INVITACIÓN PÚBLICA No.013-2024

De conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 se desarrolla la presente INVITACIÓN PUBLICA en los siguientes términos:

ASPECTOS GENERALES:

Fecha de la Invitación Pública:	22 de mayo de 2024
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2024000285 de fecha 06-05-2024**

RUBRO	NOMBRE	VALOR CDP	VA LOR A APROPIAR
2.3.2.02.01.003	**GASTOS DE INVERSION** CCPET 2.3.2.02.01.003 OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO. **UNIDAD EJECUTORA:** 1 - Administración central SECTOR: 33- C ULTURA PROGRAMA :3301- Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos. PRODUCTO:3301051- servicio de educación informal al sector artístico y cultural CPC 3836002: Partes y accesorios para instrumentos musicales. META:51-51 Personas capacitadas. ACTIV:02 Dotar escuelas de formación. PROYECTO: 2021252000003- ADECUACION DE ESCENARIOS DE CREACION RIQUEZA Y ARRAIGO CULTURAL COGUA FUENTE 110101- LBRE D IMPUESTOS	$36.300.000	$ 32.360.813
		$34.000.000	**$ 32.360.813**

Presupuesto oficial	**de TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTAMIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS ($ 32.360.813)**
Condiciones para Participar:	Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables. Adicionalmente, la presente invitación podrá limitarse a Mipymes que se encuentren domiciliadas en el (territorio nacional, departamental o municipal) siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto 1860

	de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".
Recomendaciones a los participantes	La entidad recomienda a los proponentes lo siguiente: 1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado. 2. Examinar rigurosamente el contenido del estudio previo, de la invitación pública, documentos que hacen parte del proceso y las normas que regulan la contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso. 3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Invitación Pública. 4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la presente Invitación Pública. 5. Suministrar toda la información requerida a través de la presente Invitación Pública. 6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en la presente Invitación Pública 7. Verificar el Cronograma del proceso de selección en la plataforma transaccional de SECOP II y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana. 8. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas. 9. El proponente debe verificar que quien publique y diligencie la oferta económica en la plataforma transaccional, sea el representante legal quien deberá estar inscrito como responsable dentro del usuario del SECOP II, quien ostenta la capacidad de obligarse frente a la entidad. De no ser presentada por el representante legal o quien tenga la facultad otorgada para ello, será causal de RECHAZO. 10. El artículo 3 de la ley 1150 de 2007 dispuso la contratación pública electrónica, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, disponen que Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II y mediante Circular externa 005 del 31 de agosto de 2023, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente dispuso la obligatoriedad del uso Secop II a partir del mes de octubre de 2023 a las alcaldías municipales del departamento, entre ellas, el Municipio de Cogua, por lo tanto, los oferentes son responsables del uso de las guías, manuales y formatos dispuestos por Colombia Compra Eficiente. 11. Es responsabilidad de los oferentes tener en cuenta lo expuesto en el literal a) de la página 25 de la guía para presentar ofertas en el Secop II, la cual determina que: “Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de “Configuración” o en la sección del “cuestionario” de la Invitación Publica, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptado y/o aplicado los cambios incorporados por la Entidad Estatal de la Invitación Publica. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir, que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal” **Guías prácticas, Manuales de Uso y formatos del Secop II.** La Agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii/manuales-y-guias-deuso-del-secop-ii en donde encontraran entre otros:

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

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

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual se encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf. Para lo cual se tendrá en cuenta el correo electrónico contratacion@Cogua.gov.co, únicamente respecto del protocolo y el certificado de indisponibilidad otorgado por Colombia Compra Eficiente.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

