1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

2. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	DEPENDENCIA SOLICITANTE	TIPO DE CONTRATO
MELBA MERCADO CERVANTES	SECRETARIO DE HACIENDA	PRESTACIÓN DE SERVICIO

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO.

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo al Manual de funciones y competencias laborales del Municipio, el propósito general de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Turbaco es el recaudo de los ingresos y pago de las obligaciones a cargo del municipio y dentro de sus obligaciones es velar por el oportuno recaudo de los impuestos municipales.

Que en concordancia con literal del artículo 434 del acuerdo 012 de 2016 estableció el COBRO COACTIVO ADMINISTRATIVO: El Municipio, a través la secretaría de Hacienda, podrá cobrar, mediante el procedimiento de cobro coactivo administrativo establecido en el Estatuto Tributario,las obligaciones a su favor sobre tributos en las que la Institución efectúe una actividad de cobranza similar o igual a otras entidades o particulares. Que las etapas del cobro coactivo se encuentran divididas en varias etapas como lo es el cobro preventivo, cobro directo, el cobro perjudico o acuerdos de pago y el cobro administrativo, por ello, con el fin de hacer efectiva la estrategia de fiscalización, así como el desarrollo de las actividades mencionadas se hace necesario cumplir con el mandamiento de ley procesal del caso, esto es notificar a los deudores del Municipio de Turbaco en lo referente al impuesto predial unificado, sobretasa ambiental, sobretasa bomberil predial unificado, industria y comercio, sobretasa bomberil industria y comercio, impuesto de avisos y tableros, Impuesto a la Publicidad Visual exterior, Impuesto a los de Juego suerte y Azar, Impuesto Unificado De Vehículos, Derechos de Tránsito, Tasas y Multas, Impuesto a espectáculos públicos, Impuesto de Delineación Urbana, Impuesto de Degüello Ganado Menor, Impuesto de Alumbrado Público, Sobretasa a la Gasolina motor, actividades desarrolladas por la oficina asesora de plantación municipal, Comparendo ambiental; a través de la contratación del servicio de correspondencia masiva.

Que en cumplimiento de lo anteriormente expuesto, el Municipio a través de la Secretaria de Hacienda la realiza procesos para adelantar la adquisición de la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO A NIVEL LOCAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL QUE REQUIERAN SER ENVIADOS POR TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA**

2.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOSY LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.2.1. OBJETO CONTRACTUAL.: ***«PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO A NIVEL LOCAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL QUE REQUIERAN SER ENVIADOS POR TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA»***

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. El servicio de mensajería debe prestarse en condiciones normales con unos tiempos de entrega oportunos, con previa preparación de los mismos.
2. Recoger las comunicaciones oficiales y actos administrativos, en los días laborales en las instalaciones de la Alcaldía, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Hacienda.
3. La secretaría de Hacienda- Dirección de fiscalización, entrega los actos administrativos con una base de datos en archivo formato EXCEL que contiene el detalle de cada carta, en él se incluye un campo único que la empresa de correo debe utilizar para individualizar cada notificación; el campo se lama id correo. Al momento de suministrar las pruebas de entrega a la Secretaría de Hacienda, se debe remitir la base de datos con el campo id correo debidamente diligenciado.
4. Al momento de realizar la entrega masiva de los actos administrativos la empresa de correo debe contar con las mismas al fin de verificar la cantidad de notificaciones suministradas por el departamento, las cuales deben ser devueltas en su totalidad a la secretaria de Hacienda Municipal.
5. Garantizar la trazabilidad a través de la página web, de los documentos despachados
6. Las colillas no pueden estar modificadas, reemplazadas o suprimido por la empresa de mensajería.

2.2.4 CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Clasificación UNSPSC	Descripción
78102203	Servicios de envío, recogida o entrega de correo
78102200	Servicios Postales de Paqueteo y Courier

2.2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: de acuerdo al objeto que satisface las necesidades que requiere la entidad, el contrato a celebrar de seguros

2.2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Sera hasta el 31 de diciembre de 2023. Este plazo se contabilizará a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual es el Municipio de Turbaco, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista para cumplir con laejecución del contrato se obliga a lo siguiente:

a. Ejecutar el objeto y demás obligaciones del contrato de conformidad con la oferta presentada, la Invitación Pública y los demás documentos que hagan parte integral de la Comunicación de Aceptación de Oferta
b. Ejecutar el objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo todas las implicaciones que se requieran para el buen desarrollo del mismo.
c. Mantener fijos los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
d. Cumplir con los compromisos adquiridos con la presentación de la oferta.
e. Acatar las órdenes del supervisor, darle relevancia a la puntualidad y oportunidad.
f. Sufragar los gastos que se ocasionen por razón del perfeccionamiento, legalizacióny ejecución del presente Contrato, entre estos, pago de impuestos, entrega de losbienes objeto del contrato, etc.
g. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
h. Guardar la reserva que se requiera de la información que maneje en virtud del contrato.
i. El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (certificados o documentos

que acrediten encontrarse al día con el pago de aportes a salud, pensiones y riesgos laborales). Así como los propios del SENA, ICBF y LAS CAJASDE COMPENSACIÓN FAMILIAR, cuando corresponda, Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, NIT. Documentos del Representante Legal: fotocopia Cedula de Ciudadanía, Certificados Disciplinarios yFiscales expedidos por la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la Republica, respectivamente.

