CONVOCATORIA PÚBLICA

CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SONSON, ANTIOQUIA

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA MC No. 002 DE 2024

1. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Concejo del Municipio de Sonsón, convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

2. OBJETO DEL CONTRATO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA, PARA FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SONSON ANTIOQUIA DURANTE LA VIGENCIA 2024.

2.1. Justificación de la necesidad contractual

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Por tal precepto, el Estado debe adoptar las medidas pertinentes para hacer efectivo la prestación de los servicios con calidad, eficiencia y eficacia para todos los asociados.

Es por ello, que El Concejo Municipal de Sonsón, necesita contratar la adquisición de implementos de aseo y cafetería, los cuales serán utilizados para las labores diarias de aseo, higiene y limpieza de los espacios de la Corporación tales como la secretaría general, oficina del Asesor Jurídico, sala de Juntas y archivo histórico, recinto de sesiones y cafetería, igualmente para mantener en buen estado los bienes muebles de la entidad, evitando su deterioro y prestando un buen servicio a la comunidad que visita regularmente nuestras instalaciones; además, se requiere brindar a usuarios externos e internos ambientes de trabajo sano, libres de contaminación que puedan afectar la salud e impidan el desarrollo normal de las actividades diarias que debe llevar a cabo el Concejo Municipal.

De igual manera, para garantizar el bienestar de los Honorables concejales, se requiere la adquisición de insumos de cafetería que permitan brindarles una buena atención durante las sesiones y demás reuniones que frecuentemente se realizan en esta Corporación. Se suma a lo anterior, la necesidad de atender de forma integral a los ciudadanos quienes participan de las sesiones en el Concejo Municipal, expositores e invitados, así como las personas y funcionarios que hacen uso de estos espacios en tiempos diferentes a las sesiones ordinarias y extraordinarias, resaltando que la corporación está abierta a quienes requieran.

Para cumplir con estos objetivos se hace necesaria la inversión en la compra de los elementos de aseo y cafetería, que permitan el bienestar y la comodidad de los Honorables concejales y de los empleados de la Corporación en la labor de prestar un servicio a la comunidad.

Es indispensable resaltar la necesidad de contar con el suministro de forma expedita e inmediata, dada la dinámica del Concejo Municipal y el surgimiento de actividades no previstas las cuales deben realizarse en el menor tiempo posible.

Los elementos que se requiere para el cumplimiento de lo anterior deben ser contratado con una persona natural o jurídica que tenga la disponibilidad y los medios para garantizar el suministro de manera permanente en el momento que el Concejo lo requiera, a fin de garantizar el normal funcionamiento de la corporación.

2.2 Obligaciones generales del contratista.

Para el cabal cumplimiento del objeto contractual, el contratista en desarrollo del objeto del presente proceso de selección, deberá garantizar el suministro con las especificaciones determinadas, conforme a los requerimientos establecidos; y deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos, así:

1. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Concejo Municipal de Sonsón.

3. Suministrar los elementos de aseo y cafetería, en las instalaciones del concejo municipal de Sonsón.

4.Los elementos de cafetería entregados deben cumplir con los requisitos de higiene y sanidad y en general con todas las normas BPM obligatorias para la actividad comercial.
5.Tener la capacidad logística y operativa para entrega de los elementos contratados.

6.Entregar los elementos de acuerdo con los requerimientos y especificaciones técnicas requeridas.

7.Entregar los productos garantizando altos estándares de calidad, presentación y frescura.

8.Tener la capacidad logística y operativa para dar respuesta en los tiempos mínimos y máximos requeridos por el Concejo.

9.El contratista utilizara los medios de transporte idóneos y reglamentarios para el traslado de los elementos.

10.Asumir el total de las obligaciones que se deriven del vínculo laboral con sus empleados y el personal que emplee en el cumplimiento del objeto del contrato tales como salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, y demás que de conformidad con la ley, deban ser asumidos por el empleador cumpliendo con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

11.Entregar al supervisor del contrato junto con el informe respectivo, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos señalados en la Ley

12.Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes de ejecución contractual

13.Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este

14.Para cada pago el contratista debe ingresar en el portal de SECOP II todas las facturas y demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.

15.Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.

16.Designar a una persona, quien será el enlace con el supervisor designado con el Concejo Municipal de Sonsón.

17.No ceder ni subcontratar el presente contrato sin la autorización previa y escrita del Concejo Municipal de Sonsón.

18.Atender las recomendaciones y sugerencias del supervisor designación por el Concejo Municipal de Sonsón

19.Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.

