INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA
No. MC- MM - 015 DE 2024

I. INTRODUCCIÓN

El municipio de Motavita pone a disposición de los interesados la presente invitación a participar para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **"SERVICIO DE DIGITACIÓN, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN (A MONTO AGOTABLE) DE PENDONES, AFICHES, FOLLETOS Y OTROS, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO DE VALLAS DE CONTENCIÓN, PARA PUBLICIDAD INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA – BOYACÁ"**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El objeto contractual a desarrollar es **"SERVICIO DE DIGITACIÓN, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN (A MONTO AGOTABLE) DE PENDONES, AFICHES, FOLLETOS Y OTROS, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO DE VALLAS DE CONTENCIÓN, PARA PUBLICIDAD INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA – BOYACÁ.".**

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

A. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto a contratar en aras de satisfacer la necesidad del municipio de Motavita esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

CODIGO USNPC	DESCRIPCIÓN
82101501	Publicidad en vallas
82101502	Publicidad en afiches
82101505	Publicidad en volantes o cupones
82141505	Servicio de diseño por computador

Nota: La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION
1	Diseño en impresión de Volantes tamaño carta impresos a todo color en propalcote 115 gramos. Para los diferentes eventos del Municipio
2	Diseño e Impresión Cambio de Imagen Corporativa Institucional, de cada una de la dependencia según necesitad del municipio. En vinilo impreso a todo color según especificaciones dadas por el Municipio.
3	Mantenimiento Valla de contención de propiedad del Municipio: Incluye cambio de tablero, soldadura en algunas de las estructuras, pintura, diseño acorde a las normas y según lo solicitado por el Municipio. Impresión e Instalación de vinilo laminado por ambas caras.
4	Carpetas acolchadas tamaño Octavo con logotipo de la Alcaldía repujada. para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.
5	Diseño e impresión de Diplomas en Pergamino condecoraciones en eventos especiales realizadas por la alcaldía
6	Diseño e impresión de Afiches tamaño cuarto de pliego impresos a todo color en propalcote 150 gramos paradiferentes para eventos realizados por la alcaldía
7	Diseño e impresión de Afiches tamaño medio pliego impresos a todo color en propalcote 150 gramos para diferentes para eventos realizados por la alcaldía
8	Diseño e impresión de Plegables a todo color tamaño oficio en propalcote de 150 gramos para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.
9	Diseño e Impresión de Pendón tamaño 1X1.50, impresos a todo color en banner con tubos y cordón. Para las diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.
10	Diseño e Impresión de Pendón tamaño 2X1, impresos a todo color en banner con soporte araña. Para las diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.
11	Diseño e Impresión de Pasacalle tamaño 1X6 impresos a todo color en banner con bolsillos. Para las diferentesactividades realizadas por la Alcaldía.

12	Diseño e impresión de Agenda tamaño 17X24 de 80 hojas impresas en papel bond de 75 gramos a una tinta. Con 1 separador impreso a todo color en propalcote de 150 gramos por ambas caras. Carátula en propalcote de 240 gramos pasta dura impresa a todo color plastificada al brillante anilladas en doble OO. para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.
13	Diseño y corte lasser en mdf de 3mm de Obsequio de Cumpleaños para los funcionarios de la Alcaldía, con elaboración de imagen corporativa y logo Institucional Según muestra.
14	Diseño e impresión de Vinilo para eventos especiales con precorte según modelos
15	Diseño e Impresión de Afiches de Sellamiento tamaño 25*35 en papel adhesivo de seguridad impreso a todo color
16	Carnets impresos a todo color con portacarnet y cinta para el mismo marcada.

B. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 36.400.000,00).** incluidos impuestos, estampillas y costos directos e indirectos a que haya lugar.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	COT 1	COT 2	COT3	VALOR PROMEDIO UNITARIO
1	Diseño en impresión de Volantes tamaño carta impresos a todo color en propalcote 115 gramos. Para los diferentes eventos del Municipio	1	$ 340	$ 165	$ 200	$ 235
2	Diseño e Impresión Cambio de Imagen Corporativa Institucional, de cada una de la dependencia según necesitad del municipio. En vinilo impreso a todo color según especificaciones dadas por el Municipio.	1	$ 54.000	$ 35.000	$ 38.000	$ 42.333
3	Mantenimiento Valla de contención de propiedad del Municipio: Incluye cambio de tablero, soldadura en algunas de las estructuras, pintura, diseño acorde a las normas y según lo solicitado por el Municipio. Impresión e Instalación de vinilo laminado por ambas caras.	1	$ 884.000	$ 460.000	$ 520.000	$ 621.333
4	Carpetas acolchadas tamaño Octavo con logotipo de la Alcaldía repujada. para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	$ 52.000	$ 35.000	$ 37.000	$ 41.333
5	Diseño e impresión de Diplomas en Pergamino condecoraciones en eventos especiales realizadas por la alcaldía	1	$ 17.000	$ 8.000	$ 10.000	$ 11.667
6	Diseño e impresión de Afiches tamaño cuarto de pliego impresos a todo color en propalcote 150 gramos para diferentes para eventos realizados por la alcaldía	1	$ 15.500	$ 1.200	$ 13.000	$ 9.900
7	Diseño e impresión de Afiches tamaño medio pliego impresos a todo color en propalcote 150 gramos para diferentes para eventos realizados por la alcaldía	1	$ 4.500	$ 2.400	$ 2.600	$ 3.167
8	Diseño e impresión de Plegables a todo color tamaño oficio en propalcote de 150 gramos para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	$ 2.600	$ 1.400	$ 1.500	$ 1.833
9	Diseño e Impresión de Pendón tamaño 1X1.50, impresos a todo color en banner con tubos y cordón. Para las diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	$ 80.000	$ 45.000	$ 47.000	$ 57.333
10	Diseño e Impresión de Pendón tamaño 2X1, impresos a todo color en banner con soporte araña. Para las diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	$ 172.000	$ 130.000	$ 145.000	$ 149.000
11	Diseño e Impresión de Pasacalle tamaño 1X6 impresos a todo color en banner con bolsillos. Para las diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	$ 190.000	$ 150.000	$ 160.000	$ 166.667
12	Diseño e impresión de Agenda tamaño 17X24 de 80 hojas impresas en papel bond de 75 gramos a una tinta. Con 1 separador impreso a todo color en propalcote de 150 gramos por ambas caras. Carátula en propalcote de 240 gramos pasta dura impresa a todo color plastificada al brillante anilladas en doble OO. para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	$ 28.000	$ 15.000	$ 17.000	$ 20.000
13	Diseño y corte lasser en mdf de 3mm de Obsequio de Cumpleaños para los funcionarios de la Alcaldía, con elaboración de imagen corporativa y logo Institucional Según muestra.	1	$ 72.000	$ 35.000	$ 38.000	$ 48.333
14	Diseño e impresión de Vinilo para eventos especiales con precorte según modelos	1	$ 64.000	$ 35.000	$ 38.000	$ 45.667
15	Diseño e Impresión de Afiches de Sellamiento tamaño 25*35 en papel adhesivo de seguridad impreso a todo color	1	$ 5.000	$ 2.700	$ 2.900	$ 3.533
16	Carnets impresos a todo color con portacarnet y cinta para el mismo marcada.	1	$ 19.500	$ 19.000	$ 20.500	$ 19.667

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato. Por lo que el municipio de Motavita procede a informar los impuestos municipales, los cuales se relacionan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Estampilla pro cultura	Pago del 2% del valor del contrato
Reteica	9 x mil
Pro adulto mayor	Pago del 4% del valor del contrato
Pro deporte	Pago del 2% del valor del contrato
Rete fuente	Según corresponda al régimen tributario
IVA	Según corresponda al régimen tributario
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (art. 23 Ley 1150 de 2007 y art. 135 de la ley 1753 de 2015)	

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el valor del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No**.** 202400116 de 18 de marzo de 2024.

No. CDP	CODIGO DE RUBRO	DESCRIPCION	FECHA	VALOR
202400116	2120202009-01-121000-16 / 1.2.1.0.00	Servicios en General Alcaldía FTE: ICLD – DEP: Alcaldía.	18/03/2024	36.400.000

D. FORMA DE PAGO

El Municipio de Motavita, pagara al contratista de la siguiente forma:

- El Municipio pagará el valor del contrato en solo un (01) pago, previa presentación de la cuenta de cobro, acta final de recibo a satisfacción, acta de liquidación y demás documentos que haya lugar para su total legalización. Para proceder al pago EL CONTRATISTA deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

E. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución será hasta el 30 de diciembre de 2024 o hasta agotar el rubro presupuestal contados a partir de la firma del acta de inicio, lo que primero suceda, previa aceptación de la oferta y su respectivo registro.

F. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es el municipio de **Motavita** ubicado en el departamento de **Boyacá.**

G. Obligaciones Generales del Contratista

a) El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
b) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
c) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos.
d) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
e) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
f) Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
g) Cumplir con las obligaciones con los sistemas de Salud, Pensión, riesgos profesionales y parafiscales, cuando a ello haya lugar.
h) El presente contrato no podrá ser cedido por el contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Motavita, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso que se autorice la cesión, el cesionario deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
i) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
j) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor»

h. Específicas

1) Garantizar calidad de los bienes a suministrar.
2) Suministrar los materiales descritos, en las mejores condiciones de calidad del mercado, en las cantidades y características mencionados anteriormente.
3) Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables al contratista, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
4) Efectuar todos los estimativos y cálculos técnicos que el Municipio solicite y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato.
5) Revisar, controlar y supervisar el estado de ejecución del contrato, para que éste se desarrolle con diligencia.
6) Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato, así como atender las recomendaciones y requerimientos que haga EL MUNICIPIO a través del supervisor y corregir cualquier falla o errores que se cometa en la ejecución del contrato.
7) Ejecutar con lealtad y buena fe, y en forma oportuna el objeto del presente contrato.
8) Cumplir en todo momento con los requerimientos y obligaciones contractuales, y en el caso que se presenten informar de ello por escrito al MUNICIPIO DE MOTAVITA.
9) En todo momento debe ejecutar el contrato cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas descritas en el contrato, entregando elementos de buena calidad y de primera mano en las cantidades descritas.

i. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto contractual, siempre y cuando los mismos no se encuentren a su alcance y no le correspondan como obligación del contrato.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar las actividades del objeto del contrato a plena satisfacción.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados previo recibo a satisfacción por parte del supervisor

J. Supervisión

Será ejercida por intermedio de **EDNA CARLINA HERNANDEZ PEDRAZA** jefe oficina asesora de planeación y/o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del

objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

H. Estimación de Riesgos

La estimación de los riesgos para el presente proceso de contratación se encuentra contenida en los estudios previos correspondientes.