j. Las demás inherentes y

Obligaciones Específicas Del Contratista:

El futuro contratista se compromete a cumplir para con el Municipio lasobligaciones previstas en este estudio, las demás contenidas en las disposiciones legales vigentes que apliquen al mismo, y en especial las siguientes:

a) Guardar estricta confidencialidad sobre la información que sea entregada por el Municipio de Turbaco.

b) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

c) Colaborar con el Municipio para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

d) Realizar las recogidas de la correspondencia en los días y horarios convenidos con el supervisor en las dependencias del Municipio de Turbaco, y secretaria de hacienda.

e) Tener permanente contacto con el supervisor de la ejecución del contrato para informar oportunamente las devoluciones, manejo de urgencias, demoras en la entrega por cualquier circunstancia, etc.

f) Contar con personal y los medios operativos para el manejo de envíos urgentes, por lo cual deben tener capacidad de respuesta inmediata, en la medida que el Distrito lo requiera.

g) Establecer Tiempos de entrega y costos a nivel nacional y local competitivos.

h) Prestar el servicio de certificación para cada envío

i) Hacer entrega de guías y certificaciones en las distintas oficinas de la Alcaldía Municipal

j) Contar en la Ciudad de Cartagena con una sucursal o agencia para la prestación del servicio, conforme lo haya acreditado en la propuesta presentada.

k) Asumir por su cuenta y riesgo cualquier extravío o deterioro que sufra la correspondencia entregada por la entidad, desde el momento en que la recibe.

l) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.

m) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

n) Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

o) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del MUNICIPIO y las demás entidades que emiten la correspondencia, salvo requerimiento de autoridad competente.

p) Asignar por el tiempo que dure la entrega de los paquetes correspondientes a la distribución por mensajería, el personal requerido en estos procesos que labore de tiempo completo para dar reportes de las entregas y elaborar los informes que solicite el supervisor del contrato.

q) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad.

r) Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el servicio contratado.

s) Disponer de una línea de teléfono y de una dirección de correo electrónico, para atender de manera efectiva y permanente, durante las 24 horas del día, los requerimientos que realice el supervisor del contrato

3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

A. Obrar con lealtad buena fe y sujeto a las normas que exige la contratación pública.
B. Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato.
C. Realizar la supervisión del contrato.
D. Realizar los pagos con el que se obliga en calidad de contratante.
E. Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del presente contrato y que garantice el cabal y oportuno cumplimiento del mismo.

3.3 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor tendrá las siguientes funciones:

A. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
A. Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objetopresente el contratista.
B. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.
C. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar lascircunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
D. Revisar los informes periódicos, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme a lo pactado contractualmente.
E. Proyectar el acta de terminación y liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los informes que suscriban los supervisores deberán presentarse de manera conjunta; haciendo claridad de las obligaciones particulares delegadas en el ejercicio de la supervisión; y dejando constancia de las consideracionesnecesarias que aseguren el buen ejercicio de esta en cualquiera de los componentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es entendido que la coordinación, revisión y fiscalización quede las actividades que hagan los Supervisores designados, no exime a la **contratista** nien todo ni en parte de la responsabilidad que le compete de acuerdo con la Ley y con loprevisto en el presente convenio, por la calidad de la supervisión y cualquier defecto, diferencia o deficiencia de esta.

PARÁGRAFO TERCERO: En el evento de cambio de supervisión, no será necesario modificar el convenio, y la designación se hará mediante comunicación escrita, copiade la cual se remitirá el **contratista**, por parte de **EL MUNICIPIO**

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOSJURÍDICOS.

