INVITACIÓN PÚBLICA N° 022
DEL 26 DE ABRIL DE 2024

En virtud de los artículos 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Municipio de San Jerónimo - Antioquia está interesado en recibir ofertas en los siguientes términos y condiciones:

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El objeto que se pretende desarrollar con el presente proceso de contratación se describe como: MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LA RED ELECTRICA EN LOS BIENES INMUEBLES A CARGO DEL MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO ANTIOQUIA

1.1. Está clasificado e identificado dentro del clasificador de Bienes y servicios

CODIGO	DESCRIPCIÓN
72151500	Servicios de sistemas eléctricos

1.2. Condiciones del Objeto a Contratar:

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNID	CANT.	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	Suministro, transporte e instalación de todos los accesorios como lampara (Lampara led de 50w, con temperatura de color 6500, flujo luminoso de 5300 Lm, ángulo de apertura 120°, reproducción de3 color IRC > 80, vida útil 50.000h, eficiencia de 106 lm/h, acabado gris, grado de protección IP 65, dimensiones LxWxH : 1476x80x70 mm, chasis de policarbonato, temperatura de operación Ta -15°C ~ +45°C, tencion de operación 100-277 V 50/60 Hz, corriente de entrada 0,42 A a 120V, factor de potencia >0,90), y cableado; así como toda la mano de obra incluida para el desmonte y entrega de lámparas existentes, de la iluminación de la biblioteca gustavo Vásquez del Municipio de San Jerónimo.	un	30	$ 257.420	$ 7.722.600
2	Suministro, transporte e instalación de tubos de 18 w, LED, T8 a 120 v, 60 Hz, luz blanca vidrio y sus respectivos accesorios para su correcto funcionamiento.	un	25	$ 26.004	$ 650.094
3	Suministro, transporte e instalación de tubos de 9w LED, a 120 v, 60 Hz, T8 60 cm luz fría y sus respectivos accesorios para su correcto funcionamiento.	un	25	$ 25.425	$ 635.625
4	suministro, transporte e instalación de tomas dobles con su respectiva acometida eléctrica, desde caja de circuitos principal a 3m.	un	15	$ 157.175	$ 2.357.625

5	suministro, transporte e instalación de gabinete de medida de energía	un	5	$ 1.076.200	$ 5.381.000
6	suministro, transporte e instalación de medidor de energía en gabinete	un	5	$ 640.225	$ 3.201.125
7	suministro, transporte e instalación de breque totalizador para medidor	un	10	$ 370.075	$ 3.700.750
8	suministro, transporte e instalación de suiche con su respectiva acometida eléctrica, desde caja de circuitos principal.	un	5	$ 157.175	$ 785.875
9	suministro, transporte e instalación de plafón con su respectiva acometida eléctrica, desde caja de circuitos principal.	un	5	$ 157.175	$ 785.875
10	suministro, transporte e instalación de extensiones para equipos eléctricos	un	5	$ 740.225	$ 3.701.125
COSTO DIRECTO					$ 28.921.694
AU 22%					$ 6.362.773
COSTO TOTAL					**$ 35.284.466**

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Suministrar los bienes y servicios con calidad, toda vez que el municipio hará devolución de los elementos que sean de mala calidad y no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.
- Realizar la entrega del material requerido en la oficina de la Técnica de Inventario del Municipio, cumpliendo con el plazo establecido en el proceso de contratación.
- Ejecutar los trabajos que son materia del contrato, ceñido a las especificaciones y directrices suministradas por el supervisor del contrato.
- Mantener en el sitio de las obras, y en buen estado, los recursos suficientes para ejecutar la obra y evitar demoras o interrupciones.
- Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con los estudios previos, invitación pública, y la oferta presentada a la Entidad contratante.
- Asegurar las condiciones de calidad de la obra a partir del cumplimiento de la normatividad vigente.
- Participar a la Entidad contratante de cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
- Informar al supervisor oportunamente los inconvenientes e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del Contrato.
- Elaborar y presentar para aprobación del supervisor las respectivas actas de corte de obra, facturas y cuentas de cobro, adjuntando la documentación técnica necesaria.
- Proponer al supervisor aquellas actividades adicionales o extras necesarias, diferentes a las contenidas en el presupuesto inicial, y para tal fin, deberá presentar el análisis de precios unitarios y la cantidad a ejecutar.