I. Garantías

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta y la forma de pago, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento el proponente deberá allegar las garantías para el presente proceso de selección a favor del MUNICIPIO, una póliza expedida por Compañía de Seguros autorizada para funcionar en Colombia o garantía bancaria que ampare lo siguiente:

CLASE DE GARANTÍA	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Contrato de Seguro Contenido en Una Póliza adquirida ante compañía de seguros legalmente constituida	20% Del valor total del contrato	Por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad de los bienes suministrados	20% del Valor del contrato	Cuatro (04) meses contados a partir del recibo final por parte del Municipio.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20% del Valor Total del Contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del Contrato y del acta de terminación, o recibo final, o liquidación, según sea el caso. Igualmente deberán ajustarse al suscribir las actas de suspensión y/o reinicio en caso de que se suscriban.

Efectividad de las garantías. El Municipio debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

Restablecimiento o ampliación de la garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el Municipio debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Municipio debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Las Garantías deberán presentarse el Municipio dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a traves de la modalidad de selección de minima cuantia, en cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2. contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, la cual para la vigencia **2024** de la Alcaldia Municipal de Motavita equivale $**36.400.000.**

Tratándose de la modalidad de contratación de Minima Cuantía y de conformidad con el numeral 6 del articulo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 la entidad estatal debe aceptar la oferta de

MENOR PRECIO, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitacion a participar en procesos de minima cuantía.

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Compilatorio de Planeación Nacional 1082 de 2015, los requisitos a verificar son la capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

IV. REQUISITOS HABILITANTES Y FORMA DE ACREDITARLOS

1. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas Naturales o Jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura.

Para el caso de las personas jurídicas, la entidad verificará que su objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, y la duración de esta sea por lo menos por la vigencia del Contrato y dos años más.

El municipio de Motavita también 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, el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, 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.

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los proponentes deberán presentar Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por El Municipio de Motavita - Boyacá, firmada en original por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad proponente o por el representante del Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado en el pliego de condiciones

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL y AUTORIZACIÓN

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o Extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

La certificación sobre existencia y representación legal, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta Selección. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

El proponente que desee participar en este proceso licitatorio debe tener similitud, correspondencia o correlación en su actividad económica registrada en la Cámara de Comercio, con su actividad económica registrada en el RUT.; es decir, la Municipio de Motavita (ALCALDÍA) verificará, en aras de buscar proponentes que respondan con últimas tecnologías y que al marco de la ley se encuentren y sea colindante su actividad económica, para lo cual debe cumplir con las siguientes indicaciones de actividades.

Autorización para presentar propuesta y firmar el contrato

Cuando en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera) aparezcan restricciones a su representante legal para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta (individual, consorcio o en unión temporal), hacer los lances a que haya lugar y para firmar el contrato por el valor total del Presupuesto Oficial establecido en el Capítulo 1. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor del Presupuesto Oficial establecido en el Capítulo 1, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º del Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

La omisión de anexar la autorización del Órgano Social competente, será subsanable siempre y cuando la fecha de otorgamiento de la autorización fuere anterior a la fecha de cierre de este proceso de selección por subasta inversa. La fecha de expedición de la copia del acta o extracto del acta o de expedición de la fotocopia del acta, no es relevante.

Autorización para los efectos del artículo 839 del Código de Comercio.

Cuando el representante legal de una persona jurídica vaya a participar como integrante de un proponente plural conformado por él y por la persona jurídica a la cual representa, deberá presentar con la propuesta la prueba de la autorización expresa que para tal efecto le debe otorgar el órgano competente de dicha persona jurídica, de conformidad con lo establecido por el artículo 839 del Código de Comercio.

La omisión de anexar la autorización expresa del Órgano Social competente, será subsanable siempre y cuando la fecha de otorgamiento de esa autorización fuere anterior a la fecha de cierre de este proceso de selección por subasta inversa. La fecha de expedición de la copia del acta o extracto del acta o de expedición de la fotocopia del acta, no es relevante.

Documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior.

Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en cualquier país extranjero, tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla. El incumplimiento de estos requisitos es subsanable.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

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

El proponente que desee participar en este proceso licitatorio debe tener similitud, correspondencia o correlación en su actividad económica registrada en la Cámara de Comercio, con su actividad económica registrada en el RUT.

ACREDITACION COMO MIPYME. (ESTE NUMERAL APLICA, EN EL EVENTO QUE SE HAYA PUBLICADO ACTO ADMINISTRATIVO POR EL CUAL SE LIMITA A MIPYME)

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

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

2. 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.

3. 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:

4. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
5. 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."

INFORMACIÓN SOBRE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los eventos previstos en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar un documento en el cual consigne la información sobre la constitución del consorcio o unión temporal, en el cual deberá indicar lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de consorcio o en unión temporal y los porcentajes de participación de sus integrantes. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la ALCALDÍA. En caso de que no se señalen los términos y extensión (actividades) de participación de los integrantes, para todos los efectos se entenderá que la propuesta se está presentando bajo la modalidad de consorcio.

b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal. Si al representante del consorcio o unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será rechazada. Dicho documento deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y en el caso del integrante persona jurídico, por el representante legal de dicha persona.