20.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

2.3 Obligaciones del el Concejo Municipal de Sonsón.

1.Informar oportunamente al CONTRATISTA las condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales debe llevar a cabo el objeto contractual

2. Entregar previamente al CONTRATISTA toda la información requerida para la ejecución del objeto contractual.

3. Solicitar al CONTRATISTA los artículos objeto del contrato, de acuerdo a las necesidades del Concejo Municipal de Sonsón, los cuales serán canalizadas siempre a través del supervisor del contrato.

4. Verificar durante la vigencia del contrato el cumplimiento de todas las actividades, obligaciones y normativa aplicable al objeto contractual y su alcance por parte del CONTRATISTA

5. Autorizar a través del supervisor del contrato de manera formal cuando se requieran artículos de aseo y cafetería, que estén dentro del objeto contrato

6.Brindar el apoyo y la asistencia técnica requerida para cumplir a cabalidad el contrato.

7. Asistir a las reuniones programadas con ocasión del contrato.

8. Realizar a través del supervisor las observaciones o requerimientos que sean necesarios en relación al contrato.

9. Revisar y aprobar los informes que sean presentados por el CONTRATISTA para efectos de cada pago o cuando sean requeridos por parte de este.

10. Reportar de manera inmediata al CONTRATISTA, la ocurrencia de cualquier novedad durante la ejecución del contrato.

11. Pagar al CONTRATISTA por los servicios prestados, de conformidad con lo establecido en la cláusula tercera del presente contrato.

12. Designar el supervisor del contrato, quien se encargará de la supervisión y el seguimiento al desarrollo de las actividades del contrato, de acompañar el proceso, y de las gestiones necesarias durante la ejecución del contrato.

13. Las demás obligaciones emanadas de la naturaleza jurídica del contrato y de sus obligaciones que no se encuentren explícitamente relacionadas en el presente contrato.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El término de ejecución contractual será de siete (07) meses contados a partir del inicio del contrato, o hasta agotar presupuesto, sin que sobrepasa el 31 de diciembre de la actual vigencia.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Sonsón, Antioquia.

5. NÚMERO Y FECHA DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 1297
Valor: $ 5.000.000
Rubro: 105.2.1.2.02.02.003.01 MATERIALES Y SUMINISTROS DE ASEO Y CAFETERIA
Fecha: 07 Mayo de 2024
Recursos de vigencias futuras en caso que aplique: N.A

6. VALOR DEL PRESUPUESTO:

CINCO MILLONES DE PESOS M.L. ($ 5.000.000) IVA incluido y demás impuestos.

7. FORMA DE PAGO:

Se realizarán pagos parciales, previa entrega de los artículos de aseo y cafetería y recibo a satisfacción por parte del supervisor y verificación del cumplimiento con los pagos al sistema de salud, previa aprobación por parte del Supervisor en SECOP II, y las copias de los documentos que acrediten estar al día con sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud y pensiones, conforme a Ley y disponibilidad del PAC.

El Contratista deberá asumir las deducciones Municipales por valor del 10.7 % del total de la facturación realizada, tal como se enuncia a continuación:

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Estampilla Pro cultura	1.5 %
Estampilla Pro bienestar del adulto mayor	4%
Estampilla Pro Hospital	1 %
Estampilla Pro Justicia familiar	2 %
Tasa Pro-Deportes	1.2%
Estampilla Rete-ICA	1 %
Total	**10.7 %**

Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Concejo Municipal de Sonsón a favor del tercero al que se le realice.

8. APORTES PARAFISCALES:

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, o equipo de trabajo a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar (Anexo No. 4). Si el proponente es persona jurídica, dicho pago deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley acompañada de copia de la tarjeta profesional, o por el representante legal. Si el oferente es directamente quien ejecute el trabajo deberá acreditar el pago de la seguridad social.

9. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Alimentos, bebidas y Tabaco	50000000	50160000	50161500	50161500
Suministros de Aseo y Limpieza	47000000	47130000	47131500	47131500

10. CONDICIONES ECONÓMICAS

Item	DESCRIPCION	Unidad Medida/Especificaciones	Cotización 1	Cotización 2	Valor Promedio Unitario
1	Azúcar Stich pack Blanca	Peso 1kg, Paquete x 200 unidades	$ 9.000	$ 7.765	$ 8.382
2	Café instantáneo	suave, Frasco 170 gramos	$28.000	$ 27.412	$ 27.706
3	Aromática en cubo panela por 7 gramos aproximadamente la unidad	Caja por 48 unidades (sabores surtidos Limón frutos rojos, frutos tropicales, naranja, canela, limoncillo, cedrón, manzanilla, durazno, te verde y natural)	$ 7.000	$ 5.176	$ 6.088

