caso de consorcios o uniones temporales, el objeto social de los consorciados deberá contener las actividades del objeto a contratar.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente, es decir, no exprese que está autorizado para presentar propuesta y contratar el objeto del presente proceso de contratación, determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de RECHAZO de la misma.

Para el caso de cualquier forma asociativa deberá comprobar su existencia y representación con el certificado expedido por la Cámara de Comercio, si es del caso, de lo contrario deberá acreditarlo a partir de la certificación que expida la Cámara de Comercio que no necesitan el registro, igualmente deberá aportar los estatutos de la asociación.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social

competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. En caso contrario se entenderá que falta capacidad jurídica para presentar la propuesta y será RECHAZADA.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del oferente, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa proponente.

El objeto social de la sociedad debe incluir dentro de sus actividades similares al presente proceso de contratación, de lo contrario tal situación será causal de RECHAZO.

Deberá aportar el poder debidamente otorgado al apoderado del Proponente, si es del caso.

Tratándose de personas naturales, con establecimiento de comercio, con capacidad para suministrar los servicios requeridos, el certificado de matrícula deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.
- Deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá contener las actividades del objeto a contratar.

En caso de que el proponente (persona natural) no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos en la presente invitación pública, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

c. CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la vigencia del Contrato (ejecución y liquidación) y dos (2) años más.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como NO HÁBIL cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

Los Anexos 4 y 5 “modelo de constitución del consorcio, modelo de constitución de unión temporal”, debe ser diligenciado de conformidad a lo establecido en el presente literal C-CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia especifica podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan, cuando uno de los integrantes aporte el 100% de la experiencia requerida, éste deberá tener minino el 10% de participación en la conformación del oferente plural.

d. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

En la oferta se deberá aportar cedula de ciudanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural según el caso; cuando el represente sea extranjero este deberá aportar la copia del pasaporte o la Cedula de Extranjería.

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES y RNMC

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente y de la persona jurídica.

Certificado de la Contraloría General de la Nación con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente y de la persona jurídica, donde conste su no inclusión en el boletín de deudores morosos.

Certificado de la Policía Nacional (judicial y medidas correctivas) con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal en que conste no tener ningún asunto pendiente con la justicia colombiana.

f. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT-

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

g. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el ANEXO No 7 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 del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

h. DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modifica el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, y las normas que lo modifiquen o adicionen, las personas jurídicas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, pensión, ARL y parafiscales: SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar, por lo menos durante los últimos 6 meses, mediante certificación expedida por su revisor fiscal, cuando este exista o su representante legal.

Si la certificación es expedida por el revisor fiscal este deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de contador público expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la declaración aquí exigida.

En el caso de personas naturales ya sea con o sin establecimiento de comercio, la acreditación de la seguridad social la harán mediante la presentación de la última planilla asistida, del mes antes del cierre del proceso.

i. DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CONFLICTO DE INTERÉS:

Al momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar (él o sus directivos), mediante escrito anexo a la propuesta que no se encuentran incursos en ninguna de las causales señaladas como inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para ejecutar el objeto del convenio.

j. FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:

El proponente deberá diligenciar completamente el formato de hoja de vida de función pública (PERSONA JURÍDICA) en caso de ser persona natural deberá diligenciar la hoja de vida de persona natural.

8.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública y del Anexo No. 3 sin variación alguna en la descripción e ítems establecidos, además del IVA cuando este concepto aplique.

a. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.

b. El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, todos los costos de transporte de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución

del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden Nacional y local, etc.

c. Las sumas propuestas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

d. El Municipio realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta, realizando su respectiva corrección aritmética.

e. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

- Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total" del Anexo 3, incluyendo IVA si aplicare.
- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el Municipio.
- En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
- Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el Municipio procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s). Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada.

f. De la revisión aritmética de la propuesta, serán rechazadas en los siguientes casos:

- ✓ Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada.
- ✓ Se rechazará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial.

El valor total unitario antes de IVA será el fundamento para la escogencia de la oferta de menor precio, en el caso que el presupuesto oficial tenga discriminacion de IVA.

