SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CMI- 2024047
EL MUNICIPIO DE DUITAMA

INVITA A

TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES, interesadas en presentar propuestas para suscribir contrato cuyo objeto es: ***"CONTRATAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN NO FORMAL DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE DUITAMA".*** Los interesados podrán consultar los Estudios Previos en la Oficina de Contratación, ubicada en el tercer piso del Edificio Administrativo Alcaldía de Duitama, o en la página web www.colombiacompra.gov.co, portal del Secop II.

Por lo anterior procede la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, toda vez que el régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección de contratistas y que comprende las etapas precontractual, contractual y pos contractual, es el contemplado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, así como en la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA establece el correo electrónico contratacion@duitama-boyaca.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDIA DE DUITAMA podrá recibir.

El Presupuesto Oficial para esta contratación es de CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($57.927.792,00), respaldado con certificado de disponibilidad presupuestal No. 2024000577 del 30 de mayo del 2024.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMI-2024047

ETAPA	FECHA	MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS	18 de junio de 2024	A través de la página www.colombiacompra.gov.com plataforma del SECOP II
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.	Hasta el 19 de junio de 2024 a las 05:00 PM	A través de la página www.colombiacompra.gov.com plataforma del SECOP II
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	Hasta el 19 de junio de 2024 a las 05:00 PM	A través de la página www.colombiacompra.gov.com plataforma del SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS A LA INVITACION PUBLICA	Hasta el 20 de junio de 2024 a las 06:00 PM	A través de la página www.colombiacompra.gov.com plataforma del SECOP II
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	Hasta el 20 de mayo de 2024	A través de la página www.colombiacompra.gov.com plataforma del SECOP II
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS HASTA LAS 18:00 HORAS	Hasta el 20 de junio de 2024	A través de la página www.colombiacompra.gov.com plataforma del SECOP II
FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	Hasta el 21 de junio de 2024 a las 3:30 PM	A través de la página www.colombiacompra.gov.com plataforma del SECOP II
APERTURA DE SOBRES	Hasta el 21 de junio de 2024 a	A través de la página

	las 03:35 PM	www.colombiacompra.gov.com plataforma del SECOP II
INFORME DE PRESENTACION DE OFERTAS	Hasta el 21 de junio de 2024 a las 03:40 PM	A través de la página www.colombiacompra.gov.com plataforma del SECOP II
PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS OFERTAS	24 de junio de 2024	A través de la página www.colombiacompra.gov.com plataforma del SECOP II
PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACION	Hasta el 25 de junio de 2024 a las 17:00 PM	A través de la página www.colombiacompra.gov.com plataforma del SECOP II
ACEPTACION DE OFERTAS	26 de junio de 2024	A través de la página www.colombiacompra.gov.com plataforma del SECOP II

1. CONDICIONES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1.1 IDENTIFICACIÓN CON EL CLASIFICADOR SERVICIO A CONTRATAR:

Identificación con el clasificador de bienes y servicios:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
86 Servicios Educativos y de Formación	**8610** Formación profesional	**861017** Servicios de capacitación vocacional no - científica	**86101705** Capacitación administrativa

1.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 20 DE DICIEMBRE SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2024.

1.3 FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO DE DUITAMA se compromete a pagar al contratista el valor del contrato de acuerdo al avance de ejecución mediante actas parciales formato (GC-F006) con sus respectivos soportes de acuerdo al avance de ejecución, informe de interventores y/o Supervisor formato (GC-F007), además del pago de Seguridad Social, (Salud, Pensión y Riesgo Laborales). Para el último pago se requiere de la presentación del formato R-GJ-007 Acta de recibo final, formato R-GJ-002 Acta de Liquidación, firmada por las partes y el supervisor y pagos a seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: CONTRATAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN NO FORMAL DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE DUITAMA

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

El contratista desarrollara las actividades que a continuación se describen:

ITEM	TEMA	INTENSIDAD HORARIA	VALOR
	1. PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS		
1	Construcción de paz	4	
2	Reparación a las victimas	2	
3	Evaluación de políticas publicas	10	
4	Promoción y protección de los derechos humanos	4	
5	Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio	4	

2. TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE			
6	Políticas públicas en la gestión socio territorial	9	
7	Formulación de planes y proyectos desde el mapeo participativo	9	
8	Promoción de la convivencia, la paz y los derechos humanos	4	
9	Cambio climático	2	
10	Orientación al servicio	8	
3. MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD			
11	Cuidado y equidad en el marco de los derechos	4	
12	Administración pública inclusiva y desde el amor eficaz	4	
4. TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA			
13	Normatividad vigente en el contexto del servidor público 4.0	4	
14	Trabajo virtual	4	
5. PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO			
15	Valores del servicio publico	4	
16	Identidad nacional y del servicio publico	4	
17	Principios de la función publica	4	

6. HABILIDADES Y COMPETENCIA			
18	Creatividad e innovación	2	
19	Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos	10	
7. TEMÁTICAS SUGERIDAS			
20	Actualización Tributaria y normativa	10	
21	Contratación pública (supervisión de contratos)	10	
22	Manejo de herramientas ofimáticas	10	
23	Archivo y gestión documental	10	
24	Código de policía	2	
25	Actualización normativa AGN	4	
25	Control Interno	10	
26	Policía judicial (inspección técnica de cadáveres, fotometría, inspección al lugar de los hechos)	10	
27	Medición de alcohol a través del aire espirado	32	
28	Inteligencia artificial	4	
29	Desarrollo de estrategias de acompañamiento a personas de la tercera edad	4	
30	Liderazgo y política pública: atención ciudadana respetuosa, cálida y cercana	10	

Nota 1: El contratista debe establecer un plan de trabajo y/o cronograma de actividades para el desarrollo y ejecución, plan de trabajo que debe ser socializado al supervisor.

Nota 2: El contratista debe anexar con su propuesta la licencia de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación.

Nota 3: El contratista debe asignar un coordinador que participe activa y permanentemente en el desarrollo del plan de trabajo y del cronograma, y que, a su vez, sea el puente de comunicación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
A quien se adjudique el contrato debe cumplir con las siguientes obligaciones.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Oficina de Contratación del municipio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
10. Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: A. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE DUITAMA comparta o suministre; B. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE DUITAMA; C. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE DUITAMA; D. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando las instrucciones dadas por la Oficina de Archivo Municipal; E. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.
11. Acatar con rigor la normatividad, el manejo y gestión documental, tal y como lo dispone la Ley 594 de 2000 y las instancias municipales de archivo. Una vez termine la ejecución del contrato deberá entregar los documentos físicos y magnéticos correspondientes de acuerdo con las indicaciones de la Oficina de Archivo del municipio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
El contratista tendrá las obligaciones que a continuación se describen:

1. Poner al servicio de la administración su experiencia e idoneidad en el desarrollo de los programas de capacitación.
2. Previo a cada capacitación deberá enviarse la hoja de vida del profesional para comprobar la idoneidad y debida aprobación por parte de la supervisión.
3. Asegurar la implementación y ejecución del plan de trabajo.
4. Clases presenciales con profesores capacitados, profesionales especializados en cada uno de los temas con experiencia y conocimientos específicos en temas de gestión y administración de entidades públicas.
5. Anexar carta de compromisos (Anexo 4) en la que el proponente se compromete con la entidad a contar y poner en disposición de la entidad los profesionales idóneos y con conocimientos específicos en cada tema a capacitar.
6. Contar con contenido necesario según el tema.
7. Talleres asociados.
8. Exámenes asociados para evaluar el conocimiento.

9. Seguimiento a la ejecución de actividades para estudiantes.
10. Diploma físico a Alumnos que cumplan los requisitos.
11. Actividades para educación presencial.
12. Interacción directa entre estudiantes y profesores.
13. Material didáctico físico y recursos audiovisuales.
14. Prácticas y ejercicios en grupo.
15. Retroalimentación inmediata por parte de los profesores.
16. Programa estructurado y secuencial de contenidos.
17. Espacios para la resolución de dudas y preguntas.
18. Evaluación y seguimiento continuo del progreso de los estudiantes.
19. Asignar un coordinador que participe activa y permanentemente en el desarrollo del plan de trabajo y del cronograma de ejecución del contrato, hoja de vida que deberá ser presentada al supervisor previo a la firma del acta de inicio.
20. Contar con un auditorio adecuado para garantizar el desarrollo de las capacitaciones.