- Suministrar la información necesaria para elaboración del acta de liquidación, dentro del término pactado en el contrato o el que defina la ley.
- Reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione.
- Realizar las obras necesarias para subsanar los defectos que puedan comprobarse con posterioridad a la liquidación del contrato, por causas derivadas de las actividades efectuadas por él, en la construcción
- Acreditar para cada pago, previa certificación de la Interventoría que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), y pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta consignada en el AU.
- Emplear personal suficiente, idóneo y calificado para cumplir con el objeto del contrato, de manera que el contrato se realice en forma técnica y eficiente.
- Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Bajo ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el Municipio de San Jerónimo o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra éste; en consecuencia, el Municipio no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el contratista.
- Colaborar con la Entidad Estatal contratante en cualquier requerimiento que ella haga.
- Mantener indemne al Municipio de San Jerónimo frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.
- Mantener libre al Municipio 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.
- Informar oportunamente a la Entidad contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
- Realizar reuniones periódicas de seguimiento, con el fin de llevar control y oportunidad de mejora durante la ejecución del contrato.
- Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.
- Cumplir con todas las normas de seguridad industrial y manejo ambiental vigentes y tramitar los permisos requeridos por las autoridades locales para el inicio y ejecución de los trabajos.
- Garantizar la calidad de los bienes y servicios adquiridos, que deben cumplir con todas las especificaciones exigidas por la entidad en el pliego de condiciones.
- Responder por el transporte, custodia y almacenamiento de los materiales y bienes requeridos en la ejecución del contrato, así como por todos los costos asociados.
- Suscribir el acta de iniciación, actas parciales, final de obra y el acta de liquidación del contrato, de forma conjunta con el supervisor del contrato. El acta de liquidación también será suscrita por el ordenador del gasto.
- Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y/o contribuciones a que hubiere lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato.
- Ejecutar dentro del tiempo pactado y acorde con la programación entregada y aprobada por la Secretaría de Planeación, las obras que son objeto de la presente contratación.
- Acatar las órdenes que la supervisión imparta durante el desarrollo del contrato y que tengan motivación en el cumplimiento del objeto del contrato. El Contratista deberá observar lealtad y buena fe en sus actuaciones durante las diferentes etapas del contrato y evitará dilaciones y obstrucciones al logro de los objetivos de la contratación.
- Efectuar los pagos a la seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente.

- Las demás obligaciones, objetivos y productos señalados en la propuesta presentada por el contratista y que hace parte integral del Contrato.

EL CONTRATANTE

- Pagar al CONTRATISTA el valor pactado previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen.
- Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- Ejercer la supervisión del presente contrato, a partir de la designación del supervisor necesario e idóneo con el fin de velar en causa de que el objeto del contrato se conciba, se construya, opere, se administre y se conserve de acuerdo con sanas prácticas profesionales
- Liquidar el contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El Municipio dispone de un presupuesto por valor de TREINTA Y CINCO MILLONES DOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M.L. ($ 35.284.466) IVA INCLUIDO; luego de realizar los análisis de precios unitarios.

3.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los pagos que deba efectuar el Municipio de San Jerónimo en razón del contrato a suscribir se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 251 del 25 de abril de 2024

4. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

4.1 LUGAR: Municipio de San Jerónimo, zona urbana y rural.

4.2 FORMA DE PAGO: El municipio de San Jerónimo pagará al proponente con el cual suscriba el contrato el suministro de la siguiente forma:

El pago se realizará mediante acta de avance, previa presentación de informe relacionando el mantenimiento realizado y la certificación de cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la Ley 789 de 2002, y sujeta a la constancia de recibo a satisfacción que suscriba el Supervisor del contrato.