La omisión de este documento o de las firmas de los integrantes del consorcio o unión temporal o la falta de prueba sobre la designación de representante, serán subsanables. Cuando se subsane la omisión del documento, la fecha de suscripción del mismo deberá ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección y no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas con posterioridad a dicha fecha de cierre. Cuando se subsane la falta de prueba sobre la designación de representante, la fecha de la designación deberá ser anterior a la citada fecha de cierre.

CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

En aras de obtener el trato nacional de conformidad con la Ley 816 de 2003, la acreditación del trato nacional para bienes y servicios extranjeros se realizará mediante certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El proponente nacional, deberá aportar:

La condición de Servicio Nacional, se acredita de conformidad con el origen del proponente, por lo tanto, si el proponente se encuentra conformado bajo la normatividad colombiana, está condición se acreditará con el respectivo certificado de existencia y representación legal

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta técnica (Sobre No. 1), SO PENA DE RECHAZO, una Garantía Seriedad de la Oferta a favor de entidades estatales de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 que cumpla con los siguientes parámetros:

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la Oferta, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización. perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se extenderá para cubrir los eventos descritos en los pliegos de condiciones

GARANTÍAS ADMISIBLES: El proponente deberá constituir a favor del Municipio de Motavita, identificado con Nit 891801994-6 una garantía de seriedad de la oferta a favor de entidades estatales de **conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015** bajo cualquiera de las formas permitidas a saber: (i) una póliza de seguros, (ii) la constitución de una fiducia mercantil en garantía, (iii) una garantía bancaria a primer requerimiento, (iv) el endoso en garantía de títulos valores, o (v) el depósito de dinero en garantía. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en las normas que regulan la materia y lo dispuesto en el Pliego de Condiciones.

VALOR ASEGURADO: Cuantía: VEINTE POR CIENTO (20%) del PRESUPUESTO OFICIAL CORRESPONDIENTE

VIGENCIA DE LA GARANTIA: La vigencia de esta garantía será de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la mínima cuantía. En todo caso, y sin perjuicio de lo anterior, en texto

aparte o complementario, la Garantía dispondrá expresamente que su vigencia se extenderá hasta la fecha en la que entre en vigencia las garantías del Contrato adjudicado, previstas como requisito para la expedición del Acta de inicio del Contrato.

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

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA: La ENTIDAD, previa solicitud escrita del oferente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por la ENTIDAD las garantías contractuales que amparen los riesgos propios de la etapa contractual o quede en firme la resolución que declare desierto el proceso.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso. Dicho documento debe certificar que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones. Además, se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social del último mes, donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto.

Así mismo, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece e! proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa Igualmente, los proveedores o contratistas, en forma previa a la celebración de cualquier contrato, deberán diligenciar ante el área interesada en la ordenación del gasto, el formato "Registro y Actualización e información a Terceros", el cual registra la información tributaria que suministra el proveedor o contratista para ser diligenciada en el área de Contabilidad y Presupuesto.

NOTA 1: El municipio de Motavita, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia. quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma.

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

NOTA 2: El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida. Estas mismas regias se aplicarán para cada pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato.

NOTA 3: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar et pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado anexo. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

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

Esta certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

Igual documentación deberá acompañar todas las personas jurídicas obligadas a tener revisor fiscal conforme con el ordenamiento jurídico colombiano.

ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado. Dicho certificado será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.

CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente o todos los integrantes del consorcio o unión temporal, deben aportar el certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República de acuerdo con el último boletín de esta entidad y el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a quince (15) días calendario previos a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán manifestar que no han sido declarados responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado

VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", el Municipio de Motavita, realizará De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", el Municipio de Motavita, realizará e imprimirá la consulta que acredite que oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y de Convivencia a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para tal efecto. En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre que no ha cancelado multas impuestas con su interés correspondiente dentro de los seis (6) meses siguientes a la imposición de las mismas, no podrá contratar con el Estado de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 183 del antes mencionado Código y por lo tanto el proponente será rechazado.

Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM

Reporte inhabilidades de quienes hayan sido condenados por **DELITOS SEXUALES** cometidos contra menores de 18 años.

LIBRETA MILITAR

Las personas naturales (hombres menores de 50 años de edad) deberán acreditar el haber definido su situación militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo (Ley 48 de 1993); en caso de consorcios o unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar copia de este documento, si el proponente es persona jurídica, el representante legal de la misma, deberá aportar copia de este documento.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá anexar debidamente firmado el compromiso anticorrupción

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES DE ACUERDO AL DECRETO 1860 DEL 2021

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA PARA MIPYMES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

En caso de que el proponente pretenda acreditar las condiciones estipuladas en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y/o 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, deberá presentar de manera simultánea con la propuesta técnica (Sobre No. 1), SO PENA DE RECHAZO, una Garantía Seriedad de la Oferta que cumpla con los siguientes parámetros:

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la Oferta, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del adjudicatario. La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá constituir a favor del Municipio de Motavita, identificado con Nit 891801994-6, una garantía de seriedad a favor de entidades estatales de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS ADMISIBLES: El proponente deberá constituir a favor del Municipio de Motavita, identificado con Nit 891801994-6 una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas a saber: (i) una póliza de seguros, (ii) la constitución de una fiducia mercantil en garantía, (iii) una garantía bancaria a primer requerimiento, (iv) el endoso en garantía de títulos valores, o (v) el depósito de dinero en garantía. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en las normas que regulan la materia y lo dispuesto en el Pliego de Condiciones.

VALOR ASEGURADO: Cuantía: VEINTE POR CIENTO (20%) del PRESUPUESTO OFICIAL CORRESPONDIENTE.