NOTA: EL CONTRATISTA DEBE CONTAR CON LOS IMPLEMENTOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACION DE SUS ACTIVIDADES.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE DUITAMA

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar la garantía solicitada en el proceso
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
4. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
6. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

REQUISITOS HABILITANTES:

REQUISITOS HABILITANTES:

CAPACIDAD JURIDICA. Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

PARA PERSONA NATURAL.

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría), vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría), vigente
- Certificado de antecedentes judiciales, vigente
- Certificado de no estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Libreta militar
- Certificado de Cámara de Comercio, vigente.
- Certificado de afiliación y/o recibo de pago en salud y pensión, actualizado.
- Certificado de avance de la implementación del sistema de gestión y salud en el trabajo, expedido por la ARL o por el profesional encargado del sistema de gestión y salud en el trabajo

PARA PERSONA JURÍDICA:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el Representante legal de la persona jurídica.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) del Representante Legal y Pers. Jurídica, vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) del Representante Legal y Persona Jurídica, vigente.
- Certificado de antecedentes judiciales, vigente
- Certificado de Existencia y Representación legal, actualizado

- Certificado de no estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- Registro Único Tributario (RUT) de la Persona Jurídica, actualizado.
- Certificado de Aportes Parafiscales, actualizado.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de Representante Legal
- Libreta militar del Representante Legal
- Certificado de avance de la implementación del sistema de gestión y salud en el trabajo, expedido por la ARL o por el profesional encargado del sistema de gestión y salud en el trabajo.

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, además de los enunciados anteriormente, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993.

- **Carta de presentación de la propuesta**:

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.
Podrán suscribir la propuesta las personas naturales o jurídicas en sus diferentes tipos de asociación cuya actividad registrada en la cámara de comercio este directamente relacionada con el objeto de la invitación.
Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en la invitación pública debidamente firmado por el proponente indicado su nombre y número de identificación o en caso de ser persona jurídica por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello.
En los casos de uniones temporales o consorcios la carta de presentación de la propuesta debe ser firmada y a la misma deberá anexarle el documento que acredite tal representación.

OBSERVACION: el oferente deberá autorizar una dirección de correo electrónico con el fin de que el municipio de Duitama, a través de este medio realice las comunicaciones y requerimientos necesarios y pendientes al proceso de selección, por lo tanto, será responsabilidad exclusiva del oferente la revisión de su correo electrónico individual incluido el Spam (correo no deseado).

Nota 1: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Nota 2: En ningún caso el Municipio de Duitama, aceptará propuestas presentadas de forma extemporánea, ni aquellas propuestas que sean enviadas por correo certificado o cualquier otro medio de mensajería. Las mismas pueden ser presentadas únicamente por la plataforma SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

- **Documento de constitución de Consorcios o Uniones temporales**

El proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentaje de participación de los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes. Estos aspectos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en este pliego.
Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las actas de las respectivas juntas directivas, juntas de socios o asambleas de accionistas, según los casos, mediante las cuales autoricen a los representantes legales a presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal. Esta autorización debe ser previa a la presentación de la propuesta.

Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal igual al término de ejecución del presente contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato.
Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

- **Fotocopia de la cédula**

El proponente o su Representante Legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula legible.

- **Fotocopia de la libreta militar**

El representante legal para menores de 50 años. En caso de pérdida anexar certificación de dirección de reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentre definida.

- **Certificado de Existencia y Representación Legal**

El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una expedición no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.
Si se trata de personas naturales deberán acreditar su inscripción en el Registro Mercantil mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, no debiendo tener fecha de expedición mayor a treinta (30 días) calendario anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.
Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas que lo conforman, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
El certificado acreditará que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto de la convocatoria, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- **Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato**

Si el Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.
En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor propuesto.