De los respectivos pagos se descontarán los impuestos según aplique para el régimen contributivo del contratista.

4.4. PLAZO:

El plazo estimado es de DOS (2) MESES contado a partir del acta de inicio, sin superar la vigencia 2024.

4.3 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Atendiendo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, al presente proceso de selección le es aplicable la convocatoria limitada a mipyme, en caso de cumplirse con lo establecido en el ibídem:

"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."

Teniendo en cuenta lo precedente, se podrá limitar el presente proceso de selección y en la fecha indicada en el cronograma de este proceso, se presentan al menos dos (2) solicitudes de limitación que cumplan con lo establecido en el artículo anterior y que se encuentren domiciliados en el Departamento de Antioquia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil y/o RUT, según el caso.

5. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO DE LA OFERTA:

5.1 Si el oferente se encuentra incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad que establece las Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015 y/o leyes concordantes.

5.2 Si el proponente NO entrega su propuesta a través del área de trabajo correspondiente en SECOP II, salvo en los casos de indisponibilidad de acuerdo a la guía de Colombia Compra Eficiente.

5.3 Cuando los precios ofertados sean artificialmente bajos.

5.4 Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial o presenta errores en las operaciones aritméticas dentro de ella o en las especificaciones técnicas.

5.5 Cuando la propuesta no esté firmada de puño y letra o está firmada por una persona diferente al representante legal, o quien haga sus veces o propietario del establecimiento de comercio.

5.6 Cuando la oferta económica esté condicionada a los precios del mercado o cambio de proveedores, escases de los insumos durante el desarrollo contractual.

5.7 Cuando se oferte condiciones técnicas diferentes a las exigidas en la ficha técnica.

5.8 Cuando no se presente la ficha técnica con los ítems característicos y condiciones establecidas en el presente proceso.

5.9 Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica parar personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.

5.10 Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto.

5.11 Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica para celebrar el contrato.

5.12 Cuando no subsane los requisitos habilitantes en el término de traslado de la evaluación dispuesto en el cronograma.

6. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA:

6.1 Cuando no se presente oferta alguna.

6.2 Cuando no se cumpla por parte de ningún oferente las condiciones exigidas en la presente invitación.

6.3 Cuando existan causas contempladas en la ley que impidan realizar la selección objetiva de un oferente.

7. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta ser artificiosamente bajo, requerirá al oferente para que sustente el valor de lo ofertado durante el plazo para subsanar requisitos, de no hacerlo se rechazará la propuesta y de hacerlo procederá al análisis de la entidad para determinar o no si adjudica en ese valor ofertado.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO Y ETAPAS DEL PROCESO:

CRONOGRAMA – SECOP II

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	Abril 26 de 2024
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	Abril 26 de 2024
PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	Abril 29 de 2024 a las 5:00 p.m
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERES DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	Abril 29 de 2024 a las 5:00 p.m
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Abril 30 de 2024 a las 5:00 p.m
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRA PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	Abril 30 de 2024 a las 5:00 p.m
PLAZO MAXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	Abril 30 de 2024 a las 5:00 p.m
PRESENTACION DE OFERTAS	Mayo 03 de 2024 a las 9:00 a.m
APERTURA DE SOBRES	Mayo 03 de 2024 a las 9:05 a.m
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Mayo 07 de 2024 a las 2:00 p.m
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVAUACION DE LAS OFERTAS	Mayo 07 de 2024 a las 5:00 p.m
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACION O EVALUACION	Mayo 08 de 2024 a las 5:00 p.m
ACEPTACION DE OFERTAS	Mayo 09 de 2024 a las 12:00 p.m

ENTREGA DE GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Mayo 10 de 2024
APROBACIÓN DE LAS GARANTIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Mayo 10 de 2024 de 2024

9. LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS:

SECOP II.