SUMINISTRO DE ACCESORIOS E INSUMOS PARA LAS ESCUELAS DE FORMACION ARTISTICAS DEL MUNICIPIO DE COGUA VIGENCIA 2024

1.1. CODIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la necesidad y justificación, los códigos UNSPSC para desarrollar el objeto contractual corresponden a los siguientes:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
60000000	60120000	60121100	60121127	Lienzo imprimado
60000000	60120000	60121200	60121226	Pinceles para acuarela
60000000	60120000	60121200	60121229	Pinceles especializados
31000000	31210000	31211500	31211508	Pinturas acrilicas
60000000	60120000	60121500	60121500	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
44000000	44120000	44121600	44121632	Tijeras
12000000	12180000	12181600	12181602	Aceites naturales
12000000	12170000	12171600	12171600	Pigmentos
60000000	60130000	60131500	60131506	Accesorios para instrumentos de cuerda
60000000	60130000	60131500	60131520	Baqueta

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será de **UN (1) MES**, contado a partir de la fecha de inicio registrada en el SECOP II, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías, en caso de que aplique, y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

3. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

3.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTAMIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS ($ 32.360.813)** incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

3.2 FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado por LA ALCALDIA MUNICIPAL al contratista de la siguiente manera:

El valor del contrato se pagará en un (01) único pago, una vez entregados todos los bienes, previa presentación de:

Por parte del contratista:
- Factura, en la cual se debe detallar los ítems y sus valores unitarios, IVA.
- Acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Ingreso al Almacén Municipal.

El supervisor del contrato deberá:
- Emitir acta de recibo a satisfacción.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el Sistema de Seguridad Social Integral.
- Verificar el ingreso de los elementos al Almacén General.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato, estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por parte de la Gerencia Financiera del Municipio de Cogua.

El citado pago se efectuará mediante consignación en la cuenta que el contratista acredite como propia, mediante certificación expedida por la respectiva entidad bancaria.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes, las facturas deberán estar expedidas dentro del Plazo de Ejecución del Contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de Bienes, o por el Supervisor si se trata de la adquisición de Servicios.

PARÁGRAFO: Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibo a satisfacción del servicio prestado previa aprobación del informe, que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de las obligaciones.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

IVA	19%
Tasa Pro - Deporte	2%
Estampilla Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro Cultura	1%
Estampilla para la justicia familiar	2%
RETEICA	De acuerdo al código CIIU
RETEFUENTE	Según la calidad del contribuyente

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago, en los impuestos municipales de acuerdo con el Estatuto de Rentas vigente en el Municipio.

El valor total de la propuesta (incluyendo IVA si a ello hubiere lugar) no puede exceder del Presupuesto Oficial. Las propuestas que sobrepasen este valor y las que no cumplan con los documentos habilitantes serán rechazadas.

Para aquellos proponentes que deben declarar o incluir el impuesto a las ventas (IVA), el valor de su propuesta será estimada por la entidad por el valor que presente en su oferta incluyendo (IVA), y el valor no podrá ser mayor al presupuesto oficial.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la entidad podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base (antes de IVA).

3.1. ANTICIPO: N/A

4. CONDICIONES PARA LIMITAR A MYPIMES

De acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2. y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del 2021, la presente invitación podrá limitarse a Mipymes, para lo cual, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que su constitución no sea menor a un (1) año al cierre del proceso.
2. Las personas naturales acreditarán su existencia mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con una expedición no mayor a sesenta (60) días calendario.
3. Las personas jurídicas acreditarán su existencia 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, con una expedición no mayor a sesenta (60) días calendario.

Dichos documentos deberán ser allegados a la entidad por mensaje a través de la plataforma sistema de compra publica Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso, si no se allegan la totalidad de los documentos se tendrá como no presentado.

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.

El municipio recibirá solicitudes por lo menos durante un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación.

En caso de no lograrse la manifestación de por lo menos dos (02) Mipymes la presente convocatoria no se limitará.

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consocios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Para presentación Mipymes se acepta la presentación de dos (2) certificaciones de contrato celebrados y ejecutado cuyo objeto sea suministro, suscrito con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor en conjunto sean iguales o superior al valor del Presupuesto Oficial.

5. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

De conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 establece: *"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."*

Las siguientes son causales de rechazo:

a) La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria.
b) Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
c) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del proponente.
d) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
e) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
f) Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente a la plataforma del Secop II.
g) Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
h) Cuando no se presente el anexo de la propuesta económica, establecido para tal fin por parte de la entidad.
i) Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hallan subsanado dentro del término establecido.
j) Cuando los valores ofertados presentan un precio artificialmente bajo donde no se expone justificación (circunstancias objetivas por las cuales el oferente realiza esta oferta), y soportes (pruebas de justificación) por las cuales se ofrecen dichos precios poniendo en riesgo la ejecución del contrato, para determinar si los precios ofertados son artificialmente bajos se aplicará lo establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.
k) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado a no lo realice correctamente.
l) Cuando la oferta no cumpla con las condiciones y/o especificaciones técnicas mínimas solicitadas en la presente Invitación Pública.
m) Cuando la propuesta contenga un valor unitario o total por encima del definido por el municipio.
n) Cuando los oferentes no cumplan con lo establecido en el literal a) de la página 25 de la guía para presentar ofertas en el Secop II, la cual determina que: “Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de “Configuración” o en la sección del “cuestionario” la Invitación Publica, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptado y/o aplicado los cambios incorporados por la Entidad Estatal a la Invitación Publica. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior será Rechazada.

Causales de Declaratoria de Desierta:

El Municipio de Cogua podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el Municipio. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste o cumpla con lo requerido en la invitación o se encuentre incurso en alguna causal de rechazo.

5.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	INICIO / LIMITE	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del análisis del sector, estudios y documentos previos e invitación pública.	29 de mayo de 2024	A través de la plataforma SECOP II
Presentación de observaciones a la invitación	30 de mayo de 2024	A través de la plataforma SECOP II sección de observaciones al pliego de condiciones
Presentación para limitar la convocatoria a Mypimes	30 de mayo de 2024	A través de la plataforma SECOP II
Publicación de aviso donde se informa la limitación o nó de Mypimes	30 de mayo de 2024	A través de la plataforma SECOP II sección de observaciones al pliego de condiciones www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones	30 de mayo de 2024	A través de la plataforma SECOP II sección de observaciones al pliego de condiciones www.colombiacompra.gov.co
Plazo para expedir adendas	30 de mayo de 2024	A través de la plataforma SECOP II sección adendas

		www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas	31 de mayo de 2024 a las 5:00 P.m.	Las ofertas deberán presentarse en línea a través de la plataforma transaccional de SECOP II
Apertura de sobres	31 de mayo de 2024 a las 5:05 P.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Informe de presentación de ofertas	31 de mayo de 2024 a las 5:10 P.m..	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Verificación y evaluación de las ofertas.	31 de mayo de 2024 a las 5:15 P.m.	El informe de evaluación se publicará a través de la plataforma SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	04 de junio de 2024 a las 5:00 p.m.	A través de la plataforma SECOP II sección informes de selección www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación, subsanaciones y evaluación de las ofertas	05 de junio de 2024 hasta las 5:00 p.m.	A través de la plataforma SECOP II sección informes de selección www.colombiacompra.gov.co
Respuesta observaciones y subsanaciones presentadas al informe de verificación y evaluación final de las ofertas	05 de junio de 2024 Hasta :7:00 p. m	A través de la plataforma SECOP II sección informes de selección www.colombiacompra.gov.co
Comunicación de la aceptación y publicación de la oferta y entrega de garantías	06 de junio de 2024 Hasta 13:00 p.m	A través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co

EXTENSIÓN ETAPAS PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA:

En el evento en el que se requiera modificar los plazos y términos del proceso de selección, se hará mediante adenda, la cual deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique a la presente Invitación Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", ARTÍCULO 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, numeral 2. Si dentro de la convocatoria se reciben por lo menos dos (2) Mipymes colombianas, mediante aviso, la entidad publicará la limitación de la convocatoria a Mipymes.

