INVITACIÓN PÚBLICA

El presente documento contiene la Invitación Publica, anexos y los requisitos habilitantes del Proceso De Selección De Mínima Cuantía No. **PSMINC-PCV-003-2024** en los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015

1. GENERALIDADES

1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR: En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas con participación directa o a través de consorcios o uniones temporales legalmente constituidas; consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1, 2, 3, 4,5 de la ley 1474 de 2011 y la Constitución Política de Colombia.

1.2. VEEDURÍA CIUDADANA:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del articulo 66 de la ley 80 de 1993 La Personería Municipal de Candelaria Valle invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten oportunamente las recomendaciones consideren convenientes , e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.
De acuerdo con la ley 850 del 2003 las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollaran su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarios para buscar la eficiencia institucional señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.3 COMUNICACIONES YOBSERVACIONES AL PROCESO :
Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II. De acuerdo al Manual y uso y condiciones de la plataforma del Secop II.

Cuando el proponente registre certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pondrá a disposición el siguiente correo personeria@candelaria-valle.gov.co

1.4 CORRESPONDECIA Y COMUNICACIONES: Toda comunicación que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de Mínima Cuantía, se enviará a través de la plataforma del SECOP II. Sin embargo, se advierte, que cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud del numeral 10 - "Términos de la presentación de ofertas y las manifestaciones de interés", de los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma SECOP II, dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, las respuestas a dichas consultas de publicarán en el SECOP.

1.5 RESERVA EN DOCUMENTOS: Según el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Articulo 74 de la Constitución Política de Colombia dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley". Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE COMPRAVENTA

2.2. OBJETO:

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA PARA FORTALECER LAS OPERACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CANDELARIA,

2.3. OBJETIVOS

- ✓ Dar cumplimiento oportuno a los requerimientos que continuamente presentan la comunidad en general, los organismos de control u otros particulares, que demandan información y servicios por parte de la Entidad.

2.4. CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
32151900	Dispositivos de automatización de control de la conectividad

39121000	Equipamiento para distribución y conversión de alimentación
43211500	Computadores
43212100	Impresoras de computador
43222600	Equipo de servicio de red
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
56101500	Muebles
56101700	Muebles de oficina
56111700	Casegood y sistemas no modulares
56112000	Muebles de apoyo de la computadora
83 12 17 00	Servicio de comunicación masiva

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO : El plazo máximo para que el contratista cumpla con su obligación contractual será Un (1) MESES sin exceder el 31 de diciembre del 2024, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo el cumplimiento de los *requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.*

2.6. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La Personería ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la Doctora, **KAREN ALEJANDRA CARDONA LASSO**, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA

El proponente se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a lo contemplado dentro del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, cumpliendo con la entrega de los siguientes ítems:

Descripcion	Valor unitario
1	Silla Ergonomica Giratoria Silla Computador Oficina Barata
2	Silla bambú sin brazos
3	Mesa Plegable 180 Polietileno Blanca
4	Carpa Plegable de 3x3 Mts Importada Herraje Negro

5	RETABLOS MEDIDA: 70X50CM VINILO LAMINADO + DISEÑO + INSTALADO EN RETABLO REUTILIZADO
6	AVISO MEDIDA: 220X60CM LONA LAMINADA IMPRESA FULL COLOR, INSTALADA EN MARCO EXISTENTE
7	RETABLOS MEDIDA 33X21.5CM VINILO LAMINADO + DISEÑO + INSTALADO EN RETABLO REUTILIZADO
8	SEÑALETICA MEDIDA:100X50CM POLIESTIRENO FULL COLOR CON DILATADORES DE ACERO INSTALADO

NOTA: TENER EN CUENTA QUE LOS DISEÑOS DE LA PUBLICIDAD SON SUMINISTRADOS POR LA ENTIDAD

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Dar cumplimiento a la ejecución del contrato con la mejor calidad, oportunidad y responder por el mismo.

1) Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas.
2) Entregar los bienes objeto del contrato en la Personería Municipal de Candelaria Valle libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cumplen con la utilidad para a los cuales se encuentran destinados
3) El Contratista debe tener en cuenta los plazos de entrega del contrato, de tal modo que, al presentar la oferta debe tener en su stock los elementos solicitados, en atención a la imperante necesidad por parte de la entidad de proveerse de dichos elementos, es así que una vez suscrita el acta de inicio no se harán prorrogas al plazo de ejecución o de entrega, bajo el contexto de falta de disponibilidad de los elementos ofertados, y considerándose por parte de la entidad de imponer multas, sanciones a las que haya lugar y declarar el siniestro de incumplimiento
4) El Contratista asumirá en la entrega de los bienes objeto del contrato las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor.
5) Sanear la venta de los bienes objeto de este contrato, tanto en casos de evicción como en casos de vicios ocultos
6) Garantizar que los bienes que se entregan se encuentran libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o licenciamiento.
7) Garantizar el pleno dominio y/o propiedad sobre los materiales objeto de esta contratación a la personería.

8) El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta
9) Atender los llamados para solucionar problemas de calidad de los elementos suministrados.
10) Restituir, a su costo, los elementos o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud que formule en tal sentido la entidad, sin que implique modificación al plazo de entrega. Si el contratista no restituye los productos y/o bienes defectuosos dentro del término señalado por la personería éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento.
11) Asumir los costos del transporte y demás ocasionados con la entrega de los elementos contratados. El proponente se responsabiliza por el manejo de los elementos para la ejecución del objeto, Esto incluye cargue, transporte; descargue y entrega.
12) Presentar oportunamente la respectiva factura
13) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato
14) Asumir por su cuenta y riesgo todos los impuestos, aportes parafiscales, IVA y demás conceptos.

Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
b) Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual.
c) Expedir oportunamente al recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios.
d) Aprobar el mecanismo de cobertura del riesgo cuando haya lugar.
e) Cancelar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
f) Las demás que se desprendan del normal desarrollo del contrato

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

Para efectos de conocer y establecer dicho valor proyectado para la presente contratación y como punto de referencia la administración municipal solicitó Tres (03) -cotizaciones a personas idóneas para ejecutar el objeto, las cuales están basadas en las mismas especificaciones exigidas para el desarrollo y ejecución del mismo. Las anteriores se adjuntan al presente estudio previo:

Carrera 9 No. 9 – 26 barrio San Cristóbal- Código Postal: 763570 – Celular :312 2803356
personeria@candelaria-valle.gov.co – www.personeriacandelaria.gov.co
Carrera 9 No. 9 – 26 barrio San Cristóbal- Código Postal: 763570 – Celular :312 2803356
personeria@candelaria-valle.gov.co – www.personeriacandelaria.gov.co



Descripcion	Valor promedio	valor total
Silla de oficina	$ 742.267	$ 2.702.424
silla plastica	$ 401.676	
mesa plegable	$ 423.200	
carpa plegable	$ 902.667	
publicidad	$ 232.615	

En virtud de lo anterior, los recursos disponibles para la presente contratación y que corresponden al presupuesto oficial ascienden a la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000)**. Los cuales provienen del estudio de precios realizado por la entidad y que se determinó teniendo en cuenta la oferta de menor valor.

4.1. FORMA DE PAGO: La Personería Municipal pagará el valor del contrato de la siguiente manera: mediante recibo a a satisfacción de los elementos , con la presentación de los siguientes documentos: **Por parte del contratista: a)** factura debidamente legalizada de la respectiva entrega. **b)** Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. **Por parte del supervisor: a)** Certificación de cumplimiento de la entrega de los bienes del periodo de tiempo respectivo. **b)** Certificación de entrada al almacén. Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán las actas respectivas. El valor del pago se hará efectivo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique en la Tesorería Municipal.

