MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ - ANTIOQUIA

CONTRATACION DE MÍNIMA CUANTÍA INVITACIÓN PÚBLICA - No. SMC-030-SG-2024 LEY 80 DE 1993- LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 – Decreto 1082 de 2015

OBJETO

SUMINISTRO DE PAPELERIA, CARTUCHOS, TONER PARA IMPRESORAS, UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

AGOSTO DE 2024

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

INTRODUCCIÓN

El MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados la presente Invitación Pública para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para: **SUMINISTRO DE PAPELERIA, CARTUCHOS, TONER PARA IMPRESORAS, UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.**

Los Documentos del Proceso de Contratación que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – Secop II.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de contratación: **No. SMC-030-SG-2024.**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

La Entidad no podrá modificar los Formatos, Anexos, matrices y Formularios, ni solicitará soportes o requisitos adicionales a los establecidos en el Documento Tipo.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.3,2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR PRESUPUESTAL OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)	LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO
SUMINISTRO DE PAPELERIA, CARTUCHOS, TONER PARA IMPRESORAS, UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	TRES (03) MESES	TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) M/CTE	MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ – ANTIOQUIA.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX, así como todos los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En el presupuesto de la Alcaldía Municipal de San Pedro de Urabá, existe una partida para el objeto a contratar descrito en el presente estudio por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) M/CTE**, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos.

1.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones a la plataforma Secop II.

Antes de la presentación de ofertas, la entidad responderá cada comunicación recibida por medio de la plataforma del SECOP II. Después de presentadas las ofertas las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación dirigida al correo electrónico indicado en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta y además se publicarán en el SECOP para conocimiento público.

Cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrán el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El contrato objeto del presente proceso de contratación esta codificad en el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

DETALLE	CÓDIGO UNSPSC
Producto: Papel para impresión de computador	14111506
Producto : Carpetas	44122003
Producto : Sobres	44121503
Producto: Bolígrafos	44121701
Producto: Cinta Pegante	60105705
Producto: Lápices	44121706
Producto: Reglas	41111604
Producto: Tóner para impresoras	44103103
Producto: Clips para papel	44122104

1.6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El Municipio requiere el suministro de papelería, cartuchos, tóner para impresoras, útiles de oficina para las diferentes dependencias:

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD
RESALTADOR SURTIDO	Cajas	Indeterminada
A Z CARTA AZUL OSCURO	Unidad	Indeterminada
MARCADOR PERMANENTE SURTIDOS	cajas x 12	Indeterminada
BOLIGRAFO NEGRO	cajas x 12	Indeterminada
LAPIZ AZUL HB #2	Cajas x 12	Indeterminada
CALCULADORA MX-12B-WE/MX-12BK PLASTICA	unidad	Indeterminada
FOLDER CELUGUIA CARTA	unidad	Indeterminada
FOLDER CELUGUIA OFICIO	unidad	Indeterminada
CARTULINA BRISTOL AZUL PLIEGO 70 X 100	unidad	Indeterminada
PEGANTE LIQUIDO 1000 GR	unidad	Indeterminada
CORRECTOR LIQUIDO	caja	Indeterminada
GRAPADORA 2610 METALICA 1 BARRA	unidad	Indeterminada
GRAPADORA INDUSTRIAL 100-1 140 H	unidad	Indeterminada
PERFORADOR METALICA DOS ORIFICIO REF 120-20 HOJAS	unidad	Indeterminada
LIBRO DE ACTAS PASTA DURA OFICIO 200 F	unidad	Indeterminada
MARCADOR PERMANENTE NEGRO DELGADO(SHARPIE)	cajas x12	Indeterminada
MOUSE DX 120 USB NEGRO	unidad	Indeterminada
MEMORIA USB 16GB	unidad	Indeterminada
CLIP METALICO INSTITUCIONAL X 100 U	Caja x 100 unidades	Indeterminada
SEPARADOR CARTULINA 105 COLOR SURTIDO	Paquete x 5 unidades	Indeterminada
CLIP METALICO JUMBO X 50 UN	Cajas x 50 unidades	Indeterminada
GANCHO LEGAJADOR (PLASTICO) 12-15 CM	Paquetes x 20 unidades	Indeterminada
GRAPA STANDARD GALVANIZADA X 5000	Cajas x 5000 unidades	Indeterminada
POLICOVER CARTA TRANSPARENTE	Paquetes x 10	Indeterminada