VIGENCIA DE LA GARANTÍA: La vigencia de esta garantía será de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la mínima cuantía. En todo caso, y sin perjuicio de lo anterior, en texto aparte o complementario, la Garantía dispondrá expresamente que su vigencia se extenderá hasta la fecha en la que entre en vigencia las garantías del Contrato adjudicado, previstas como requisito para la expedición del Acta de inicio del Contrato.

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

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA: La ENTIDAD, previa solicitud escrita del oferente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por la ENTIDAD las garantías contractuales que amparen los riesgos propios de la etapa contractual o quede en firme la resolución que declare desierto el proceso**.**

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

INFORMACIÓN FINANCIERA

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección de contratista será la mínima cuantía; con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 201, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; en la cual las entidades estatales solamente están obligadas a establecer requisitos habilitantes de capacidad financiera cuando se pague antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios; situación que no se presente en el presente proceso.

VERIFICACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección de contratista será la mínima cuantía; con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 201, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; en la cual, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad (requisitos habilitantes) en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor; requisitos habilitantes dentro de los que principalmente se evaluará la capacidad jurídica y de ser necesario la experiencia y la capacidad financiera; razones por las cuales, no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad organizacional.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar haber ejecutado mínimo dos (02) contratos con entidad pública, demostrable a través de copia simple del Contrato, Acta de liquidación y/o certificación, el cual debe estar relacionado con el "suministro de litografía", cuyo valor sea igual al valor del presupuesto oficial. En el caso de contratos ejecutados en Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de evaluación se tomará el porcentaje de participación en la unión temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente para lo cual debe acreditar dentro de la certificación, el porcentaje de participación del proponente.

En caso que el contrato que acredita la experiencia tenga algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte del Municipio de Motavita.

Para tal efecto el proponente deberá allegar con su propuesta certificaciones de experiencia que cumplan con los siguientes requisitos:

Contenido de las certificaciones

Las certificaciones deben contener:

1. Objeto del contrato.
2. Plazo
3. Número del Contrato. (Si existe)
4. Entidad contratante.
5. Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
6. Valor final del contrato.
7. Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
8. Firma de la persona competente.
9. Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:
10. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
11. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
12. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar haber ejecutado mínimo dos (02) contratos con entidad pública, diferentes a los demostrados en la experiencia general; demostrable a través de copia simple del Contrato, Acta de liquidación y/o certificación, que uno de los contratos contenga los items de afiches, volantes y arreglo de vallas de contención y el otro que contenga un item de diseño de imagen, carpetas acolchadas, diplomas en pergamino, agendas y pendones; En el caso de contratos ejecutados en Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de evaluación se tomará el porcentaje de participación en la unión temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente para lo cual debe acreditar dentro de la certificación, el porcentaje de participación del proponente.

En caso que el contrato que acredita la experiencia tenga algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte del Municipio de Motavita.

Para tal efecto el proponente deberá allegar con su propuesta certificaciones de experiencia que cumplan con los siguientes requisitos:

Contenido de las certificaciones

Las certificaciones deben contener:

1. Objeto del contrato.
2. Plazo
3. Número del Contrato. (Si existe)
4. Entidad contratante.
5. Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
6. Valor final del contrato.

7. Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
8. Firma de la persona competente.
9. Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:
10. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
11. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
12. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Nota: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

Si el proponente ejecutó contratos con el Municipio de Motavita, para efectos de las acreditaciones, le bastará relacionar el número y año del contrato, en todo caso el o los contratos relacionados deben cumplir con los requisitos solicitados en el Pliego de Condiciones.

Para garantizar la transparencia de la información, los proponentes podrán consultar en la Oficina del asesor Jurídico la información pertinente, cuando se dé el caso de esta certificación interna.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

Nota: En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de sus miembros.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

El Municipio de Motavita - Boyacá, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente este facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El proponente deberá contar con un profesional en ingeniería de sistemas permanente y personal técnico de mínimo 4 empleados, con el fin de garantizar los requerimientos y solución de necesidades las 24 horas del día, de la alcaldía de Motavita; en garantía se solicitará póliza de cumplimiento y calidad; así mismo debe contar con equipos mínimos requeridos, en funcionamiento e instalados en la dirección inscrita en la cámara de comercio para la prestación y cumplimiento del servicio.

Para demostrar la vinculación del personal requerido con la persona natural/jurídica, se deberá adjuntar la planilla paga, al SGSSS del mes inmediatamente anterior al cierre de la presente convocatoria.

Estructura del establecimiento

El proponente persona natural o jurídica, deberá certificar que cuenta con un establecimiento de comercio, abierto al público con registro mercantil vigente y con una antigüedad mínimo de 10 años¸que tanto el RUT (registro único tributario) y en el certificado de matrícula mercantil estén inscritos los códigos CIIU 1812 y 7310, que uno de los contratos contenga los items de afiches, volantes y arreglo de vallas de contención y el otro que contenga un item de diseño de imagen, carpetas acolchadas, diplomas en pergamino, agendas y pendones; por ser elementos a monto agotable en la que se requiere traslado, disponibilidad y entrega oportuna.

Certificación del SG – SST

De acuerdo a la normatividad nacional vigente, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012, y la Resolución 321 de 2019. Artículo 25. Que define las siguientes fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación de SG-SST, el proponente deberá demostrar la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

VI. LIMITACIÓN MYPIMES

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

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. 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 MiPymes 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) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes 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 MiPymes, 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 MiPymes, 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 MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes 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 MiPymes 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 MiPymes 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 MiPymes, 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 MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

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.".