10. CRITERIO DE ADJUDICACION:

Para adjudicar el presente contrato se tomará como único ítem de adjudicación el oferente que presente la oferta con el precio más bajo y más favorable para la administración de San Jerónimo, siempre que cumpla con todos los requisitos habilitantes de la presente invitación.

NOTA: La propuesta económica de menor valor será la resultante de la suma total de cada uno de los ítems estipulados en la ficha técnica, será la elegida en el momento de la adjudicación.

10.1. La comparación para definir la oferta más baja con el fin de garantizar el principio de igualdad, el valor de las propuestas se evaluará sin el Impuesto a las Ventas (IVA), para los responsables pertenecientes al régimen común. Las propuestas de oferentes tanto del régimen simplificado como de no responsables serán evaluadas por su valor total, las cuales no podrán superar el valor del presupuesto oficial sin IVA, so pena de ser eliminadas del proceso de selección.

En caso de no cumplir con las especificaciones técnicas o modificar su contenido la propuesta será rechazada.

11. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN

Cualquier modificación o adición realizada a la invitación o al cronograma del proceso, se hará mediante adenda, que será publicada un (1) día hábil previo al cierre del presente proceso en el Portal Único de Contratación. El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitará al oferente aclarar, complementar o corregir dichos documentos. Igualmente y de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones.

Se podrá solicitar al proponente, en cualquier momento y hasta la finalización del plazo establecido en el cronograma para la evaluación de las propuestas, que subsane cualquier requisito.

Para ello podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente en el plazo antes señalado. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA, de conformidad con el del artículo 25 numeral 1 y artículo 30, numeral 7 de la Ley 80 de 1993.

13. SE CONSIDERADA OFERENTE HABILITADO EL QUE CUMPLA CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS HABILITANTES:

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

13.2 Si el proponente es persona natural deberá acreditar su calidad de ingeniero electromecánico, mediante la presentación de la copia de la tarjeta de matrícula profesional vigente que haya sido expedida antes del cierre del presente proceso de selección además deberá aportar la cédula de ciudadanía.

Lo anterior también aplica para todas las personas naturales que hagan parte de alguna de las formas asociativas permitidas por la ley.

Aportarán el certificado del registro mercantil donde conste que desarrolla una actividad relacionada a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

Nota: En el caso que el proponente persona natural, ejecute su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal, no tendrá la obligación de anexar o adjuntar a su propuesta el registro mercantil, de conformidad a lo dispuesto al numeral 5° del artículo 23 del Código de Comercio.

13.3 Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre de la convocatoria. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, so pena de la eliminación de la propuesta.

Abono de la Propuesta. Si el proponente individual es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional idóneo para abonar la propuesta, deberá presentar la propuesta abonada por un ingeniero electromecánico, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares –COPNIA-, o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses.

13.4 Una (1) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, persona natural según la modalidad que aplique legible por ambos lados y ampliada al 150%.

13.5 Una (1) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT.)

13.6 Certificado de antecedentes disciplinario-PROCURADURIA (se descarga de la web www.procuraduria.gov.co).

13.7 Boletín de Responsabilidad Fiscal – CONTRALORIA (se descarga de la web www.contraloriagen.gov.co).

13.8 Certificado de los Aportes y Pagos de Seguridad Social y Parafiscales en caso de Personas Jurídicas aportar certificado de encontrarse al día con el pago de aportes suscrito por el representante legal o revisor fiscal si está obligado a tenerlo, donde se evidencie el pago durante los últimos seis (6) meses. En caso de que la seguridad social sea certificada por el revisor fiscal, éste debe adjuntar cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores vigente. Para persona Natural constancia o planilla de pago de seguridad social en calidad de independiente cotizante activo.

13.9 Certificado de antecedentes judiciales.

13.10 El oferente deberá contar con un periodo mínimo de constitución no menor a 5 años en personas jurídicas y en persona natural el mismo término ejerciendo la profesión.