- **Constancia de cumplimiento de Aportes Parafiscales**

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y Ley 828 de 2003, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cesantías, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa en donde conste que se encuentra a paz y salvo a la fecha de cierre por los anteriores conceptos, suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de acuerdo a las normas vigentes, según el caso. El Municipio considerará que el proponente se encuentra al día en estas obligaciones si existe acuerdo de pago con la correspondiente entidad, siempre que el mismo se esté cumpliendo en la oportunidad debida. El Municipio se reserva el derecho a verificar la información contenida en la certificación.
Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la persona jurídica tenga menos de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración escrita, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de los aportes de sus empleados (...)
Tratándose de proponentes extranjeros en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo

la gravedad de juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.
La alcaldía de Duitama verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.
En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe e acuerdo de pago.
Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar el certificado exigido.

Inhabilidades e incompatibilidades
El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

- **Certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Fiscal**

El proponente deberá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

- **Certificación sobre antecedentes disciplinarios**

El proponente deberá presentar una certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que no se encuentra reportado con antecedentes disciplinarios.
Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

- **Certificación sobre Antecedentes Judiciales**

El proponente podrá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el boletín de antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional. La entidad consultara y verificara (representante legal) no registren antecedentes. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, podrá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

- **Certificado de Medidas Correctivas**

El proponente deberá allegar Certificado de no estar reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, podrá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

- **El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:**

El oferente deberá presentar una certificación vigente del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM de que trata la Ley 2097 de 2021.

- **Nit. O Registro Único Tributario del Oferente**

El proponente deberá anexar una fotocopia legible del Nit o del Registro Único Tributario RUT, salvo que se trate de consorcio o unión temporal, en cuyo caso, de adjudicársele el contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

EXPERIENCIA GENERAL
El proponente deberá acreditar haber ejecutado hasta dos (02) contratos con entidades públicas y/o privadas cuya sumatoria tenga como resultado un valor igual o superior en SMMLV al de la presente convocatoria, y que tengan relación directa con el objeto contratado.

El proponente acreditara la experiencia mínima, con certificaciones suscritas por el funcionario competente de la respectiva entidad.

En el caso de contratos ejecutados en Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de evaluación se tomará el porcentaje de participación en la unión temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente para lo cual debe acreditar dentro de la certificación, el porcentaje de participación del proponente.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calificará la experiencia específica teniendo en cuenta la suma de las certificaciones de contratos ejecutados, de cada uno de los integrantes del consorcio o de los miembros de la unión temporal.

REQUISITOS MINIMOS GENERALES QUE DEBEN CONTENER LAS CERTIFICACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

En caso de requerir certificaciones, estas deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
2. Número, objeto y valor del contrato.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes, año).
4. Porcentaje de ejecución.
5. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte del CONTRATANTE que podrá ser confrontada por parte de la Alcaldía, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, cuando lo considere necesario.

OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar su oferta económica de acuerdo con el anexo PROPUESTA ECONOMICA, de conformidad con las cantidades requeridas por la Entidad, en pesos colombianos, indicando el valor del bien, sin centavos, incluyendo el IVA., teniendo en cuenta las exenciones que apliquen.

En caso de que dentro de los oferentes existan personas naturales del régimen simplificado, para la evaluación del menor precio, se tomará el valor antes de IVA, con el fin de garantizar que todos los proponentes participen en igual de condiciones.

El valor total ofertado por parte del proponente debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, transporte y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la Alcaldía, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.

La tarifa del IVA y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo dispuesto en el Estatuto Tributario; en caso de no ser así, la Entidad verificará el cálculo del valor correspondiente a la tarifa del IVA y efectuará la corrección necesaria y el valor corregido será el tenido en cuenta para la elaboración del contrato que se genere como resultado del presente proceso.

Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, IVA y costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

De conformidad a lo dispuesto en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas Centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido se llama la atención a que no deben presentarse ofertas con centavos, sino que deberá hacerse siempre aproximaciones de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIONES

0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente

Si llegare a presentarse una oferta con los decimales expresados, la Entidad la asumirá como error aritmético y le aplicará los ajustes de acuerdo al criterio anterior.