VII. PROPUESTA ECONOMICA

De acuerdo con lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del decreto compilatorio 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

Será de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La oferta económica será evaluada por la entidad, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La propuesta económica debe presentarse en medio escrito
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, estos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con firma del proponente. En caso contrario se tomará como valido el texto original.
- Si se presentare diferencia entre el original de la propuesta y las copias escritas prevalecerá el original escrito.
- Si existe discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos.
- El proponente no podrá ofertar el valor superior al promedio establecido por cada ítem, de acuerdo con lo señalado en el análisis del sector para determinar el valor estimado del contrato contenido en los estudios previos del presente proceso, so pena de rechazo.
- El valor de la oferta será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros, y demás gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato.

- En los procesos que correspondan a la modalidad de pago por monto agotable se evaluará la oferta de acuerdo a los precios unitarios ofertados y se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.
- ***Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) porciento, la oferta será RECHAZADA. Si el valor corregido es inferior al cero punto uno (0.1%) por ciento, la adjudicación se efectuará por el valor corregido.***
- *El contrato se adjudicará por el presupuesto oficial, es decir la suma* ***TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) M/CTE.,*** *incluidos impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; el cual será agotado de acuerdo con la necesidad y demanda requeridas por el municipio.*
- ***El presente proceso contractual se desarrolla mediante el sistema de monto Agotable. Bajo este mecanismo de precios, la Entidad estatal cotiza el valor de los bienes o servicios a adquirir a precios unitarios, sin tener en cuenta la cantidad de producto, por lo que no se calcula el valor total. Lo que se busca con este sistema es obtener una cantidad de suministros flexibles, hasta cubrir la totalidad del presupuesto oficial. Este sistema trae como ventaja flexibilidad en la planeación del contrato, evitando errores de imprecisión en el cálculo de cantidades contra necesidad. Bajo este sistema se hace la proyección del presupuesto así: (Bien o servicio uniforme) * (precio unitario) * (Cantidad). No se define la cantidad, sino que dependiendo de las necesidades de la entidad se realizan los suministros hasta agotar el valor del contrato.***

En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, de acuerdo con las horas registradas en la planilla de radicación de las propuestas.

VIII. LUGAR, FECHA LIMITE Y FORMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

El lugar de presentación de la oferta será en el PORTAL DE CONTRATACIÓN SECOP II; en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

La oferta deberá contener los documentos que la integran, de acuerdo con lo indicado en la presente invitación.

La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.

No se aceptarán propuestas parciales ni las que sean allegadas por correo electrónico.

La Entidad se reserva el derecho a solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en la presente invitación y de verificar la información suministrada por el proponente.

Cada proponente podrá presentar solo una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el rechazo de las ofertas que incluyan su participación.

IX. VERIFICACION Y CALIFICACION DE PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del decreto 1082 de 2015, la verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

La entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos presentados por los proponentes, señalados en la presente invitación, los cuales no tienen ninguna ponderación, pero habilitan o no al oferente.

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificar que ***la de menor precio*** cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal verificará 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 se otorgará 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.

De no lograse la habilitación de algún proponente se declarará desierto el proceso.

X. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

a) Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
b) Cuando el oferente no cumpla con las condiciones mínimas de participación.
c) Cuando el oferente esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
d) Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la entidad, o no se oferten la totalidad de los ítems o se presenten de manera incompleta.
e) Cuando el oferente sea una persona incapaz.
f) Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad, contenga datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir en error a la entidad.
g) Cuando la propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o se haya presentado extemporáneamente.
h) Cuando no se allegue la información solicitada por la entidad con el objeto de aclarar su propuesta o hacerlo de forma incompleta o extemporánea.
i) Cuando el oferente presente más de una propuesta para el mismo proceso ya sea como persona natural o jurídica, o como integrante de consorcio o unión temporal.
j) Cuando la oferta económica presente valor superior al promedio establecido por cada ítem, de acuerdo con lo señalado en el análisis del sector para determinar el valor estimado del contrato, contenido en los estudios previos del presente proceso.
k) Cuando cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica contengan errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) porciento, la oferta será RECHAZADA.
l) La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta.

XI. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso de declarará desierto cuando no se reciba ninguna oferta o cuando ninguna de las recibidas sea habilitada.

XII. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN
Publicación de aviso de convocatoria, estudios previos, documentos anexos e invitación.	29 de mayo de 2024 a las 02:00 pm	SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la invitación y Recepción solicitudes de limitación a MIPYMES	Desde el 29 a las 02:00 pm de mayo de 2024 al 30 de mayo de 2024 a las 02:00 pm	SECOP II
Respuesta a observaciones, Plazo máximo para expedir adendas y Publicación aviso limitación a MIPYMES	30 de mayo a las 03:00 PM de 2024	SECOP II
Recepción de Propuestas.	Desde el 30 de mayo a las 03:00 pm hasta el 31 de mayo de 2024 a las 03:00 pm	SECOP II
Cierre del plazo para presentar ofertas- Audiencia de cierre	31 de mayo a las 03:00 pm	SECOP II
Evaluación de ofertas.	31 de mayo a las 03:30 pm	Comité Asesor y Evaluador del Proceso de Selección
Publicación de informes por componente e informe preliminar consolidado de verificación, habilitación y evaluación provisional	El 04 de junio a las 09:00 am	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al informe preliminar y/o documentos, aclaraciones para la subsanación de ofertas	Desde el 04 de junio 09:00 a.m de hasta el 05 de junio yo 09:00 a.m de 2024	SECOP II
Publicación Informe final	06 de junio de 2024	SECOP II
Adjudicación o declaratoria desierta.	06 de junio de 2024	SECOP II
Elaboración minuta contrato.	06 de junio de 2024	SECOP II
Presentación de Garantías.	06 de junio de 2024	SECOP II
Aprobación de Garantías.	06 de junio de 2024	SECOP II
Expedición del Registro Presupuestal.	06 de junio de 2024	N. A.
ACTA DE INICIO	06 de junio de 2024	Supervisión del contrato, SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el pliego. Las prórrogas de plazos y fechas del cronograma deberán ser tomadas en