13.11 Certificado de Medidas Correctivas (Código de Policía Ley 1801 de 2016 (Se descarga en la página: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm cnp consulta.aspx).

13.12 Certificado de consulta en el registro de deudores alimentarios morosos, de conformidad con la ley 2097 de 2021(Se descarga en la página https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion)

13.14 Compromiso anticorrupción: Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

13.15 Carta de presentación de la oferta.

13.16 Consulta delitos sexuales.

14. CAPACIDAD TECNICA Y LOGISTICA:

14.1 Cada oferente deberá certificar juramentadamente que está en capacidad de cumplir con todos y cada uno de los de los requisitos exigidos en las condiciones del objeto contractual.

14.2 Aportar ficha técnica suscrita por el proponente.

14.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le da a los mismos, sin embargo, deberá cumplir como mínimo con el siguiente personal técnico o profesional:

PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Ingeniero Electromecánico **Cantidad:** Uno (1)	**PERFIL**: Ingeniero Electromecánico con una dedicación del CIEN POR CIENTO (100%), con matrícula profesional vigente. Su permanencia o dedicación deberá ser del 100%, para lo cual deberá anexar carta de compromiso. **EXPERIENCIA GENERAL**: 11 años de ejercicio de la profesión.

Topógrafo **Cantidad:** Uno (1)	**PERFIL**: Topógrafo con una dedicación del CIEN POR CIENTO (100%), con matrícula profesional vigente. Su permanencia o dedicación deberá ser del 100%, para lo cual deberá anexar carta de compromiso. **EXPERIENCIA GENERAL**: 10 años de ejercicio de la profesión.
Ingeniero Civil **Cantidad:** Uno (1)	**PERFIL**: Ingeniero Civil con una dedicación del CIEN POR CIENTO (100%), con matrícula profesional vigente. Su permanencia o dedicación deberá ser del 100%, para lo cual deberá anexar carta de compromiso. **EXPERIENCIA GENERAL**: 10 años de ejercicio de la profesión.

15. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Se considera oferente habilitado el que cumpla con la siguiente experiencia específica mínima: El oferente deberá certificar mediante mínimo cuatro (4) certificados de experiencia emitidos en papel timbrado y firmado por el representante legal de la empresa certificadora o supervisor del contrato los cuales deben contener cada uno:

OBJETO DEL CONTRATO
VALOR DEL CONTRATO
PLAZO DEL CONTRATO
CONCEPTO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

15.1 La suma de los certificados deberán dar como resultado 2 o más veces el presupuesto oficial y al menos uno de esos certificados debe ser con una entidad del estado y este debe ser igual o mayor al presupuesto oficial.

Se acepta que los otros dos certificados sea con persona natural o jurídica de derecho privado y /o con entidad pública.

15.2 No se aceptarán como experiencia minuta de contratos, certificados de experiencia sin firma original, sin timbrar o sin la información de la empresa certificadora donde se pueda comprobar la veracidad del mismo.

16. PROPUESTA ECONOMICA

Diligenciar en SECOP II la propuesta económica.

Nota: Los valores diligenciados en el cuestionario de SECOP II deben de corresponder al anexo cargado en pdf, en todo caso, prevalecerá los ítems diligenciados en el cuestionario de SECOP II, porque es aquel que queda registrado como valor de la oferta en la plataforma.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE: De conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de San Jerónimo, utilizará los siguientes criterios de desempate:

En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de San Jerónimo utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con lo ordenado en la normatividad, para seleccionar al adjudicatario:

1. Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Acreditación:

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

2. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la 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 participen mayoritariamente.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino.

Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012).

3. De persistir el empate se seleccionará 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. S

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 el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
Acreditación:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato que se derive del proceso de selección.

4. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Acreditación:

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. De persistir el empate se preferirá 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.

Acreditación:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará 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 gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
ii) ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

iii) El certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN.
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

7. De persistir el empate se seleccionará la propuesta 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 cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una 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 la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al literal anterior.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

7.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

7.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa y el RUP. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
- Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual.