FORMATO PRESENTACIÓN DE OFERTA:

El formato de oferta económica debe ser presentado por el proponente, de acuerdo anexo PROPUESTA ECONOMICA, el cual hace parte del estudio.

- Valor total de la oferta económica (incluido IVA): la cual deberá ser diligenciada por el proponente y que corresponde al valor total de los bienes a adquirir a todo costo dando cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en las fichas técnicas del presente proceso, valor que no podrá superar el presupuesto oficial asignado al proceso resultante del estudio de mercado. Al momento de diligenciar la oferta económica se debe tener en cuenta lo siguiente:

Al momento de diligenciar la oferta económica se debe tener en cuenta lo siguiente:

Nota 1: Es importante que los proponentes tengan en cuenta que las ofertas económicas presentadas deben estar acorde con las normas que en materia tributaria establece el Estatuto Tributario Nacional (ET), en lo relacionado con productos y/o servicios que estén o no gravados con IVA y al tipo de régimen tributario al que pertenezca.

Nota 2: El valor de la cantidad fija a diligenciar en la casilla "Precio Unitario" para el elemento no podrá exceder el valor de referencia promedio establecido por la entidad. So pena de rechazo.

Nota 3: Las ofertas económicas deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley, y cualquiera otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán gastos adicionales.

Nota 4: La propuesta económica deberá ser diligenciada por cada proponente en la plataforma del SECOP II (cuestionario del sobre económico) habilitada por la Entidad. Si existe diferencia en el formato anexo por la entidad y el cuestionario secop II, la propuesta será rechazada.

Nota 5: El valor del presente contrato se suscribirá por la totalidad del presupuesto oficial establecido y de conformidad con la propuesta económica de menor valor y que cumpla con los requisitos habilitantes presentados por el proponente.

EVALUACIÓN ECONÓMICA:

El precio es el factor de selección del proponente, es decir, la Alcaldía debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en el estudio previo y en la invitación a participar y que ofrezca el menor valor total de la oferta; por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

El valor de la oferta económica debe contemplar los costos derivados de los insumos y elementos necesarios para realizar de manera eficiente los respectivos bienes.

Nota: la entidad no aceptara ofertas parciales o divididas.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA:

Por parte del comité evaluador designado por el ordenador del gasto se procederá a la verificación y evaluación de las propuestas.

Los proponentes deberán estructurar la propuesta aportando la documentación en el mismo orden en que se indica, la cual solo se verificará en el orden de preferencia, comenzando con la propuesta con el precio más bajo, la cual será realizada por parte del comité evaluador designado por el ordenador del gasto, para lo cual, se

tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla, se verificaran las de quien presento el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

El municipio, seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en los presentes estudios previos.

CRITERIOS DE DESEMPATE: CRITERIOS DE DESEMPATE:
De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del Decreto 1860 del 2021.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de

(10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera:

	Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvIES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y Representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta al cierre del proceso de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

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

NOTA: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas anteriormente.

ACREDITACIÓN MIPYME NACIONAL
En caso de que el proponente ostente la calidad de Mipyme nacional, el mismo deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial exigido por la ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

HORA OFICIAL
La hora oficial, para efectos del presente proceso de selección, será consultada en la página http: /horalegal.inm.gov.co/, o en cualquier página oficial.

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
Una vez verificados los requisitos habilitantes en relación con el proponente con el precio más bajo, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007, y en caso que éste no cumpla con los mismos se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de declarará desierto el proceso. Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

PROPUESTA ECONÓMICA
El Municipio realizará la corrección aritmética de la propuesta económica en caso de existir discrepancias entre los valores unitarios y el subtotal de los mismos o el valor total de la oferta, la ALCALDIA tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas el valor unitario y efectuará las operaciones aritméticas que correspondan sin que esta corrección pueda considerarse modificación de las propuestas, pues ello obedece a una verificación. En caso que la verificación aritmética arroje un valor superior al presupuesto oficial, la propuesta queda incursa en causal de rechazo.