4	Aromática sobre x 14 gr	Caja por 20 unidades (sabores surtidos: papayuela, mora, maracuyá, piña, fresa, durazno, naranja, uchuva, arándanos y granada	$2.900	$ 10.000	$ 10.000
5	Chocolate en polvo	Bebida instantánea de 230 gr la unidad	$ 14.000	$ 10.000	$ 12.000
6	Crema no láctea (sin lactosa)	Paquete por 100 unidades	$ 19.000	$ 27.412	$ 23.206
7	Bebida achocolatada	Con malta, leche y cococa granulada x 1100gr	$ 58.000	$ 55.176	$ 56.588
8	Canela en astilla	Bolsa x 15 gr	$ 3.000	$ 3.882	$ 3.441
9	Panela en polvo	Paquete x 500gr	$ 4.200	$ 3.235	$ 3.717
10	Vasos desechables papel 6 onzas	Paquete x 50 unidades	No cotizado	$ 7.294	$ 7.294
11	Escoba negra (bruja) encabada	Unidad	$ 11.000	$ 9.294	$ 10.147
12	Cuchara plástica desechable pequeña	Paquete x 100 unidades	$ 5.500	$ 7.294	$ 6.397
13	Cuchara plástica desechable grande	Paquete x 100 unidades	$ 7.500	$ 11.529	$ 9.514
14	Detergente liquido lavaplatos	Repuesto x 2.3 litros	$ 30.000	$ 29.294	$ 29.647
15	Mezcladores de madera	Paquete x 100 unidades	$ 7.500	$ 8.471	$ 7.985
16	Cepillo de mano para limpieza de baño	Unidad	$ 9.000	$ 6.588	$ 7.794
17	Recogedor de basura encabado	unidad	$ 8.300	$ 5.765	$ 7.032
18	Paquete de galletas de sal de 3 galletas la unidad	Paquete por 9 unidades	$ 8.500	$ 7.412	$ 7.956
19	Paquete de Galleta integral rellena con crema de pasas y arándanos rojos y azules saborizadas con yogurt natural x 2 galletas cada uno	Paquete por 8 unidades	$ 7.500	$ 10.588	$ 9.044
20	Vasos desechables papel 9 onzas	Paquete x 20 unidades	$ 10.000	$ 8.706	$ 9.353
21	Plato desechable pequeño	Paquete x 20 unidades	$3.500	$ 2.706	$ 3.103
22	Vasos desechables transparente 12 onzas	Paquete x 50 unidades	$ 8.000	$ 4.000	$ 6.000
23	Servilletas	Paquete x 100 unidades	$ 4.000	$ 3.765	$ 3.765
24	Bolsa plástica mediana con agarraderas	Paquete x 100 Unidades	$ 8.000	$ 12.824	$ 10.412
25	Bolsa para basura	Paquete x 10 Unidades (colores: Verde, rojo, negro, blanco y azul)	$ 6.500	$ 7.647	$ 7.073

26	Esponja Lava Losa	Unidad	No cotizado	$ 1.765	$ 1.765
27	Desinfectante	Botella x 2000 concentración 5.25 10% hipoclorito de sodio	$ 7.500	$ 18.941	$ 13.220
28	Jabón Líquido para manos repuesto	Empaque x 480 cc	$ 6.000	$ 7.765	$ 6.882
29	Polvo limpiador multiusos	Tarro x 750 gramos	$ 7.000	$ 4.941	$ 5.970
30	Blanqueador	Garrafa x 1.800 cc	$ 9.000	$ 4.235	$ 6.617
31	Guantes domésticos	Par, talla 8 ½	$ 9.000	$ 6.588	$ 7.794
32	Ambientador espacios (lavanda, Canela, Frutos rojos, primavera)	Tarro aerosol	$ 16.000	$ 14.941	$ 15.470
33	Limpiavidrios	Envase x 500 ml	$ 5.500	$ 6.941	$ 6.220
34	Paño Dulce abrigo	Unidad	$ 9.000	$ 6.471	$ 7.735
35	Paño Absorbente	Unidad	$ 6.500	$ 1.765	$ 4.132
36	Toalla de manos flujo central natural hoja triple	Rollo de 100 m en empaque individual, hoja triple, Pre-cortada, Color Natural, para usar con dispensador Toalla de Manos Flujo Central - 83150	$ 15.000	$ 32.896	$ 23.948
37	Toalla de manos doblada en Z natural hoja triple x 150 hojas	Fajo de 150 hojas, hoja de 21 x 24cm, hoja triple, color natural, para usar con dispensador toalla de manos doblada en Z - 83051 y dispensador mini toalla de manos doblada en Z - 83093	$ 8.500	$ 11.765	$ 10.132
38	Papel higiénico triple hoja	Paquete por 12 rollos por 30 metros	$ 25.000	$ 21.765	$ 23.382
39	Papel higiénico uso institucional dispensadores	Rollo de 250 m, hoja doble, color blanco, para utilización en dispensador 83410 o 83460	$ 18.000	$ 29.824	$ 23.912
40	Trapeador de tiras encabado	Unidad	$ 7.000	$ 4.824	$ 5.912
41	Trapeador de hilaza (blanca) encabado	Unidad	$ 12.000	$ 10.118	$ 11.059
		Subtotales:	**$ 440.900**	**$ 478.780**	**$ 467.794**