4.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 000110 del 2024

5 LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES O LIMITACIÓN TERRITORIAL

De acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 al 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 la presente convocatoria será susceptible de ser limitada a proponentes Mipymes colombianos con mínimo un (1) año de existencia, previo solicitud de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.

De igual manera se podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Cauca o en el Municipio de Miranda Cauca, para ello cada Mipyme solicitante deberá acreditar su domicilio sea en contexto departamental o municipal.

5.1 Manifestaciones de interés para limitar la convocatoria a mipymes nacionales o limitación territorial

Para el efecto deberá presentar los siguientes documentos:

a) Manifestación de limitación a Mipymes nacionales o limitación territorial
b) Las personas naturales presentaran certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil indicando su condición de Mipyme, con fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición.
c) 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 donde se evidencie que objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. El certificado de la cámara de comercio deberá tener fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición
d) Matrícula del contador o revisor fiscal, certificado de vigencia y fotocopia de cédula de ciudadanía.
e) Las Mipyme también podrán acreditar su condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

6. FORMA DE ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES

6.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

Para efectos de la habilitación de capacidad jurídica se analizarán los siguientes documentos:

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Carta de presentación firmada por el proponente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	DILIGENCIAR Y FIRMAR Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 1.
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o Rep. legal	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio

[1]Persona Natural
[2]Persona Jurídica
[3]Consorcios / Unión Temporal

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Certificado de existencia y representación legal para persona jurídica expedido por la Cámara de Comercio (solo para personas jurídicas o componentes del oferente plural con dicha condición)	No aplica	Si aplica	Si aplica	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la oferta
				Matricula mercantil vigente
				Duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. En los casos en que se certifique la duración indefinida, deberá adjuntarse carta de compromiso mediante la cual, se garantice la duración mínima exigida, suscrita por el representante legal.
				Fecha de constitución de la persona jurídica no inferior a un (01) año contado a partir de la apertura de este proceso
				La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
				La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
				Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer 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 comprometer a la persona jurídica.
Certificado de matrícula mercantil para persona natural expedido por la Cámara de Comercio. (solo para personas naturales o componentes del oferente plural con dicha condición)	Si aplica	No aplica	Si aplica	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la oferta
				Matricula mercantil vigente
				Fecha de registro de la Matricula mercantil no inferior a un (01) año contado a partir de la apertura de este proceso
				La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes.	No aplica	No aplica	Si aplica	Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, solidaridad y nombre del representante. Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 50%. Lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno de los miembros del Consorcio o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
RUT (Registro Único Tributario).	Si aplica	Si aplica	Si aplica	La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar uno a nombre de la unión temporal o consorcio, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación
Certificado de responsabilidad Fiscal con no más de dos (2) meses de expedido.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Disciplinarios con no más de dos (2) meses de expedido	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Judiciales con no más de dos (2) meses de expedido	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de medidas correctivas emitido por la página de la página de la policía nacional	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado paz y salvo - registro de deudores alimentarios morosos REDAM con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora y cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Acreditar la condición de mipyme nacional, o con domicilio departamental o municipal, si se da el caso	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si el proceso fuere limitado a mipyme nacionales, o limitado territorialmente deberá cumplir con los requisitos previstos en el numeral 5.1 de la presente invitación publica

6.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Los proponentes acreditaran su experiencia de conformidad con la documentación aportada para lo cual Se tendrá en cuenta:

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Experiencia especifica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente debe acreditar experiencia específica en mínimo un (01) contrato.

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	No aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y portes legales VER ANEXO FORMATO 2. 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 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.
	Si aplica	No aplica	Si aplica	El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de *afiliación respectivos o con el certificado* de pago de la correspondiente planilla. 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 como referencia 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, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.
	No aplica	No aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los ítems anteriores.