Dentro del procedimiento de la verificación de la propuesta económica, teniendo en cuenta que en el mismo proceso de mínima cuantía se pueden presentar propuestas de personas que pertenezcan a diferente régimen tributario, es decir, al régimen común o al régimen simplificado, de acuerdo a los lineamientos de Colombia compra, en la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

Nota: La corrección aritmética será procedente siempre y cuando la misma no supere el 1% del presupuesto oficial.

CLAUSULAS DEL CONTRATO RESULTANTE
El contrato que resulte de la presente selección abreviada de mínima cuantía contendrá las cláusulas propias y esenciales del mismo y además las que se enuncian a continuación:

MORA. Por cada día de mora, en que incurra EL CONTRATISTA en la entrega oportuna de la totalidad del servicio contratado dentro del término pactado, pagará a la Entidad CONTRATANTE, a partir del día siguiente del

vencimiento del plazo fijado, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato. Suma que desde ahora autoriza el CONTRATISTA, sea descontada del valor del presente contrato al momento de su liquidación y pago.

MULTAS. El Municipio de Duitama impondrá multas al CONTRATISTA en el evento que se presente incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato, evento en el cual se impondrá un multa por el UNO PORCIENTO (1%) del monto total del presente contrato, cifra que se hará efectiva directamente por el Municipio, ya sea descontada directamente de los saldos a favor del CONTRATISTA en virtud del presente contrato y para lo cual con su suscripción el Municipio se entiende autorizado. Si no fuese posible, el Municipio hará efectivo el cobro por medio de jurisdicción coactiva.

CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. El Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA y cuando haya ocurrencia de cualquiera de las causales establecidas en la Ley 80 de 1993 y en especial de las siguientes: 1o. Cuando el servicio no fuere satisfactorio a juicio del Municipio. 2o. Por suspensión del servicio sin justa causa comprobada a juicio del Municipio. 3o. Haberse demostrado que el CONTRATISTA ha ofrecido directamente o por interpuesta persona gratificaciones, dádivas o recompensas, comisiones en dinero o en especie a cualquiera de los empleados del Municipio, para obtener beneficios en relación con el presente contrato. 4o. Si se demuestra que la contratación se obtuvo por medios fraudulentos. Declarada la caducidad: a) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del CONTRATISTA; b) Se harán efectivas las multas previamente decretadas y no hechas efectivas antes y la Cláusula Penal Pecuniaria; c) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o a entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad se procederá a liquidar el contrato conforme lo establecido en la Ley. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes, incluyendo los perjuicios.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO. De conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1.993, el presente contrato podrá ser modificado e interpretado unilateralmente por el Municipio.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. Este Contrato no genera vinculación laboral alguna entre el CONTRATISTA y la Entidad CONTRATANTE.

PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO: Este contrato no podrá cederse en todo o en parte sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad CONTRATANTE.

INDEMNIDAD. El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de Duitama de cualquier daño o perjuicio que se pueda generar por reclamaciones de terceros que tengan origen en sus actuaciones y las de sus subcontratistas, como producto de la ejecución del presente contrato, responsabilidad que se mantendrá aún terminando el contrato por cualquier causa.

RIESGOS DEL CONTRATO Y AMPAROS MINIMOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía. No obstante, lo anterior, se podrá exigir cuando se determine la necesidad según el objeto y obligaciones a realizar para lo cual se debe realizar la consulta al área de contratación.

En cumplimiento a lo establecido en el decreto Nº 1082 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas se han tipificado los posibles riesgos que se describen en el anexo 01- matriz de riesgos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 del 2007, la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 del 2015, el contratista con el fin de dar cobertura a los riesgos que se puedan presentar durante la vigencia del contrato deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, con los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El CONTRATISTA, afirma, bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata el Artículo Octavo de la Ley 80 de 1993.