10. De persistir el empate se preferirá al oferente 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 MIPYES, 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: (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.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

10.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

10.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta. Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

11. Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

Acreditación:

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre (fecha límite para la presentación de ofertas) del proceso de selección. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

La Entidad podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, 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.

De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, 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.

En caso de agotar dicho procedimiento y persistir el empate se definirá por el sistema de balotas, la última que quede en la bolsa será la ganadora.

Nota: En el evento de no presentarse el representante legal de una firma inscrita o su delegado, o en caso de una persona natural el interesado inscrito o su delegado, la balota será extraída por el funcionario o contratista designado para el efecto.

18. EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS AMPARAR LOS PERJUCIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL:

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO, una garantía única expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera. Esta garantía debe amparar los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO: Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, por cuantía equivalente al diez por quince (10%) del valor total del contrato por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Para garantizar la calidad de los bienes el contratista constituirá un amparo en cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con

una vigencia de cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de recibido a satisfacción.

SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Esta garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista, derivadas de la contratación personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Se otorgará por el 5% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Esta garantía se justifica, para cubrir a la Entidad de los perjuicios de naturaleza extracontractual que puedan surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista y que la protejan de las eventuales reclamaciones de terceros. De conformidad con lo consagrado por el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.3.1.17, esta garantía se establece en doscientos salarios mínimos legales vigentes (200 SMLMV), por todo el periodo de ejecución del contrato.

Esta póliza deberá contener en forma expresa y en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos estipulados por el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.3.1.8

NOTA: En todo caso, el Contratista se obliga a ajustar la vigencia de las garantías de cumplimiento y de responsabilidad extracontractual por todo el plazo de ejecución del contrato y el término adicional que señala para cada uno de los amparos señalados.

19. IMPUESTOS DE LEY: El oferente que obtenga la adjudicación del contrato deberá cancelar y aceptar las retenciones e impuestos de ley según el caso que aplique y sobre el valor del contrato adjudicado.

20. IMPUESTOS MUNICIPALES: Por medio de acuerdo Municipal, la administración de San Jerónimo contempla el pago previo para la legalización del contrato, el impuesto de estampillas equivalente al 14.5% de estampillas pro-adulto mayor (4%), pro-hospital (1%), Rete-ICA (1%), procultura (2%), tasa pro-deporte (1.5%), Fondo de seguridad (5%).

21. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y- guías-de-uso-del-SECOP-II, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: "presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II y realización de una subasta entre otros", la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Para los casos citados y SOLO en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo contratos@sanjeronimo-antioquia.gov.co acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

Para efectos de unificar las dos situaciones a continuación se indican los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general: En cualquier evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el municipio de San Jerónimo recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

Procedimiento por eventos del proceso:

1. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el

certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

2. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las cuatro (4) horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

- Número de Proceso;
- Nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- NIT del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares: Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla

Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

San Jerónimo, abril 26 de 2024

DONALDO FERNAN VIVARES GALLEGO
Alcalde
Municipio de San Jerónimo

Proyectó: Carmen Berrio Moná Profesional universitaria	Reviso: Maria Adelaida Sierra Restrepo Abogada Asesora de contratación	Aprobó: CARLOS MARIO LAVERDE MONTOYA Secretario de Planeación e Infraestructura

ANEXO: N: 1

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

San Jerónimo, ----------

Señores
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
LA CARRERA 11 Nº 18-132
MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO

Referencia: Proceso de Mínima Cuantía, Invitación N: ----------

Cordial saludo

1. Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta para el proceso de contratación cuyo objeto es:----------
---
----------, Así mismo, el usuario declara que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.

2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

3. En el evento en que me sea adjudicada la Contratación por Invitación Pública, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en la Invitación y en Ley.

4. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 80 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos de la citada ley, así como los efectos legales y declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

5. Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios.