Nota: Si el proponente presentó oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda en la sección de "Configuración" o en la sección del "Cuestionario" de la Invitación Publica, debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptando y/o aplicando los cambios incorporados por la entidad. Esto es para asegurar que el proponente leyó y comprendió los cambios incorporados por la Entidad Estatal a la Invitación Pública. Si el proponente no vuelve a presentar oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

EVALUACIÓN:

La Evaluación será realizada por en la parte jurídica por la SUBGERENCIA DE CONTRATACION Y la parte técnica por el **SUBGERENTE DE EDUCACION CULTURA Y PATRIMONIO;** en dicha evaluación y verificación se indicará la recomendación al Señor alcalde de la propuesta más favorable para la entidad.

El evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado a la Oficina de Contratación de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los Estudios y Documentos Previos y de la invitación publica para elaborar la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación, dentro del cronograma fijado en el presente acto.

6. LUGAR DE PRESENTACION DE OBSERVACIONES Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

Los interesados solo podrán presentar observaciones al proceso durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, mediante documento escrito que deberán presentar a través de la plataforma del SECOP II. Únicamente se aceptarán las observaciones al proceso a través de la opción de OBSERVACIONES, de manera que las observaciones que se presenten a través de MENSAJES, se tomarán como derecho de petición y, por tanto, la respuesta se dará dentro de los términos de la ley 1755 de 2015.

Las propuestas se deben presentar únicamente a través de la plataforma de SECOP II.

Validez mínima de las Ofertas: Las ofertas presentadas deberán señalar que tienen una validez de 30 días calendario contados a partir del día de cierre para la recepción de propuestas.

Procedimiento en caso de fallas en la plataforma Secop II: Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que los proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la Entidad Compradora al correo contratacion@cogua.gov.co.

En cualquier evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en la Invitación Pública del Proceso de Contratación.

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la falla y no llegar, o llegar con retraso.

Las Entidades Compradoras y Proveedores deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro. Recuerde que ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de indisponibilidad. Los mantenimientos programados por Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del presente protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada.

7. DOCUMENTOS HABILITANTES:

7.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

1. Carta de Presentación de la Oferta
2. Certificado de existencia y representación legal y/o Registro mercantil (si aplica y según corresponda); expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y haber sido expedido dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta. Donde se acredite: (a) El objeto social para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta (Persona Jurídica). (c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. d) El oferente debe demostrar constitución igual o mayor a 5 años de antigüedad.
3. Constitución de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica)
4. Certificado Cumplimiento obligaciones parafiscales y de seguridad social: Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio. En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, En caso de tratase de **Persona Natural**, deberá acreditar los pagos correspondientes a seguridad social integral y parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente plural o cédula de extranjería.
6. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deberá aportar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
7. Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones

8. Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT
9. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona jurídica y del representante legal.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal.
11. Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas del representante legal.
12. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM del representante legal de la persona jurídica o del proponente si es persona natural.
13. Compromiso Anticorrupción
14. Certificación bancaria.

7.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES:

Por la tipología contractual, la naturaleza del mismo y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

7.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales contenidos en la presente invitación. Dicha manifestación se deberá hacer por escrito. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en la Invitación.

El proponente interesado deberá demostrar que su objeto social o actividad económica tiene relación directa con el objeto de la invitación publica; información que será verificable con el Certificado de Comercio o Registro Único Tributario, allegado en la propuesta.

EXPERIENCIA MINIMA:

El proponente deberá acreditar experiencia en la celebración, ejecución y terminación de un (1) contrato cuyo objeto esté relacionado con el servicio de suministro de accesorios musicales o instrumentos musicales, y su valor sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV, ejecutado dentro del último año, el valor será expresado en SMMLV del año en que fue terminado. (ver invitación)

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.
En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

En el evento de que la anterior experiencia se acredite con la ejecución de contratos con entidades privadas, el oferente deberá además de las certificaciones o actas de liquidación y copias de contratos, allegar sin excepción copia de la respectiva factura, donde se verifique la ejecución del contrato.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la experiencia lo siguiente:

A. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista.
- Número de contrato y fecha de suscripción
- Objeto
- Valor del contrato

- Fecha de inicio, fecha de terminación de este y/o liquidación en caso dado.
- Firma del funcionario o persona que la expiden.

B). VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre o término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el numeral anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Descripción de las obligaciones contractuales.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato.
- Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

EN EL EVENTO DE QUE LA ANTERIOR EXPERIENCIA SE ACREDITE CON LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS, EL OFERENTE DEBERÁ ADEMÁS DE LAS CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACIÓN Y COPIAS DE CONTRATOS, ALLEGAR SIN EXCEPCIÓN COPIA DE LA RESPECTIVA FACTURA, DONDE SE VERIFIQUE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

B). VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión

Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.

2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en dólares, se aplicará lo siguiente: se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.
9. En caso de aportar experiencia con entidades privadas se deberá anexar la respectiva factura electrónica.

3.FICHA TECNICA:

El oferente deberá presentar la ficha técnica con relación a las especificaciones del presente proceso, indicando las características técnicas del bien contratado objeto del presente proceso.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

8.- CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

El contratista de acuerdo con la oportunidad e idoneidad en la prestación del servicio deberá suministrar a la entidad todos los bienes y servicios que se relacionan más adelante:

A continuación, se relacionan los requerimientos específicos a tener en cuenta para la presente actividad:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	Cañas para clarinete soprano de dureza o medida 2 1/2 , portacaña en plástico con cada unidad.	130	1
2	Cañas para clarinete bajo de dureza o medida 2 1/2 , fabricadas en madera, empaquetado individual metalizado de color azul portacaña en plástico con cada unidad.	6	1
3	Boquilla para clarinete soprano C4 de resina de fenol de alta calidad Longitud de tabla 19 mm Abertura 1,05 mm	4	1
4	Abrazadera con tejido sintético cuero, tornillo de ajuste y una base de talón donde se apoya la caña	4	1

5	Protector en 0,35mm (transparente) espesor 0.80 mm (negro) En goma o caucho sintético	15	1
6	Grasa, agradablemente perfumada con flor de manzano que permita lubricar y proteger el corcho de los instrumentos de viento, conservando su flexibilidad y su impermeabilidad	6	1
7	Apoyadedos para clarinete livianos en goma o caucho sintético	15	1
8	Correas para clarinete soprano en elástico en Nylon suave con ajustador plástico, antideslizante, gancho metálico y un conector de cuero.	10	1
9	Correas para saxofón tenor en elástico en Nylon ,con cuello conformado de una espuma suave y resistente forrada en tela negra , ajustador plástico en forma circular antideslizante y gancho metálico	4	1
10	Arnés para saxofón barítono confort S40 con gancho y reductores plásticos , respaldar y hombreras en almohadillas de cuero	2	1
11	Cañas para saxofón alto de dureza o medida 2 1/2, fabricadas en madera, empaquetado individual metalizado de color azul portacaña en plástico con cada unidad.	40	1
12	Cañas para saxofón tenor de dureza o medida 2 1/2 ,fabricadas en madera, empaquetado individual metalizado de color azul portacaña en plástico con cada unidad.	24	1
13	Cañas para saxofón barítono de dureza o medida 2 1/2, fabricadas en madera, empaquetado individual metalizado de color azul portacaña en plástico con cada unidad.	10	1
14	Boquilla para saxofón alto C4 de resina de fenol de alta calidad Longitud de tabla 19 mm Abertura 1,05 mm	3	1
15	Abrazadera Standard en cuero sintético ,tornillo de ajuste y agarradera metálica dorada, con una base de goma y metal donde se apoya la caña permitiendo una vibración adecuada , debidamente marcada en dorado	3	1