Nota 1. Los item 4 y 23 dela cotización 1, no se tienen en cuenta para el cálculo del promedio unitario estimado, dado que no corresponden las especificaciones requeridas.

Nota 2. No se podrán superar los precios promedio unitario estimados, lo cual, de presentarse, será causal de rechazo de la oferta.

11. GARANTÍAS:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, por tanto, NO se exigirán garantías previo análisis de los riesgos.

12. FUNDAMENTO LEGAL:

Decreto 1082 de 2015 y Ley 1474 de 2011 art. 94º Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 (ART 2.2.1.2.1.5.1) y demás normatividad aplicable al objeto contractual.

Procedimiento de mínima cuantía y limitación a mipyme. ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2.

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:

i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.

ii) 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.

iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional. "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.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1 CAPACIDAD TÉCNICA EXIGIDA (REQUISITO HABILITANTE):

El contratista entregará al Concejo Municipal de Sonsón, los suministros según las siguientes descripciones y en cantidades requeridas por la entidad sin que exceda el valor del presupuesto:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD / ESPECIFICACIONES	Cantidad
1	Azúcar Stich pack Blanca	Peso 1kg, Paquete x 200 unidades	A Definir
2	Café instantáneo	suave, Frasco 170 gramos	A Definir
3	Aromática en cubo panela por 7 gramos aproximadamente la unidad	Caja por 48 unidades (sabores surtidos Limón frutos rojos, frutos tropicales, naranja, canela, limoncillo, cedrón, manzanilla, durazno, te verde y natural)	A Definir
4	Aromática sobre x 14 gr	Caja por 20 unidades (sabores surtidos: papayuela, mora, maracuyá, piña, fresa, durazno, naranja, uchuva, arándanos y granada	A Definir
5	Chocolate en polvo	Bebida insta anea de 230 gr la unidad	A Definir
6	Crema no láctea (sin lactosa)	Paquete por 100 unidades	A Definir
7	Bebida achocolatada	Con malta, leche y cococa granulada x 1100gr	A Definir
8	Canela en astilla	Bolsa x 15 gr	A Definir
9	Panela en polvo	Paquete x 500gr	A Definir
10	Vasos desechables papel 6 onzas	Paquete x 50 unidades	A Definir
11	Escoba negra (bruja) encabada	Unidad	A Definir
12	Cuchara plástica desechable pequeña	Paquete x 100 unidades	A Definir
13	Cuchara plástica desechable grande	Paquete x 100 unidades	A Definir
14	Detergente liquido lavaplatos	Repuesto x 2.3 litros	A Definir
15	Mezcladores de madera	Paquete x 100 unidades	A Definir
16	Cepillo de mano para limpieza de baño	Unidad	A Definir