6. Conozco y he recibido la Invitación Pública de la presente Contratación y lo he estudiado cuidadosamente.

7. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de la selección del Contratista.

8. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el Municipio de San Jerónimo considere necesarios.

9. Finalmente manifiesto expresamente que la presente oferta no tiene información reservada.

Razón Social: ----------
Tipo de Identidad: Nit
Número de identificación: ----------
País del Proponente: COLOMBIA
Departamento del Proponente: ANTIOQUIA
Dirección del Proponente: ----------
Nombre del Representante Legal: ----------
Tipo de Identidad: C.C. ----------
Número de Identificación: ---------- de ----------
Teléfono: ----------
Fax: ----------
Correo electrónico: ----------
Persona encargada o contacto: ----------

Cordialmente,

_____
Nombre completo
Firma del representante legal del proponente
C.C ---------- de ----------

ANEXO: N: 2

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL

(Nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la Ley. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA:_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

NOTA: se deberá anexar copia de pago de la última planilla de autoliquidación de los aportes al sistema de seguridad social

ANEXO: N: 3

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA

(Nombre del REPRESENTANTE LEGAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la persona jurídica) con Nit. _____, certifico que se han efectuado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y nos encontramos al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordante.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA_____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No.
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

(Nombre del REVISOR FISCAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la persona jurídica) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la (entidad, sociedad o empresa) de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que, esta ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA_____

NOMBRE DEL REVISOR FISCAL

No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Nota: Esta certificación debe firmarla el Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, de lo contrario la firma el Representante Legal. Se debe anexar Fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía de los firmantes y fotocopia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal, así como certificación de la Junta Central de Contadores expedida con un término inferior a los 3 meses.

ANEXO: N: 4

MODELO PARA ACREDITAR LA CALIDAD DE GRAN EMPRESA, PYME O MIPYME

LOS SUSCRITOS (Nombre del representante legal) EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL Y (Nombre del Revisor Fiscal o Contador Público) EN CALIDAD DE (REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO).

CERTIFICAN QUE

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 590 DEL 2000 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 43 DE LA LEY 1450 DE 2011 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS O LAS NORMAS QUE LOS MODIFIQUE, EL PROPONENTE (Razón Social Del Proponente) TIENE LA CALIDAD DE: (MARQUE CON UNA X)

GRAN EMPRESA _____
MEDIANA EMPRESA _____
PEQUEÑA EMPRESA _____
MICRO EMPRESA _____

SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE _____, A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____DEL AÑO _____

NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
No. De identificación

NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR
No. De identificación _____
T.P. No. _____

Nota: Recuerde que en el formulario deberá diligenciar de forma exacta la información contenida en esta certificación. NORMATIVIDAD: Decreto 1860 de 2021

ANEXO: N: 5

MODELO PARA ACREDITAR EL CERTIFICADO DE CAPACIDAD TECNICA Y LOGISTICA

CERTIFICACION JURAMENTADA

SEÑORES
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
LA CARRERA 11 Nº 18-132

MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO

REF: Presentación de propuesta proceso xxxxxxxxxxxxxx

Cordial saludo

Yo ----------, identificado con cédula de ciudadanía No. ----------de ----------, representante legal de ---------- con NIT ----------, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que estoy en capacidad de cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en las condiciones del objeto contractual.

Dada en San Jerónimo, a los ------- días del mes de ---------- del ----------

Cordialmente,

_____

(Firma del representante legal del proponente)
REPRESENTANTE LEGAL DE ----------
C.C No. ---------- de ----------

ANEXO 6

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
Municipio de San Jerónimo

***Proceso de Contratación** [Insertar información]*

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y el Municipio de San Jerónimo para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 7

OFERTA ECONOMICA

Dada en San Jerónimo, a los ------- días del mes de ---------- del ----------

Cordialmente,

_____
(Firma del representante legal del proponente)
REPRESENTANTE LEGAL DE ----------
C.C No. ---------- de ----------