	en su interior con la medida correspondiente L12 Sax alto Standard			
16	Boquilla para trompeta TR -16C4 diámetro interno 17mm Rim relativamente largo garganta 3.65mm	3	1	
17	Aceite sintético para válvula de rotor 38 ml de contenido, que contribuya a un funcionamiento suave de la rotor.rotor oil Synthetic lubricant 12	4	1	
18	Aceite sintético para pistones 38 ml de contenido, que contribuya a un funcionamiento suave del pistón.	4	1	
19	Frasco de líquido lubricante para barra de trombón, con goma aplicador, aromatizado, viscoso de color blanco, solución de un solo componente, original, contenido 30 mililitros.	4	1	
20	Encordado Concertina Bandola 12 Cuerdas Acero Inoxidables	15	1	
21	Amplificador transistor. 2 canales. Potencia de salida 35 W. Peso 11 kg. Dimensiones: 40 cm de alto x 44 cm de ancho x 23 cm de profundidad.	1	1	
22	Encordado para guitarra acústica, 6 cuerdas de nylon, tención alta, entorchado plateado sobre hilo de nylon multifilamento. calibre .0280 a 0.043	15	1	
23	Encordado para tiple, cuerdas de escala 4:4 notas estándar, tención media, 12 cuerdas en acero inoxidable calibre 9x3, 7x3, 8x3, 10x3.	15	1	
24	Encordado para Tiple requinto elaborado con acero inoxidable lo cual garantiza su durabilidad de 12 cuerdas. 12 cuerdas – 4 ordenes; cada orden tiene 3 cuerdas.	15	1	
25	Baquetas 5B. Punta de madera en forma de lagrima para más potencia y durabilidad. diámetro de 0.565 pulgadas (14,3mm) y una longitud de 16 pulgadas (40,64cm)	2	1	
26	Baquetas 5B. Punta de nylon en forma de lagrima para más potencia y durabilidad. Diametro de 0.565 pulgadas (14,3mm) y una longitud de 16 pulgadas (40,64cm)	2	1	

27	Encordado para violín 4/4, cuerdas con núcleo de acero, entorchado en aluminio, terminación con bola. tensión media	3	1	
28	Encordado para violín 3/4, cuerdas con núcleo de acero, entorchado en aluminio, terminación con bola. Tensión media	3	1	
29	Encordado para violín 1/2, cuerdas con núcleo de acero, entorchado en aluminio, terminación con bola. Tensión media	6	1	
30	Encordado para violín 1/4, cuerdas con núcleo de acero, entorchado en aluminio, terminación con bola. Tensión media	6	1	
31	Puente de violín 1/4 madera arce o ébano	2	1	
32	Puente de violín 1/2 madera arce o ébano	2	1	
33	Colofonias para violín y viola de 99,8 g, contenedor redondo de 15,2 x 15,2 x 2,5 cm nr 202a grado de dureza medio.	10	1	
34	Encordado para violonchelo 4/4, cuerdas con núcleo de acero, entorchado en aluminio, terminación con bola. Tensión media	2	1	
35	Encordado para violonchelo 3/4, cuerdas con núcleo de acero, entorchado en aluminio, terminación con bola. Tensión media	2	1	
36	Encordado para violonchelo 1/2, cuerdas con núcleo de acero, entorchado en aluminio, terminación con bola. Tensión media	2	1	
37	Arco para violonchelo 4/4 de cerdas naturales (crines) en un armazón de madera pernambuco, semi-curvo, con perilla de ajuste tipo tornillo. Con ojo parisino y nuez de ébano.	2	1	
38	Arco para violonchelo 3/4 de cerdas naturales (crines) en un armazón de madera pernambuco, semi-curvo, con perilla de ajuste tipo tornillo. Con ojo parisino y nuez de ébano.	2	1	
39	Arco para violonchelo 1/2 de cerdas naturales (crines) en un armazón de madera pernambuco, semi-curvo, con perilla de ajuste tipo tornillo. Con ojo parisino y nuez de ébano.	2	500	