17	Recogedor de basura encabado	unidad	A Definir
18	Paquete de galletas de sal de 3 galletas la unidad	Paquete por 9 unidades	A Definir
19	Paquete de Galleta integral rellena con crema de pasas y arándanos rojos y azules saborizadas con yogurt natural x 2 galletas cada uno	Paquete por 8 unidades	A Definir
20	Vasos desechables papel 9 onzas	Paquete x 20 unidades	A Definir
21	Plato desechable pequeño	Paquete x 20 unidades	A Definir
22	Vasos desechables transparente 12 onzas	Paquete x 50 unidades	A Definir
23	Servilletas	Paquete x 100 unidades	A Definir
24	Bolsa plástica mediana con agarraderas	Paquete x 100 Unidades	A Definir
25	Bolsa para basura	Paquete x 10 Unidades (colores: Verde, rojo, negro, blanco y azul)	A Definir
26	Esponja Lava Losa	Unidad	A Definir
27	Desinfectante	Botella x 2000 concentración 5.25 10% hipoclorito de sodio	A Definir
28	Jabón Líquido para manos repuesto	Empaque x 480 cc	A Definir
29	Polvo limpiador multiusos	Tarro x 750 gramos	A Definir
30	Blanqueador	Garrafa x 1.800 cc	A Definir
31	Guantes domésticos	Par, talla 8 ½	A Definir
32	Ambientador espacios (lavanda, Canela, Frutos rojos, primavera)	Tarro aerosol	A Definir
33	Limpiavidrios	Envase x 500 ml	A Definir
34	Paño Dulce abrigo	Unidad	A Definir
35	Paño Absorbente	Unidad	A Definir

36	Toalla de manos flujo central natural hoja triple	Rollo de 100 m en empaque individual, hoja triple, Pre-cortada, Color Natural, para usar con dispensador Toalla de Manos Flujo Central -83150	A Definir
37	Toalla de manos doblada en Z natural hoja triple x 150 hojas	Fajo de 150 hojas, hoja de 21 x 24cm, hoja triple, color natural, para usar con dispensador toalla de manos doblada en Z - 83051 y dispensador mini toalla de manos doblada en Z - 83093	A Definir
38	Papel higiénico triple hoja	Paquete por 12 rollos por 30 metros	A Definir
39	Papel higiénico uso institucional dispensadores	Rollo de 250 m, hoja doble, color blanco, para utilización en dispensador 83410 o 83460	A Definir
40	Trapeador de tiras encabado	Unidad	A Definir
41	Trapeador de hilaza (blanca) encabado	Unidad	A Definir

13.2 CAPACIDAD JURÍDICA (REQUISTO HABILITANTE)

Tener CAPACIDAD JURÍDICA, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más. Se tendrá en cuenta:

• Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.

•Los proponentes tendrán que acreditar domicilio en el municipio de Sonsón a través del certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil, teniendo en cuenta el objeto del contrato su forma de ejecución y los tiempos de respuesta para los suministros de alimentación.

• Para personas naturales el objeto se verificará con el RUT, cuya actividad principal debe ser consecuente con el objeto del contrato.

• Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato (si aplica).

• Que la duración de la empresa sea igual o superior al plazo del contrato y un año más (si aplica).

• Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato, presentar carta de autorización de los socios para celebrar el contrato (si aplica).

• El Concejo Municipal de Sonsón revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.

• Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

SI ES PERSONA JURÍDICA:

• Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo No. 1)

• Oferta económica (Anexo No. 5)

• Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días al cierre de la convocatoria. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio, su objeto social comprender el objeto de la presente convocatoria

• Autorización de la junta directiva para contratar. (En caso de requerirse)

• Fotocopia de la cédula del representante legal.

• Copia del Registro Único Tributario – RUT.

• Certificado de Responsabilidad Fiscal para persona jurídica y representante legal (página web de la Contraloría General de la República – CGR).

• Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal y persona jurídica (página web de la Procuraduría General de la Nación - PGN).

• Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal (página web de la Policía Nacional).

• Formato Único de Hoja de Vida para persona Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

• Certificación Original del pago de obligaciones laborales, seguridad social integral y parafiscales suscrito por el representante legal y revisor fiscal y a falta de este contador público (Anexar tarjeta profesional del contador o revisor). Tener presente el ítem 8 de la presente Invitación Pública. (Anexo No. 4)

• Certificado del Representante legal que no se encuentre inhabilitado para contratar. (Anexo No. 3)

• Compromiso Anticorrupción (Anexo No. 2)

• Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios morosos (representante legal), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.

- Certificación bancaria
- Certificado de conflicto Intereses

SI ES PERSONA NATURAL:

• Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo No. 1)

• Oferta económica (Anexo No. 5)

• Fotocopia de la cédula persona natural

• Fotocopia de la libreta militar en el evento de que el oferente sea menor de 50 años.

• Certificado de registro mercantil reciente (máximo 30 días calendario).

• Copia del Registro Único Tributario- RUT.

• Certificación de afiliación al sistema de seguridad social Salud, pensión y riesgos profesionales.

• Manifestación escrita de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado. (Anexo No. 3)

• Certificado de Responsabilidad Fiscal para persona jurídica y representante legal (página web de la Contraloría General de la República – CGR).

• Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal y persona jurídica (página web de la Procuraduría General de la Nación - PGN).

• Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal (página web de la Policía Nacional).

• Certificado de medidas correctivas – Ley 1801 de 2016.

• Formato Único de Hoja de Vida para Persona Natural del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

• Compromiso Anticorrupción (Anexo No. 2)

• Certificado de Delito sexuales

• Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (persona natural), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021. En caso de ser seleccionado, el oferente deberá anexar los siguientes documentos:

• Certificación bancaria

- Certificado de conflicto Intereses

13.3 PROPUESTA ECONÓMICA DEL PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE) El proponente deberá anexar la propuesta económica, la cual no podrá superar el presupuesto oficial, así como el valor unitario promedio estimado en ninguno de los artículos.

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD / ESPECIFICACIONES	VALOR UNITARIO PROMEDIO ESTIMADO

1	Azúcar Stich pack Blanca	Peso 1kg, Paquete x 200 unidades	$ 8.382
2	Café instantáneo	suave, Frasco 170 gramos	$ 27.706
3	Aromática en cubo panela por 7 gramos aproximadamente la unidad	Caja por 48 unidades (sabores surtidos Limón frutos rojos, frutos tropicales, naranja, canela, limoncillo, cedrón, manzanilla, durazno, te verde y natural)	$ 6.088
4	Aromática sobre x 14 gr	Caja por 20 unidades (sabores surtidos: papayuela, mora, maracuyá, piña, fresa, durazno, naranja, uchuva, arándanos y granada	$ 10.000
5	Chocolate en polvo	Bebida insta anea de 230 gr la unidad	$ 12.000
6	Crema no láctea (sin lactosa)	Paquete por 100 unidades	$ 23.206
7	Bebida achocolatada	Con malta, leche y cococa granulada x 1100gr	$ 56.588
8	Canela en astilla	Bolsa x 15 gr	$ 3.441
9	Panela en polvo	Paquete x 500gr	$ 3.717
10	Vasos desechables papel 6 onzas	Paquete x 50 unidades	$ 7.294
11	Escoba negra (bruja) encabada	Unidad	$ 10.147
12	Cuchara plástica desechable pequeña	Paquete x 100 unidades	$ 6.397
13	Cuchara plástica desechable grande	Paquete x 100 unidades	$ 9.514
14	Detergente liquido lavaplatos	Repuesto x 2.3 litros	$ 29.647
15	Mezcladores de madera	Paquete x 100 unidades	$ 7.985
16	Cepillo de mano para limpieza de baño	Unidad	$ 7.794
17	Recogedor de basura encabado	unidad	$ 7.032
18	Paquete de galletas de sal de 3 galletas la unidad	Paquete por 9 unidades	$ 7.956
19	Paquete de Galleta integral rellena con crema de pasas y arándanos rojos y azules saborizadas con yogurt natural x 2 galletas cada uno	Paquete por 8 unidades	$ 9.044

20	Vasos desechables papel 9 onzas	Paquete x 20 unidades	$ 9.353
21	Plato desechable pequeño	Paquete x 20 unidades	$ 3.103
22	Vasos desechables transparente 12 onzas	Paquete x 50 unidades	$ 6.000
23	Servilletas	Paquete x 100 unidades	$ 3.765
24	Bolsa plástica mediana con agarraderas	Paquete x 100 Unidades	$ 10.412
25	Bolsa para basura	Paquete x 10 Unidades (colores: Verde, rojo, negro, blanco y azul)	$ 7.073
26	Esponja Lava Losa	Unidad	$ 1.765
27	Desinfectante	Botella x 2000 concentración 5.25 10% hipoclorito de sodio	$ 13.220
28	Jabón Líquido para manos repuesto	Empaque x 480 cc	$ 6.882
29	Polvo limpiador multiusos	Tarro x 750 gramos	$ 5.970
30	Blanqueador	Garrafa x 1.800 cc	$ 6.617
31	Guantes domésticos	Par, talla 8 ½	$ 7.794
32	Ambientador espacios (lavanda, Canela, Frutos rojos, primavera)	Tarro aerosol	$ 15.470
33	Limpiavidrios	Envase x 500 ml	$ 6.220
34	Paño Dulce abrigo	Unidad	$ 7.735
35	Paño Absorbente	Unidad	$ 4.132
36	Toalla de manos flujo central natural hoja triple	Rollo de 100 m en empaque individual, hoja triple, Pre-cortada, Color Natural, para usar con dispensador Toalla de Manos Flujo Central -83150	$ 23.948
37	Toalla de manos doblada en Z natural hoja triple x 150 hojas	Fajo de 150 hojas, hoja de 21 x 24cm, hoja triple, color natural, para usar con dispensador toalla de manos doblada en Z - 83051 y dispensador mini toalla de manos doblada en Z - 83093	$ 10.132
38	Papel higiénico triple hoja	Paquete por 12 rollos por 30 metros	$ 23.382
39	Papel higiénico uso institucional dispensadores	Rollo de 250 m, hoja doble, color blanco, para utilización en dispensador 83410 o 83460	$ 23.912
40	Trapeador de tiras encabado	Unidad	$ 5.912