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

PEGANTE EN BARRA 40 GR (PEGASTICK)	unidad	Indeterminada
RESMA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA 75 GR	cajas x 10 unidades	Indeterminada
RESMA PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO 75 GR	Cajas x 10 unidades	Indeterminada
SACAGRAPAS	unidad	Indeterminada
SOBRE MANILA CATA X 100	Paquetes x 100 unidades	Indeterminada
SOBRE MANILA OFICIO X 100	Paquetes x 100 unidades	Indeterminada
TABLA LEGAJADORA OFICIO PLASTICA	unidad	Indeterminada
TECLADO KB-110	unidad	Indeterminada
TIJERAS DE OFICINA GRANDES	unidad	Indeterminada
TINTA IMPRESORA EPSON 544	unidad	Indeterminada
TINTA IMPRESORA EPSON L 3150	unidad	Indeterminada
TINTA IMPRESORA EPSON L3110	unidad	Indeterminada
TINTA IMRESORA EPSON L3250	unidad	Indeterminada
TINTA IMPRESORA EPSON L396	unidad	Indeterminada
CARTULINA COLORES SURTIDOS	unidad	Indeterminada
BORRADOR	cajas	Indeterminada
CINTA TRANSPARENTE ANCHA	unidad	Indeterminada
CINTA TRANSPARENTE DELGADA	unidad	Indeterminada
SACAPUNTA	cajas x 24	Indeterminada
GANCHO DOBLE CLIP 1 ¼	cajas x 12	Indeterminada
LIBRETAS DE APUNTES	unidad	Indeterminada
CHINCHES PLASTICOS	caja	Indeterminada
HUELLEROS	unidad	Indeterminada
SEPARADOR FLECHITA	unidad	Indeterminada
SEPARADORES PLASTICOS TAMAÑO CARTA	unidad	Indeterminada
LAPIZ ROJO	Caja x 12	Indeterminada
REGLA ESCALA TRIANGULAR 30 CM	unidad	Indeterminada
REGLA LARGA 30 CM	unidad	Indeterminada
MARCADORES BORRABLES	cajas	Indeterminada
GRAPAS PARA GRAPADORA INDISTRIAL 100-140 H	cajas	Indeterminada
REGLA PLASTICA	unidad	Indeterminada
CLIP METALICO MARIPOSA X 50 PEQUEÑO	Cajas x 50	Indeterminada
CLIP METALICO MARIPOSA X 50 MEDIANO	Cajas x 50	Indeterminada
CLIP METALICO MARIPOSA X 50 GRANDE	Cajas x 50	Indeterminada
TABLERO ACRILICO 3 X 1,20 CM	unidad	Indeterminada
BORRADOR TABLERO ACRILICO	unidad	Indeterminada
TINTA PARA SELLOS	unidad	Indeterminada
FOLDER TAMAÑO CARTA	unidad	Indeterminada
TONER IMPRESORA LASER MFP 135 W NEGRO REFERENCIA W1105A	unidad	Indeterminada
TONER 285ª	Unidad	Indeterminada
TONER GENERICO DIIILS-LV3	unidad	Indeterminada
TONER ORIGINAL PARA HP 107	unidad	Indeterminada

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

TONER SAVID MO3054 NEGRO	unidad	Indeterminada
CARTUCHO NEGRO TINTA 812 DURABRITE EPSON WF 7820	unidad	Indeterminada
CARTUCHO CIAN TINTA 812 DURABRITE EPSON WF 7820	unidad	Indeterminada
CARTUCHO MAGENTA TINTA 812 DURABRITE EPSON WF 7820	unidad	Indeterminada
CARTUCHO AMARILLO TINTA 812 DURABRITE EPSON WF 7820	unidad	Indeterminada

1.7. COMPRAS PÚBLICAS - LEY 2046 DE 2020

Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.

La compra local de alimentos es la acción de adquirir uno o varios alimentos ofrecidos por pequeños productores agropecuarios y productores cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones legalmente constituidas dentro de la zona geográfica para la compra local de alimentos que cumplan con los requisitos sanitarios en materia de calidad e inocuidad.

De acuerdo con la ley, las entidades que, con recursos públicos, contraten la adquisición y entrega de alimentos estarán en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos. Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el alcance de las obligaciones y el presupuesto, se considera que para el presente proceso de mínima cuantía NO es pertinente incorporar la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y sus organizaciones.

1.8. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NUMERO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA CERTIFICADO	VALOR CERTIFICADO
00771	09/07/2024	$36.400.000

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

1.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La Entidad debe elaborar el cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de sus etapas.