40	Encordado para bajo 5 cuerdas de escala larga exi 165-5, cuerdas redondas con acero niquelado	1	1
41	Encordado para bajo 4 cuerdas de escala larga exi 170 , cuerdas redondas con acero niquelado	2	3500
42	Línea para bajo de 6 metros, libre de ruidos con revestimiento de tejido y conductor calibre 20,conectores metálicos rectos de un cuarto de pulgada con contacto niquelado conductor de aleación de aluminio y magnesio	2	600
43	Colofonia para contrabajo: resina dura de alta calidad, en contenedor redondo rojo. Tipo pops largo: 2 pulgadas, ancho: 1.5 pulgadas, alto: 1.5 pulgadas	3	400
44	Golpeador para xilófono de medida mediana para instrumentos orff, con cabeza de goma y baqueta metal	20	
45	Golpeadores pequeños para xilófono en cabeza de madera y baqueta de madera	20	
46	Encordado para soprano tenor con calibre 024-032-034-028.	2	
47	Encordado para ukelele tenor con calibre 024-032-034-028.	2	
48	Pelota burbuja para malabares de 63mm en goma en diferentes colores	15	
49	Rodillera para zancos doble grosor y espuma de alta densidad, proporciona doble comodidad y protección	10	
50	Base blanca para maquillaje	1	
51	Base negra para maquillaje	1	
52	Sed de tijeras red Scotch 3m especiales para cortar papel	10	
53	Pinturas acrílicas blanco, negro,rojo,amarillo y azul por medio galón 500cc, Set de pinceles cerda suave	5	

8.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

8.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Obligaciones específicas relacionadas con cronogramas, estudios Logísticos, informes operativos, planes de mejora.

El CONTRATISTA, se compromete a:

Cumplir con las especificaciones técnicas en la entrega de los productos de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Obligaciones específicas relacionadas con el contrato:

1. Entregar los elementos según las características, descripciones, cantidades y calidades solicitadas por el municipio de Cogua.
2. Entregar los elementos solicitados, en el municipio de Cogua, alcaldía municipal, a través del almacén general, dentro del plazo pactado en el presente documento.
3. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los elementos.
4. Hacer entrega de los elementos en perfecto estado, previa aprobación de la supervisión del contrato.
5. Garantizar la calidad de los elementos entregados asegurando que sean originales, nuevos y cumplan con las características ofrecidas y de la mejor calidad, si alguno de los elementos entregados presenta defectos o fallas en su funcionamiento deberá ser cambiado dentro de un (1) día contado desde el aviso del supervisor.
6. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos y que no cumpla con las características para lo cual la supervisión del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y este (el contratista) en un término razonable efectuará la reposición de los bienes en el lugar indicado por el municipio de Cogua
7. Responder sin perjuicio de la garantía, por la calidad de los elementos adquiridos.
8. Entregar al Municipio la garantía de los bienes, la cual debe tener una cobertura de un año
9. Acreditar la garantía de los insumos entregados
10. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social (salud, pensiones y ARL) o parafiscales según sea el caso.
11. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contratado.
12. Mantener indemne al Municipio.
13. Suscribir el contrato en Secop II

B. OBLIGACIONES GENERALES

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
6. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Entregar los bienes y prestar los servicios con calidad, cantidad como en el plazo que se estime el contrato.
10. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Cogua.
12. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del

contrato.

13. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
14. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 2353 de 2015 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato
15. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

8.2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
7. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato
8. Si el Municipio entrega algún insumo o maquinaria debe indicarse.

8.3. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La Supervisión del contrato estará a cargo del SUBGERENTE EDUCACION CULTURA Y PATRIMONIO y/o por quien haga sus veces.

8.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Cogua

8.5 MATRIZ DE RIESGOS: Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

9.- GARANTIAS EXIGIDAS:

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

CUMPLIMIENTO: Por el 10% del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (04) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

CALIDAD DE LOS BIENES: Por el 10% del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (04) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

10.- SELECCIÓN OFERENTE:

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

10.1 VERIFICACIÓN ARITMÉTICA: Todas las ofertas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas verificaciones de los ítems y las cantidades, y las correcciones de precios, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
b) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
c) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
d) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.
e) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

11.- REGLAS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. (Numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.)

12.- PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO:

Los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co

13.- CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo establecido en el Art.66 de la Ley 80 de 1993 y de los principios rectores de los procesos de Contratación Estatal; por medio del presente aviso se convoca a las Veedurías Ciudadanas para que realicen el control social a los procesos de contratación que se adelanten en la vigencia 2024_

FIN DEL DOCUMENTO