ESTAMPILLAS: El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampillas:

- **ESTAMPILLA PROCULTURA**: El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampilla PROCULTURA según Acuerdo Nº. 041 de 2008, es decir el equivalente al 2% del valor total del contrato.
- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**: El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampilla PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR según Acuerdo Nº. 012 de 2014, es decir el equivalente al 3% del valor total del contrato.
- **ESTAMPILLA PRO DEPORTE:** La tesorería municipal realizara el recaudo del 1% correspondiente a la tasa pro deporte y recreación creada mediante Acuerdo 008 de 04 de junio de 2021, en cumplimiento de la Ley 2023 de 2020.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación se hará de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del contrato, mediante acta que suscribirán, EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR, con el visto bueno del Secretario de la respectiva dependencia del Municipio. Si EL CONTRATISTA se negare a suscribir el acta el Municipio la efectuará mediante Acto Administrativo. Para la liquidación será necesaria la: a) Copia del Acta Definitiva de Terminación de la ejecución del Contrato y recibo a satisfacción de la misma. En todo caso el trámite de la liquidación del Contrato se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN. Conforme a lo establecido en la Ley 1450 de 2011, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, el presente contrato se entenderá perfeccionado con la comunicación de aceptación y la propuesta, puesta en conocimiento del proponente favorecido por el medio más eficaz y para su ejecución requerirá: **POR PARTE DEL CONTRATANTE:** De acuerdo con lo términos regulados para la presente selección, el Contratista a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la propuesta deberá publicar en la plataforma SECOP II, la constitución de las garantías exigidas, con el fin de dar cobertura a los riesgos que se puedan presentar durante la vigencia del contrato. Además el pago de estampillas Procultura según Acuerdo 041 de 2008, Estampilla para el bienestar del adulto mayor según Acuerdo Nº. 012 de 2014 y suscribir la respectiva acta de inicio. **POR PARTE DEL CONTRATANTE:** existencia del certificado de registro presupuestal.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.
Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es contratacion@duitama-boyaca.gov.co

COMPETENCIA PARA LA CONTRATACIÓN Mediante Resolución No. 004 del 2 de Enero de 2024, el Alcalde Municipal de Duitama, delegó en la Secretaria General, la función de suscribir las invitaciones, expedir adendas, verificar y evaluar las ofertas presentadas, expedir resoluciones y demás Actos Administrativos que se requieran para adelantar el proceso de Mínima Cuantía, reglados por Decreto 1082 de 2015.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS. En cumplimiento del artículo 66 inciso 3° de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso de selección y contratación. El acceso a la información se deberá hacer de conformidad a lo normado en el Código Contencioso Administrativo.

Autorizado por,

MARÍA TERESA CAMARGO GONZÁLEZ
SECRETARIA GENERAL

Elaboró: Diana Zambrano

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
MUNICIPIO DE DUITAMA
OFICINA CONTRATACIÓN
Calle 15 con Carrera 15 Esquina Oficina 306
Duitama

Referencia: Selección de Mínima Cuantía No. CMI-2024047
Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la selección de mínima cuantía de la referencia, cuyo objeto es: **"CONTRATAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN NO FORMAL DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE DUITAMA"**

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo acuerdo dentro del tiempo estipulado en la invitación y aceptación de la propuesta, y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el estudio de conveniencia y oportunidad, sus anexos técnicos, y la invitación de la presente selección de mínima cuantía, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos a realizar, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando el Municipio de Duitama dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la selección, la propuesta y el contrato respectivamente.

4. Que me comprometo a entregar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dentro del término establecido para tal efecto en el cronograma de actividades del presente proceso.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

6. Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.

7. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.

8. Que leí cuidadosamente la Invitación Pública de la selección y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

9. Que he recibido los siguientes adendas a la Invitación Pública de la presente selección:

_____ de fecha _____
_____ de fecha _____
_____ de fecha _____

10. Que he recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas: _____de fecha_____
_____de fecha_____

11. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagarle al Municipio de Duitama, seguridad social y parafiscal, en caso de que me sea adjudicado el contrato. Declaro así mismo, que el valor de estos impuestos están incluidos en la propuesta económica que presento.

12. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ páginas correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

13. Que conozco todos los requisitos exigidos por el Municipio de Duitama, para la presentación de la presente propuesta.