41	Trapeador de hilaza (blanca) encabado	Unidad	$ 11.059

13.4 EXPERIENCIA CONTRACTUAL ACREDITADA (REQUISITO HABILITANTE)

Certificación de experiencia de haber celebrado hasta dos (02) contrato), cuyo objeto sea similar al proceso contractual, expedido por la entidad contratante pública o privada; por un valor equivalente al presupuesto oficial, o que la sumatoria de estos sea equivalente al presupuesto oficial.

CONTENIDO MÍNIMO DE LA CERTIFICACION PARA QUE SEA VÁLIDA:

• Nombre de la entidad contratante, contratista, objeto del contrato, valor y plazo o tiempo de entrega.

• Deben estar firmadas por el representante legal de la entidad donde se realizó el contrato o interventor del contrato o la persona que esté autorizada para entregar este tipo de certificaciones.

• Cada una de las certificaciones presentadas deben ser en papelería o con membrete de la entidad contratante, no se acepta papelería sin el logo y datos de la Compañía, a menos que la entidad certifique que no expide certificaciones en papelería con logo. No se permiten las auto certificaciones de experiencia (es decir certificaciones expedidas por el mismo proponente para certificar su experiencia como proveedor).

14. CAPACIDAD FINANCIERA.

Este criterio no se tendrá en cuenta

15. CAPACIDAD TECNICA

Cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el ítem 13.1

16. RECHAZO DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

1. Se declarará desierto el proceso de contratación cuando no se logre la habilitación de alguno de los proponentes de acuerdo con los requisitos exigidos

2. Igualmente se declara desierto el proceso de contratación cuando no se presente ningún oferente.

3. Del mismo modo se rechazará la oferta cuando la misma se entregue sin nombre y firma del proponente.

4. Se rechazará la oferta si no se entrega la propuesta económica debidamente diligenciada, igualmente si se entrega con tachones y enmendaduras.

5.Cuando no reúna la totalidad de los requisitos habilitantes y no subsane dentro del plazo establecido.

6. Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial o el precio unitario ofertado supere el valor unitario promedio estimado en cualquiera de los artículos.

7. Cuando los precios ofertados sean artificialmente bajos.

8. Cuando se detecte falsedad en cualquiera de los documentos presentados.

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.

10. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

11. A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso de Selección.

12. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales dentro de los 2 años anteriores.

13. Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto. 14. Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la invitación se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas.

15. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la invitación.

16. será causa de rechazo La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta y no será subsanable según lo establecido en la Ley 1882 de 2018 Parágrafo. En todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el numeral 7° del presente artículo se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el decreto 1082 de 2015 con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

17. FORMA DE EVALUACION

El Concejo Municipal de Sonsón, revisará la oferta económica de menor precio y verificará que esta cumpla con las condiciones de la invitación si esta no cumple, se verificará la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. En relación al menor precio cuando se de las hipótesis de un precio artificiosamente bajo, se procederá conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el decreto 1082 de 2015. Las ofertas que no incluyan la totalidad de los documentos se le aplicara las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. La entidad seleccionará la oferta que tenga menor precio y verificará requisitos habilitantes y requisitos técnicos. En caso de que la oferta que tenga menor precio no cumpla, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso. Adicionalmente a lo anterior se observará lo establecido en el artículo5 de la Ley 1150 de 2007.

18. 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 previo al cierre del presente proceso en el SECOP II. El proponente tendrá que tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta, las mismas se realizaran hasta una hora antes del cierre del presente proceso.

19. 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.

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el Concejo Municipal de Sonsón, 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 Concejo Municipal de Sonsón utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con lo ordenado en la normatividad, para seleccionar al adjudicatario:

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.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en 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.

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 podrá 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 legalPara 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 deproponentes 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.

21. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad a lo regulado por el ARTICULO Quinto del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, por la cuantía de este proceso habrá limitación limitadas a Mípyme. Teniendo en cuenta se limita 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. APLICA POR SE PROCESO DE MINIMA CUANTIA.