cuenta por los proponentes. El cronograma podrá ser modificado cuando se requiera adicionar asuntos que se considere necesario.

XII. VEEDURIAS

Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso.

DAIRO JAVIER BLANCO SEGURA
Director Administrativo de Contratación

Proyectó Adriana Sanabria González. – Asesor de contratación – CD-002-2024
Reviso: Dairo Javier Blanco Segura - director Administrativo de Contratación
Aprobó: Néstor Armando Suarez Cetina. - alcalde.

ANEXO 1. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación MC – MM – XXX – 2024

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Oferente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
4. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución, y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
5. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
6. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
7. Que manifiesto que el Oferente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
8. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en: Persona de contacto [Nombre] Dirección [Dirección de la compañía]Teléfono [Teléfono de la compañía] Celular e-mail [Dirección de correo electrónico de la compañía]. De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de ley 1437 del 2011, solicito y acepto que dentro del trámite del presente proceso contractual y para mayor agilidad se me notifique o comunique cualquier decisión o requerimiento por medio del correo electrónico aquí señalado.
9. La vigencia de la presente Oferta es de sesenta días (60) calendario.

Atentamente,

Firma: _____.
Nombre del proponente: _____.
Representante legal: _____.
Cedula: _____.
Dirección de Notificación: _____.
Teléfono ó celular: _____.

ANEXO 2. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

Motavita, **DÍA** _____ **MES** _____ **AÑO** _____

OFERENTE:

Bajo la gravedad de juramento, declaro que cuento con la capacidad administrativa y operacional para cumplir con el objeto de la presente contratación el cual es **XXXXXXXXXX**

Lo anterior podrá ser verificado por EL MUNICIPIO DE MOTAVITA en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

Atentamente,

Firma: _____.
Nombre del proponente: _____.
Representante legal: _____.
Cedula: _____.
Dirección de Notificación: _____.
Teléfono ó celular: _____.

ANEXO 3. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

Ciudad y Fecha:

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación MC – MM – XXX – 2024

Asunto: Declaración de no encontrarse incurso de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Yo,_____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio.

Atentamente,

Firma: _____.
Nombre del proponente: _____.
Representante legal: _____.
Cedula: _____.
Dirección de Notificación: _____.
Teléfono ó celular: _____.

ANEXO 4. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha:

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación MC – MM – XXX – 2024

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo,_____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

Firma: _____.
Nombre del proponente: _____.
Representante legal: _____.
Cedula: _____.
Dirección de Notificación: _____.
Teléfono ó celular: _____.

ANEXO 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ciudad y Fecha:

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación MC – MM – XXX – 2024

Asunto: Especificaciones técnicas

El oferente debe cumplir con las especificaciones y cantidades señaladas numeral B **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** del presente documento; para lo cual el proponente deberá adjuntar en la propuesta las especificaciones del servicio a prestar

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION
1	Diseño en impresión de Volantes tamaño carta impresos a todo color en propalcote 115 gramos. Para los diferentes eventos del Municipio
2	Diseño e Impresión Cambio de Imagen Corporativa Institucional, de cada una de la dependencia según necesitad del municipio. En vinilo impreso a todo color según especificaciones dadas por el Municipio.
3	Mantenimiento Valla de contención de propiedad del Municipio: Incluye cambio de tablero, soldadura en algunas de las estructuras, pintura, diseño acorde a las normas y según lo solicitado por el Municipio. Impresión e Instalación de vinilo laminado por ambas caras.
4	Carpetas acolchadas tamaño Octavo con logotipo de la Alcaldía repujada. para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.
5	Diseño e impresión de Diplomas en Pergamino condecoraciones en eventos especiales realizadas por la alcaldía
6	Diseño e impresión de Afiches tamaño cuarto de pliego impresos a todo color en propalcote 150 gramos paradiferentes para eventos realizados por la alcaldía
7	Diseño e impresión de Afiches tamaño medio pliego impresos a todo color en propalcote 150 gramos paradiferentes para eventos realizados por la alcaldía
8	Diseño e impresión de Plegables a todo color tamaño oficio en propalcote de 150 gramos para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.
9	Diseño e Impresión de Pendón tamaño 1X1.50, impresos a todo color en banner con tubos y cordón. Para las diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.
10	Diseño e Impresión de Pendón tamaño 2X1, impresos a todo color en banner con soporte araña. Para las diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.
11	Diseño e Impresión de Pasacalle tamaño 1X6 impresos a todo color en banner con bolsillos. Para las diferentesactividades realizadas por la Alcaldía.
12	Diseño e impresión de Agenda tamaño 17X24 de 80 hojas impresas en papel bond de 75 gramos a una tinta. Con 1 separador impreso a todo color en propalcote de 150 gramos por ambas caras. Carátula en propalcote de 240 gramos pasta dura impresa a todo color plastificada al brillante anilladas en doble OO. para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.
13	Diseño y corte lasser en mdf de 3mm de Obsequio de Cumpleaños para los funcionarios de la Alcaldía, con elaboración de imagen corporativa y logo Institucional Según muestra.
14	Diseño e impresión de Vinilo para eventos especiales con precorte según modelos
15	Diseño e Impresión de Afiches de Sellamiento tamaño 25*35 en papel adhesivo de seguridad impreso a todo color
16	Carnets impresos a todo color con portacarnet y cinta para el mismo marcada.