EL VALOR TOTAL IVA INCLUIDO ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes y será el valor del contrato a celebrar.

El Municipio no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los servicios prestados.

Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación.

8.3. EXPERIENCIA GENERAL

Para demostrar su experiencia general, el proponente deberá acreditar que tiene ocho (08) o más años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil y en caso de ser persona natural amparado bajo una profesión liberal, se validara con la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se validará teniendo en cuenta la sumatoria de experiencia de cada uno de los integrantes.

8.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

a. Para cumplir con la experiencia exigida, el proponente deberá acreditar mínimo Cuatro (04) contratos ejecutados, con entidades públicas, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sea igual o similar al objeto del presente proceso, esto es, **FORMULACIÓN DEL PISCC.** El valor de cada uno deberá ser igual o superior al 95 % del presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

b. Adicional a lo anterior, los contratos aportados deberán haberse ejecutado en los cuatro (4) años anteriores a la publicación del presente proceso.

El proponente para soportar la información de las certificaciones que acrediten tal experiencia, estas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- **A.** Nombre de la Entidad o Empresa Contratante
- **B.** Número del Contrato
- **C.** Nombre del Contratista
- **D.** Objeto del Contrato
- **E.** Valor Total del Contrato
- **F.** Fecha de Inicio y terminación del contrato
- **G.** Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación
- **H.** Nombre completo y cargo de la persona que firma la certificación

Si la información suministrada incumple cualquiera de los requisitos anteriormente citados en este numeral y el proponente no subsana en los términos y tiempos exigidos por la entidad será considerado NO HABIL.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el comité Evaluador.

No se aceptan auto certificaciones, Los contratos o convenios válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el contratante y el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal que acredite la experiencia (contratista de primer orden); cualquier otra derivación de estos no será tenida en cuenta.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada, deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

En el caso que la experiencia sea con un privado, cada certificación deberá estar acompañada de la factura electrónica, órdenes de compra, planillas con sus respectivos pagos de seguridad social y copia de pólizas de cumplimiento.
El Municipio se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso, se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia especifica podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan, cuando uno de los integrantes aporte el 100% de la experiencia requerida, éste deberá tener minino el 10% de participación en la conformación del oferente plural.

Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS.
En el evento en que el proponente singular o plural aporte un mayor número de contratos a los requeridos o exigidos, solo se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación el primero o los primeros contratos (de acuerdo a la exigencia de la invitación) que se relacionen en el anexo correspondiente a la experiencia, o los primeros en el orden de presentación de la propuesta, según su foliatura.

El valor actualizado del contrato a 2024, junto con sus adicciones, se calculará en Salario Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual se suscribió el contrato o la adición, de acuerdo con la siguiente tabla:

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 20008	461.500
De enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900
De enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000
De enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600
De enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700
De enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500
De enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000
De enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350
De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.454
De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242
De enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	828.116
De enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.803
De enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	908.526
De enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	1.000.000
De enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	1.160.000
De enero 1 de 2024 en adelante	1.300.000

9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (SECOP II)

El cierre del proceso de selección, se hará en la fecha y hora fijado en el cronograma.
El proponente debe presentar su oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

El proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el cronograma y el apartado – configuración – del enlace del proceso de contratación No. IMC-005-2024 en el SECOP II. El proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el proceso de contratación No. IMC-005-2024, para consultar el proceso de contratación y crear su oferta. Para presentar ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

Las propuestas serán presentadas en la plataforma del SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, de la siguiente manera: I) Presentar un archivo que debe contener los requisitos habilitantes y la propuesta económica.

Las ofertas se presentarán identificando el título del proceso de selección de Mínima Cuantía No. IMC-005-2024. Las propuestas deberán presentarse escritas por medio mecanográfico o por computador.

Las ofertas, deben presentarse sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la oferta. Cualquier enmendadura o tachadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma oferta.

Se debe entregar con la oferta los formatos y/o anexos que hacen parte integral de la invitación.

Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la plataforma SECOP II, EL MUNICIPIO procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

10. CAUSALES DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, el Municipio adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

11. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE FONSECA, pagará el valor del contrato a suscribir de la siguiente manera: El valor del contrato que se pretende celebrar será cancelado de la siguiente manera**:**

1) Un **ANTICIPO** del cincuenta 50% del valor total del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, como son: la aprobación de las Pólizas de Garantía y Registro presupuestal expedido por parte del Municipio.

2) Un **UNICO PAGO** equivalente al (100%) del valor total del contrato, previo recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del contrato que dé cuenta de la ejecución del mismo y los anexos del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de la Seguridad Social Integral y Parafiscales. El Pago se hará siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, en el cual demuestre el porcentaje de avance de las actividades contratadas y la evidencia de la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor, la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral.

- Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del contrato

NOTA 1: En caso que la Propuesta no incluya IVA, esta deberá ser Asumida por el contratista de acuerdo a las normas tributarias.
NOTA 2: Los impuestos que surjan de la ejecución del contrato serán asumidos por el contratista.
NOTA 3: El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de la póliza de garantía del presente proceso.

POR PARTE DEL MUNICIPIO: El informe de supervisión suscrito por el Supervisor del contrato.

12. GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en materia de garantías por lo artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y dada la naturaleza del objeto a contratar, del monto de la misma y condiciones de la contratación, el Municipio de Fonseca, ha determinado exigir un mecanismo de cobertura del riesgo que deberá constituir el CONTRATISTA a favor del Municipio, consistente en póliza de seguros o cualquiera de los demás mecanismos permitidos por la Ley, tales como patrimonio autónomo y garantía bancaria, a su costa, ante una entidad bancaria o de seguros, o cualquiera otra entidad que se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera para la venta de estos productos y el correspondiente otorgamiento de los amparos exigidos, la cual deberá tener los siguientes amparos:

A. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO:** Para cubrir al contratante de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso e incluso comprende el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado, con una suma asegurada por el diez por ciento por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y hasta seis (6) meses más.

B. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

C. **CALIDAD:** Por el 10% del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses

D. **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Deberá ser equivalente al Cien por ciento (100%) del valor recibido como anticipo y su término será equivalente a la ejecución del contrato hasta la amortización.

Asegurado / Beneficiario: Municipio de Fonseca.

Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

13. DECISIÓN DE CONTRATACIÓN

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

El Municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación del proceso de mínima cuantía.

En caso de empate, El Municipio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituirán el contrato.

14. LIMITACIÓN A MIPYME

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.

15. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación estudios previos e Invitación Pública de Mínima cuantía	22 de abril de 2024	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Observaciones a la Invitación de Mínima Cuantía	Hasta el 23 de abril de 2024 a las 9:00 A.M.	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Plazo para solicitud de limitación a Mipyme	Hasta el 23 de abril de 2024 a las 9:00 A.M.	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones de la invitación de mínima cuantía	Hasta el 23 de abril de 2024 a las 6:00 P.M.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Expedición de aviso informando si el proceso fue limitado a MIPYME o no	Hasta el 23 de abril de 2024 a las 6:00 P.M.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Expedición de Adendas	Hasta el 23 de abril de 2024 a las 07:00 P.M.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso	24 de marzo de 2024 a las Hora: 10:00 A.M.	Se debe cargar la propuesta y demás documentos requeridos a través del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II
Apertura y registro de las ofertas	24 de abril de 2024 a las Hora: 10:02 A.M.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Revisión de ofertas económicas y verificación de requisitos habilitantes	24 de abril de 2024	—
Publicación y Traslado del informe de evaluación para observaciones	Hasta el 25 de abril de 2024	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y Comunicación de aceptación de la oferta y decisión de adjudicación o desierto.	Al día siguientes del vencimiento del término de traslado	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Registro presupuestal	Dentro del tres (3) días hábiles siguiente a la comunicación de la aceptación de la oferta	Alcaldía Municipal de Fonseca
Presentación de garantías y documentos faltantes	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la oferta	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Pagar los impuestos que genere el contrato.	Dentro los cinco (5) días hábiles a la entrega de su liquidación.	