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.

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 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.

En caso de solicitudes a Mipyme la entidad limita territorialmente a personas jurídicas y naturales con registro mercantil que acrediten sede comercial en el municipio de Sonsón lo cual será verificado de la cámara de comercio.

22. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

• Cuando no se presente ningún oferente.

• Cuando ninguno de los oferentes logró acreditar los requisitos habilitantes.

• Cuando se advierta que la entidad cometió un error que hace imposible la adjudicación en condiciones objetivas la declaratoria de desierta del presente proceso procederá por motivos o causas que impidan la selección objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión y será publicada en el SECOP.

Es entendido, la entidad, no será responsable por los gastos en que hayan incurrido los oferentes con ocasión de la presentación de la propuesta.

Contra la resolución que declare desierta el presente proceso procede recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la ley 80 de 1993.

INFORMACIÓN GENERAL SECOP II

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-elsecop-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 inderma@hotmail.com, 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 Concejo Municipal de Sonsón 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.

INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las condiciones generales, específicas y toda clase de información suministrada por el Concejo Municipal de Sonsón para participar en el proceso de Contratación de Mínima Cuantía, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta. La información contenida en esta invitación pública y las adendas a la misma, sustituye cualquier otra clase de información que el Concejo Municipal de Sonsón o sus representantes, pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Instituto no se hace responsable por su utilización.

El Concejo Municipal de Sonsón publicará todos los documentos y actos en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección. En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas, y no se entenderá que son modificaciones de la invitación pública. La invitación pública conservará plena validez, mientras no sea modificada expresamente por el Concejo Municipal de Sonsón y solo a través de adendas debidamente publicadas en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

CORRESPONDENCIA: Todos los documentos se deberán presentar a través del SECOP II

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta deberá ser presentada en Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. IDIOMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. La oferta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma español y presentarse por escrito.

PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Las propuestas para el presente proceso de selección, se podrán presentar hasta la fecha, lugar y hora determinados en el cronograma del proceso de selección.

CRONOGRAMA			
NRO.	**ACTIVIDAD**	**FECHA**	**LUGAR**
1	Publicación de los estudios Previos y la invitación	08/05/2024	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
2	Plazo para realizar observaciones y/o aclaraciones a la invitación pública y presentación de solicitud de mipymes	09/05/2024	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
3	Aviso donde se informa si se limita a mipymes o permanece abierta la convocatoria (se publicará por mensaje público en secop ii) y publicación de adendas	09/05/2024	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
4	Plazo para respuesta a las observaciones y/o aclaraciones a la invitación pública (adendas).	10/05/2024	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
5	Recibo de las ofertas	14/05/2024	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
6	Apertura de las ofertas	14/05/2024	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
7	Evaluación de la oferta	15/05/2024	INDERMA
8	Publicación de la evaluación de la oferta	15/05/2024	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
10	Plazo para presentar observaciones o subsanaciones a la evaluación	16/05/2024	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
11	Publicación comunicación de aceptación de oferta	17/05/2024	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II

APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura de las propuestas se realizará en la fecha, lugar y hora determinados en el cronograma del proceso de selección, a través del uso de las herramientas digitales dispuestas para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por un (01) día hábil, lapso en el cual estos podrán presentar por escrito las

observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Concejo Municipal de Sonsón manifestará mediante comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con los requisitos exigidos en la invitación pública. Igualmente, en dicha comunicación, el instituto manifestará los datos de contacto de la entidad y del servidor público que ejercerá la supervisión. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La validez de la oferta presentada será de cinco (5) días.

Para la selección del contratista, la escogencia se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente la oferta con el menor precio. En caso de que el oferente ganador no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se contratará con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, si éste no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se contratará con el que haya presentado el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. Así mismo la Entidad adjudicará el contrato cuando se haya presentado una sola oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

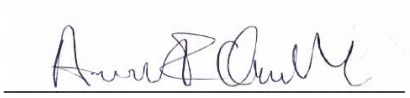
El proponente deberá enviar todos los documentos de su oferta a través de la plataforma SECOP II y en formato PDF, según lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, en caso de existir fallas en la plataforma se procederá conforme a lo establecido en la Guía de indisponibilidad del SECOP II.

Los correos establecidos para la aplicación del protocolo de indisponibilidad son los siguientes:

Correo electrónico: concejo@sonson-antioquia.gov.co

La propuesta económica se presentará en moneda colombiana.

Atentamente,



ANDRES FELIPE OCAMPO MURILLO

Presidente H. Concejo Municipal