Atentamente,

Firma: _____.
Nombre del proponente: _____.
Representante legal: _____.
Cedula: _____.
Dirección de Notificación: _____.
Teléfono ó celular: _____.

ANEXO 6. OFERTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha:

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación MC – MM – XXX – 2024

Asunto: Oferta económica

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO
1	Diseño en impresión de Volantes tamaño carta impresos a todo color en propalcote 115 gramos. Para los diferentes eventos del Municipio	1	
2	Diseño e Impresión Cambio de Imagen Corporativa Institucional, de cada una de la dependencia según necesitad del municipio. En vinilo impreso a todo color según especificaciones dadas por el Municipio.	1	
3	Mantenimiento Valla de contención de propiedad del Municipio: Incluye cambio de tablero, soldadura en algunas de las estructuras, pintura, diseño acorde a las normas y según lo solicitado por el Municipio. Impresión e Instalación de vinilo laminado por ambas caras.	1	
4	Carpetas acolchadas tamaño Octavo con logotipo de la Alcaldía repujada. para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	
5	Diseño e impresión de Diplomas en Pergamino condecoraciones en eventos especiales realizadas por la alcaldía	1	
6	Diseño e impresión de Afiches tamaño cuarto de pliego impresos a todo color en propalcote 150 gramos para diferentes para eventos realizados por la alcaldía	1	
7	Diseño e impresión de Afiches tamaño medio pliego impresos a todo color en propalcote 150 gramos para diferentes para eventos realizados por la alcaldía	1	
8	Diseño e impresión de Plegables a todo color tamaño oficio en propalcote de 150 gramos para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	
9	Diseño e Impresión de Pendón tamaño 1X1.50, impresos a todo color en banner con tubos y cordón. Para las diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	
10	Diseño e Impresión de Pendón tamaño 2X1, impresos a todo color en banner con soporte araña. Para las diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	
11	Diseño e Impresión de Pasacalle tamaño 1X6 impresos a todo color en banner con bolsillos. Para las diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	
12	Diseño e impresión de Agenda tamaño 17X24 de 80 hojas impresas en papel bond de 75 gramos a una tinta. Con 1 separador impreso a todo color en propalcote de 150 gramos por ambas caras. Carátula en propalcote de 240 gramos pasta dura impresa a todo color plastificada al brillante anilladas en doble OO. para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	
13	Diseño y corte lasser en mdf de 3mm de Obsequio de Cumpleaños para los funcionarios de la Alcaldía, con elaboración de imagen corporativa y logo Institucional Según muestra.	1	
14	Diseño e impresión de Vinilo para eventos especiales con precorte según modelos	1	
15	Diseño e Impresión de Afiches de Sellamiento tamaño 25*35 en papel adhesivo de seguridad impreso a todo color	1	
16	Carnets impresos a todo color con portacarnet y cinta para el mismo marcada.	1	

La oferta económica es igual a la suma de ($) M/CTE (Incluyendo impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.)

NOTA 1. El valor del contrato se asignará a la oferta al menor precio.
NOTA 2. El oferente también deberá diligenciar la OFERTA ECONÓMICA A PRECIOS UNITARIOS, el en cual el oferente ofrecerá el valor unitario incluido el IVA para cada uno de los ítems. Es importante señalar que es el valor unitario, es decir, el costo de una sola unidad. Debido a que esos serán los precios que regirán la ejecución del contrato, en caso tal de que el proponente no sea agente retenedor de IVA no deberá diligenciar la casilla respectiva
NOTA 3: Los anteriores valores incluyen costos administrativos, y operativos, impuestos, estampillas y descuentos en general.
NOTA 4: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada Ítem en el presente capítulo.
NOTA 5. Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) porciento, la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al cero punto uno (0.1%) por ciento, la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

Atentamente,

Firma: _____.
Nombre del proponente: _____.
Representante legal: _____.
Cedula: _____.
Dirección de Notificación: _____.
Teléfono ó celular: _____.

ANEXO 7. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (PERSONA JURÍDICA)

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, y que se mantendrá al día durante el tiempo de vigencia del contrato. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, y que se mantendrá al día durante el tiempo de vigencia del contrato Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución], y que se mantendrá al día durante el tiempo de vigencia del contrato Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución], y que se mantendrá al día durante el tiempo de vigencia del contrato Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

Yo _____ identificado con _____, en mi condición de _____ de _____ identificada con NIT _____, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO 8. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (PERSONA NATURAL)

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Articulo 65 Ley 1819 de 2016)*, y me mantendré al día en el pago de los mismos durante el termino de ejecución del contrato.

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

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

_____ Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: *Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.*