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				Objeto: relacionado con el presente proceso
				Monto: la sumatoria se los contratos aportados deberán ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, (contratos o certificaciones de años anteriores se convertirá a valor presente teniendo en cuenta el salario mínimo del respectivo año de terminación).
				La experiencia se debe soportar con uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación: • Acta de Liquidación • Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. • Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
				Dichos documentos deben contener como mínimo la siguiente información: ✔ Identificación completa del Contratante ✔ Nombre y apellido del Contratista, ✔ Número y objeto del contrato, ✔ Fechas de iniciación y de terminación del contrato, ✔ Plazo de ejecución del contrato, ✔ Valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA. ✔ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal; y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento. ✔ No obstante, si en los documentos válidos *aportados para la acreditación de experiencia solo* se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes. LA ENTIDAD no tendrá en cuenta la experiencia certificada por el mismo oferente. Ni subcontratos No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos en ejecución.
				Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: • Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional *del contador público o revisor fiscal* y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. • Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato

6.3 CAPACIDAD TÉCNICA.

Los proponentes acreditaran su capacidad técnica de conformidad con la documentación aportada para lo cual se tendrá en cuenta:

Tipo de documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Certificación de cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas en el presente proceso	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, además de ello VER ANEXO FORMATO 4.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio el único criterio de evaluación será el menor precio, No hay lugar a puntajes de acuerdo a lo previsto en el Literal c), Numeral 5) del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Para la *evaluación de este aspecto se tendrá en cuenta* el Anexo N° 2 Modelo De Propuesta Económica, de todos los proponentes que allegaron su oferta.

7.1 PROPUESTA ECONOMICA:

Propuesta económica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	*Documento debe estar suscrito por el oferente o* su rep. legal VER ANEXO FORMATO 6.
				Debe ser expresada en números enteros,
				No debe exceder el presupuesto oficial
				La corrección aritmética deberá estar dentro de los rangos establecidos en el presente documento
				No podrá existir diferencia alguna entre en anexo físico y de la oferta económica y el valor indicado en los formularios SECOP II

8. CRITERIOS DE DESEMPATE: *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de* que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan..

9. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS: El Municipio de Miranda podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

9.1. Cuando el valor de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial.
9.2. Cuando el proponente no presente la oferta económica o no haga oferta para alguno de los ítems de l cuadro de propuesta economica
9.3. Cuando al proponente modifique un Ítem, la descripción, la Unidad o la Cantidad del cuadro de Presupuesto Oficial – propuesta económica.
9.4. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio de la Alcaldía Municipal.
9.5. Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original.
9.6. Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en la invitación.
9.7. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta **antes o despues** de la fecha y horas fijadas como Plazo para la presentación de las propuestas.
9.8. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente.
9.9. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad
9.10. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad.
9.11. Cuando se haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo señalado, o si lo entregado, no cumple con lo solicitado.
9.12. A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de Afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso de Selección
9.13. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.
9.14. Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, alternativa o parcial.
9.15. Las inhabilidades por incumplimiento reiterado consignadas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

10. DECLARATORIA DE DESIERTO: En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente

11. CAUSALES QUE GENERAN LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO: La Administración Municipal declarará desierto el proceso en el evento en que no se reciba ninguna propuesta o cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de contratación.

12. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA: En virtud de lo expuesto en el Decreto 1082 de 2015 La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla

con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

13. COMITÉ EVALUADOR:
El evaluador designado para el presente proceso de selección será el que se anexe en el proceso

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Sera el establecido en la plataforma SECOP II

ELABORÓ:
ISABEL STEPHANY DAVILA
ABOGADA CONTRATISTA

ELABORÓ:
NAYIBI ORDOÑEZ
ADMINISTRADORA DE EMPRESAS - CONTRATISTA

REVISO:
ALEXANDER SANCHEZ REYES
ABOGADO CONTRATISTA

APROBÓ: Karen Alejandra Cardona Lasso.
KAREN ALEJANDRA CARDONA LASSO
PERSONERA MUNICIPAL
CANDELARIA VALLE DEL CAUCA