14. Que autorizo al Municipio para enviar comunicaciones y requerimientos relacionados con éste proceso a la dirección electrónica _____

15. Que me responsabilizo de la revisión del correo electrónico autorizado incluido el spam (correo no deseado).

16. Que acepto las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos e invitación pública para la presentación de la propuesta y en caso de ser adjudicatario para la ejecución del contrato.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia de treinta (30) días calendario.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____, a partir de la firma del acta de inicio. (Plazo estipulado en los estudios previos y en la invitación).

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:

Si la propuesta es presentada a título de PERSONA NATURAL, diligenciar los siguientes datos:

PERSONA NATURAL:

NOMBRES Y APELLIDOS: _____
CEDULA DE CIUDADANÍA: _____
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
DE COMERCIO: _____
NUMERO DE MATRICULA DEL
ESTABLECIMIENTO: _____
DOMICILIO PRINCIPAL: _____
TELÉFONOS NROS: _____
FAX NRO. : _____
CELULAR NRO. : _____
CORREO ELECTRONICO _____
La anterior información será utilizada para efectos de notificar los actos que el Municipio de Duitama considere necesarios.

Cordial saludo,

Nombre y firma del propietario
Del Establecimiento de Comercio

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE A LA PERSONA NATURAL Y/O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO O LA AUSENCIA DE LA FIRMA, DARA LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA.

Si la propuesta es presentada a nombre de PERSONA JURIDICA, diligenciar los siguientes datos:

REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS: _____
CEDULA DE CIUDADANÍA: _____
CARGO: _____
RAZÓN SOCIAL: _____
DOMICILIO PRINCIPAL: _____
TELÉFONO NRO. : _____
FAX NRO. : _____
CELULAR NRO. : _____
PERSONA ENCARGADA: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

La anterior información será la utilizada para efectos de notificar los actos que el Municipio de Duitama considere necesarios.

Cordial saludo,

Nombre y firma del Representante Legal

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA.

ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Duitama- Boyacá
Señores:
MUNICIPIO DE DUITAMA
Ciudad.
*REFERENCIA: "**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**."*

El (los) suscrito (s) a saber. (Nombre del proponente o representante legal de la entidad proponente), identificado con la cédula de ciudadanía número, expedida en, quien obra en calidad de representante legal o a nombre propio, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, quien manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro de la presente Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
Que el municipio de Duitama, adelantará un proceso de selección abreviada para la celebración de un contrato estatal para lo cual se requiere realizar un COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
1. Que es interés y expresa voluntad en mi calidad de PROPONENTE, de apoyar la acción del municipio, para fortalecer la transparencia en la modalidad de selección contractual, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.
2. Que es mi voluntad en mi condición de PROPONENTE, participar en el presente Proceso de Selección, y me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y eficacia al proceso contractual, y en tal sentido, suscribir el presente COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN, que se regirá por las siguientes cláusulas:
En mi calidad de PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, estoy asumiendo los siguientes compromisos:
A. No ofrecer dinero, dadiva, forma u otra utilidad, al servidor público o realizar promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para ejecutar, retardar u omitir actuación alguna dentro de este proceso de contratación o para que ejecuten uno contrario.
B. Me comprometo de manera clara a no permitir que nadie, bien sea empleado de mi compañía, o empresa independiente, o asesor, o consultor, lo hagan a mi nombre.
C. Me comprometo de manera clara y precisa a impartir instrucciones a todos mis empleados dependientes, amanuenses, agentes y asesores, o cualquier otro representante, exigiendo el cumplimiento, en todo momento, del ordenamiento legal colombiano y en particular, de aquellas que rigen el Proceso de Selección.
D. Me comprometo, además, a imponer a mis dependientes o representantes, la obligación :
NO ofrecer pagos, o halagos a los servidores públicos del municipio, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser favorecida mi propuesta.
NO ofrecer cualquier muestra a los servidores públicos del municipio, que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente.
E. En mi carácter de PROPONENTE, me comprometo formalmente a no realizar acuerdos, conductas o actos que tengan por objeto o como efecto, la colusión en el presente Proceso de Selección.
Me permito suscribir el presente documento, en mi calidad de xxxxxxxxxxxx, a los XXX días del mes de ____ de 2024.

Nombre
C. C. Nº