Debido a la cuantía del proceso y teniendo en cuenta que la Gobernación de Bolívar, tiene estipulado su cuantía mínima para valores iguales o por debajo de 100 SMLMV, setiene que la modalidad de selección que debe aplicarse es la de **Mínima Cuantía** (artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015), el cual dispone: *"Artículo 2.2.1.2.1.5.2.: Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto*

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El Municipio, realizó la correspondiente cotización de la póliza de seguro requerida, del cual se estimó que el presupuesto oficial de la presente contratación será hasta la suma de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($10.611.666.00) MCTE**

6. **FORMA DE PAGO:**

El Municipio, pagará el valor del contrato mediante pagos mensuales de acuerdo con los servicios prestados y la cantidad de envíos realizados en el mes con la presentación de la factura donde se discrimine los servicios prestados y el periodo de facturación, soportado con la certificación de recibido a satisfacción por el Supervisor del contrato, junto con el lleno de los requisitos y documentos legales conducentes para el pago, una vez recibida todala documentación necesaria para legalizar la cuenta, la Tesorería del Municipio de Turbaco, realizara el correspondiente trámite para el pago de las mismas.

Lo anterior conforme a los valores unitarios que hubieren sido expresados en la oferta economía. Previa presentación de la factura, y certificación de recibido a satisfacción del Supervisor del contrato. También debe presentar los soportes del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales, relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como lospropios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, segúnel caso, y según lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si se trata de persona jurídica esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratistao Representante Legal, según sea el caso.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidaslas sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía, honorarios de su personal y demás gastos exigidos en la presente invitación

El proponente debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignará los respectivos pagos. Además de lo anterior, deberá acompañarse constancia de cumplimiento y recibo a satisfacción de las actividades y obligaciones a cargo del contratista en el período respectivo, por partedel supervisor del control.

El pago se perfeccionará previos trámites administrativos de la Gobernación de Bolívar y aceptación de la cuenta. En la preparación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta las condiciones de pago que aquí se establecen. Con la firma de la propuestase entiende que acepta éstas condiciones de pago. El no aceptar la forma de pago serácausal de rechazo de la propuesta.

Se debe realizar el pago de los impuestos municipales, para la presentación de la cuenta de obro del pago del contrato. A manera informativa se señala que dentro de losimpuestos a pagar

Se aclara que es responsabilidad de cada interesado en participar, verificar los anteriores impuestos, y la existencia de otros, en la Secretaría de Hacienda de la Entidad, con el propósito de tenerlo en cuenta dentro de su propuesta económica.

OTROS MARCO TRIBUTARIO NACIONAL APLICABLE

IVA: En la propuesta económica el oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la oferta y el valor del impuesto sobrelas ventas que afecte la misma, En caso de que el oferente no discrimine el Impuesto alas ventas, y el valor de los bienes ofrecidos causen dicho impuesto EL MUNICIPIO lo considerara incluido en el valor de la oferta, CUANDO EL PRODUCTO O BIEN NO ESTE EXCLUIDO.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se practicarán las retenciones a este contrato, en las tasas señaladas por las tablas oficiales de la ley que la reglamenta.

NOTA: El proponente adjudicatario deberá mantener fijas las tarifas ofertadas en la propuesta económica diligenciada a través de la plataforma SECOP II, durante la ejecución del contrato.

7. **CONDICIONES ECONÓMICAS Y REQUERIMIENTOS JURÍDICOS Y TÉCNICOS**

El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, plantea que la selección objetiva, en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Para establecer la oferta más favorable a la administración se tendrá en cuenta lo señalado en el numeral 4, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015, el cual dispone *"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".*

Así las cosas, en la invitación pública del proceso se establecerán los requisitoshabilitantes para esta contratación.

7.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

7.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por el proponente: representante legal para personas jurídicas, por la persona designada para representarel consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido para el efecto. Seanexa modelo de Carta de Presentación que deberá diligenciar.

Si no incluye la carta de presentación de la propuesta o si incluyéndola no está suscritapor el proponente, la carta viene incompleta o de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración de la misma.

En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades parapresentar propuestas y contratar por cualquier motivo, debe presentar la autorización del Órgano Directivo correspondiente.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hacepronunciamiento expreso amparado por la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

7.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

7.1.2.1 Personas Jurídicas Nacionales: Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida enla invitación.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritasen el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar quesu duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones paracontraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana,en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera quela sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado deexistencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausenciadefinitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitadopor la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. **Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:** Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritasen el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamenteque el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato yun año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de unapersona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a**la sociedad, si existen.**

C. **Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos paraacreditar su existencia:**

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta
30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección,régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

7.1.3 PROPUESTAS CONJUNTAS

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimola información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida enel Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicasasociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran parapresentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como tambiénla facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje departicipación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

7.1.4 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOSSISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, el oferente deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito, así:

- **Persona Natural:**

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliaciónrespectivos.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá comoreferencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, ose pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilioen Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- **Persona Jurídica:**

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad socialy portes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite,de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- **PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado ladeclaración de la que tratan los numerales anteriores.

- **SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

El proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente aseguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que la persona natural o jurídica no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por endeno esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

7.1.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia, con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación.

7.1.6 CERTIFICADO DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

Cada uno de los proponentes deberá presentar el certificado expedido por la Superintendencia Financiera expedidos con fecha no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública.

En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el certificado de la referencia.

7.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y el de su representante legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

7.1.7 CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

El Proponente con su propuesta allegará copia del certificado de responsabilidad fiscal, de conformidad con la ley 610/2000. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y el de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

7.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL.

El proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes respectivo; el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso.En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y el de su representante legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

7.1.9 CERTIFICADO QUE NO SE ENCUENTRA VINCULADO EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC de la Policía Nacional, como infractor de la ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia.

7.1.10 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Deberá diligenciar este documento acorde con el formato anexo en la invitación, debidamente suscrito por el interesado, su representante legal o apoderado.

7.1.11. FOTOCOPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El Proponente deberá presentar en su Propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería conforme a los últimos requerimientos de laRegistradora Nacional del Estado Civil, del proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o del representante legal del Consorcio o Unión Temporal, según el caso. En caso de proponentes plurales este requisito lo deberán cumplir cada uno de sus integrantes.

7.1.12 VERIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS.

La verificación jurídica de las propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

La entidad podrá requerir a los proponentes, hasta antes de la fecha estipulada para la adjudicación del contrato, a efectos de que estos subsanen aquellos requisitos, no necesarios

para la comparación de las propuestas.

7.2.2 CARTA DE ACEPTACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El proponente deberá adjuntar a la propuesta carta suscrita por el representante legal de la persona jurídica o representante del Consorcio o Unión Temporal, donde manifieste el conocimiento, la aceptación y el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos relacionados y contenidos en el pliego de condiciones y demás documentos de la presente convocatoria pública.

7.2.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Los proponentes deberán acreditar la experiencia en MÁXIMO UN (1) CONTRATO, cuyo valor sea igual o superior al contratar expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, terminado y su objeto haya sido o haya incluido lassiguientes actividades:

- Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 - Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

- Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

- No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

- Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscritopor el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

7.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO.

El proponente deberá diligenciar en su totalidad y consignar el valor de su oferta en el formato señalado. Dicho diligenciamiento es de carácter obligatorio.

La oferta se debe presentar por escrito.

Validez de la oferta: Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables. Si la oferta presenta diferencias entre los precios unitarios y los totales, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrá en cuenta los precios unitarios, incluyendo dentro de ellos el IVA, si no lo especifican por aparte.

8. VIGILANCIA Y COORDINACIÓN: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El supervisorejercerá un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momentoexigir al contratista la información que considere necesaria así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas,económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. Además delas actividades generales antes mencionadas, el Supervisor apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO DE TURBACO en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídicoque se susciten durante la ejecución del contrato, hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle por escrito al contratista la corrección en el menor tiempo posible de 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.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor, no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, así deberá manifestarlo a éstos porescrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario responderá solidariamente conellos si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el MUNICIPIO DE Turbaco.

La Supervisión del contrato estará cargo del director de Defensa Judicial, quien podrá designar en un funcionario o contratista de esa Dirección, como apoyo a dicha supervisión.

El supervisor técnico en cumplimiento de sus funciones vigilará estrictamente cualquieralteración de las condiciones de ejecución del contrato y ejercerás las funciones conforme alas estipulaciones del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.

Para el presente procedimiento contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgola probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo,generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad en el contrato.

De acuerdo con procedimiento de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el presente procedimiento.

Matriz de riesgos

RIESGOS	EFECTOS	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO
Incumplimiento del contratista	No ejecución del servicio	4	El contratista
Mala calidad delservicio	La calidad del servicioes deficiente o tardío	4	El contratista
Cambios normativos o de legislación tributaria	Cambie la legislación tributaria al momentode la ejecución de contrato	3	La Entidad Contratante
Riesgo financiero	Devaluación o Reevaluación	2	El contratista
Salarios y prestaciones sociales e indemnización del personal.	El no pago de las prestaciones y salariosde técnicos.	4	El contratista

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

No le son exigibles las garantías de cumplimiento diferentes a la póliza de seriedad dela oferta, por tratarse de contratos de seguros.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 que para aquellos contratos que no superen el 10% de la menor cuantía, no es obligatorio la póliza de seriedad de la oferta.

11. ANÁLISIS DE ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Teniendo en cuenta que el proceso a adelantar es de mínima cuantía no se hace el análisis de acuerdos comerciales.

12. ENTIDADES ESTATALES (DECRETO 1082 DE 2015).

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sectorrelativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

MELBA MERCADO CERVANTES
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPIO DE TURBACO