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	29 de Agosto de 2024	EXCLUSIVAMENTE en página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	30 de Agosto de 2024 17:00	EXCLUSIVAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	30 de Agosto de 2024 17:00	EXCLUSIVAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la Invitación	02 de Septiembre de 2024 17:00	EXCLUSIVAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	02 de Septiembre de 2024 17:00	EXCLUSIVAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	02 de Septiembre de 2024 18:00	EXCLUSIVAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	03 de Septiembre de 2024 a las 10:00	EXCLUSIVAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II	Fecha definida por la entidad

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Apertura de ofertas	03 de Septiembre de 2024 a las 10:10	EXCLUSIVAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II	Fecha definida por la entidad
Evaluación de las ofertas	04 de Septiembre de 2024	EXCLUSIVAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación del informe de evaluación	04 de Septiembre de 2024 a las 17:00	EXCLUSIVAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	04 de Septiembre de 2024 a las 18:00	EXCLUSIVAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	05 de Septiembre de 2024 a las 17:00	EXCLUSIVAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	05 de Septiembre de 2024 a las 18:00	EXCLUSIVAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

1.11. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.12. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los *documentos privados* otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

1.13. GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el Anexo 3 – Glosario de los Documentos Tipo de Invitación mínima cuantía. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.14. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.15. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.16. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link:

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

III. Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así: Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación. Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.17. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.18. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

B. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6. (Reglas de Subsanabilidad)
F. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11. (Información Inexacta).
G. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
H. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
I. [Incluir cuando la entidad la haya solicitado] No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
J. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
K. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la invitación. (Elaboración y Presentación de la Oferta).
M. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.
N. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
O. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
P. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece la invitación y el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.
Q. [Esta causal aplica de acuerdo con la configuración de la oferta económica por parte de la entidad] Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la entidad en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.
R. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
S. Presentar más de una oferta económica.
T. Presentar la oferta extemporáneamente.
U. No presentar oferta económica.
V. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
W. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
X. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre de este procedimiento de selección, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme con la sección 4.7.
Y. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad en la sección 2.7.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

Z. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad en el "Capítulo II Especificaciones técnicas".
AA. Cuando el proponente aporte información inexacta en los términos del numeral 1.10 de la presente convocatoria.
BB. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
CC. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
DD. Las demás previstas en la ley.

1.19. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.20. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la entidad, por los proponentes o por el contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los Documentos Tipo.
G. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales, salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo, firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

1.20 MENCION DE SI LA CONVOCATORIA ES LIMITADA A MIPYME

Esta convocatoria es susceptible de ser limitada la participación de micro, pequeña o medianas empresas Colombianas con domicilio en el Municipio de San Pedro - Departamento de Antioquia con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para el caso $28.000.000,00.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme para limitar la convocatoria a Mipyme Colombianas con domicilio en el Departamento de Córdoba. Durante el día hábil e publicación de la invitación publica de que trata el numeral 3 del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 el Decreto 1082 de 2021, y tratándose de personas jurídicas, siempre que acrediten que su objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

   Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Para la limitación del Proceso la o las Mipyme deberá acreditar su tamaño empresarial y domicilio con los siguientes documentos:

a). Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador publico adjuntando copia l registro mercantil.

b). 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.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aporlarán la copia del registro mercantil, del cerlificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

El Interesado deberá diligenciar los formatos 10B y 10C de la Convocatoria.

CAPÍTULO II
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

SUMINISTRO DE PAPELERIA, CARTUCHOS, TONER PARA IMPRESORAS, UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

Si la oferta presentada sobrepasa el valor del presupuesto asignado por la entidad no será tenida en cuenta. El proponente debe incluir en la propuesta todos los costos directos e indirectos.

a. Localización:

MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ – DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

2.2. ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE

Las principales actividades por ejecutar son las siguientes:

La persona natural o jurídica que se pretende contratar deberá tener la experiencia en suministro de papelería, tinta para impresora y útiles de oficina.

Si la oferta presentada sobrepasa el valor del presupuesto asignado por la entidad no será tenida en cuenta. El proponente debe incluir en la propuesta todos los costos directos e indirectos.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso y de las establecidas en el estudio previo vigente durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la Invitación y demás Documentos del proceso.
4. Dar a conocer inmediatamente a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7. Informar inmediatamente a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
8. Comunicarle inmediatamente a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
10. Informar la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a). Cumplir con el objeto del contrato de suministro de papelería, cartuchos, tóner para impresoras, útiles de oficina para las diferentes dependencias de la administración.

b). Cumplir con el objeto del contrato dentro de los términos señalados en los pliegos y propuesta dentro del plazo señalado.

c). Cumplir con calidad de los bienes a suministrar (papelería, cartuchos, tóner para impresoras, útiles de oficina), en las cantidades y lugar que designe el supervisor.

d) Además en la entrega de los bienes se tendrá en cuenta que cumpla con las especificaciones solicitadas, evitando futuros inconvenientes, previa utilización de los mismos.

e) Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato.

f) Atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el supervisor del contrato.

g) Suministrar la información que solicite el supervisor para ejercer el adecuado seguimiento del contrato.

h). Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y eficacia de acuerdo a las especificaciones exigidas por EL MUNICIPIO.

i). Presentar informe de todas sus actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual cada vez que lo requiera el supervisor del contrato o el municipio, así como un informe final de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. Para tal efecto EL MUNICIPIO se reserva el derecho de exigir a EL CONTRATISTA la ampliación de la información presentada por éste y se supeditará cada uno de los pagos a su presentación.

j). Tomar las precauciones necesarias para garantizar la confidencialidad de la información que EL MUNICIPIO le proporcione, de las cuales en ningún caso serán menores a aquellas tomadas para mantener sus propios asuntos y negocios importantes en reserva, cuando la naturaleza de éstos así lo exija, absteniéndose en lo sucesivo de efectuar para sí o para terceros, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier otra clase de mutilación de la información que llegue a su conocimiento con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

k). Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

l). Asumir el pago de los daños y perjuicios ocasionados a terceros que se llegaren a presentar durante la ejecución del contrato.

m). Las demás obligaciones que la ley le imponga, y las que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual de conformidad los estudios y documentos previos, documento que forma parte integrante del presente contrato.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.5. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será **TRES (3) MESES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

2.6. FORMA DE PAGO

El Municipio de San Pedro de Urabá, pagará al contratista, con cual suscriba el contrato, de la siguiente manera: se cancelará por facturación o servicio prestado, previa solicitud de servicio que envía la administración d ellos bienes a suministrar dentro del periodo, debe adjuntar certificación de cumplimiento expedido por el supervisor correspondiente; Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, este último en los casos exigidos por la ley.

El pago se realizara dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimiento del objeto contractual.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, acreditación de aportes al sistema de seguridad social y el informe de supervisión que acredite la ejecución a satisfacción del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá presentar para el pago a realizarse, la factura y/o documento equivalente junto con la planilla de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura y/o documento equivalente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago, EL CONTRATISTA deberá presentar informe y acta parcial o final (según el caso) de ejecución, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual durante la vigencia del mismo y la certificación del supervisor donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato.

2.7. PERMISOS, LINCENCIAS Y AUTORIZACIONES

2.9.1 PERMISOS Y LICENCIA

De acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar, no se hace necesario licencias y permisos.

2.9.2 AUTORIZACIONES

El Concejo del Municipio de San Pedro de Urabá – Antioquia, mediante Acuerdo, faculta al Alcalde Municipal para adelantar los trámites precontractuales y celebrar todo tipo de contratos y convenios.

CAPÍTULO III
ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

3.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por un solo sobre, que debe contener los documentos e información de los requisitos habilitantes y la oferta económica y debe cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso. El sobre debe presentarse cerrado e identificado. Asimismo, la entidad no puede rechazar la oferta que no se aporte firmada, salvo en los casos que se haya requerido subsanar y el oferente no lo haya realizado en los términos del numeral 1.6., sin perjuicio de la causal de rechazo establecida por no aportar la oferta económica firmada.

El sobre debe contener la siguiente información y, para su entrega, se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

A. El sobre debe indicar: (i) el nombre de la entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del proceso de contratación; (v) el nombre y dirección comercial del proponente, y el (vi) nombre del representante legal del proponente.
B. Los documentos que conforman el sobre deben presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.
C. El proponente debe presentar el sobre en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá adicionalmente presentar el contenido del sobre en medio magnético u óptico.
D. Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar la oferta, la falta de presentación física de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.
E. La información en físico y en medio magnético debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la información incluida en el medio magnético, prevalecerá la información consignada físicamente.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

F. Debe incluir la propuesta económica diligenciada, de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.
G. La propuesta económica debe presentarse firmada.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada.

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la aceptación de la oferta y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la invitación, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

Las propuestas alternativas se deben presentar en SECOP II como “otros anexos”, el proponente en el documento debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *“cumple”.* En caso contrario se evaluará como *“no cumple”.*

4.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

C. Cuando la entidad exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los proponentes deben diligenciar el Formato 4 Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.

D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

d. 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 cada caso.

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

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

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

I. Nombre o razón social completa.

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

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

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

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

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

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

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

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

C. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

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

4.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

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

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

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

D. Acreditar la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

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

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

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

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

4.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

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

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

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

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

4.4.2 PERSONAS NATURALES

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.

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

4.4.3 PROPONENTES PLURALES

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

4.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

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

4.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente deberá indicar si pertenece al régimen común o simplificado y aportar el Certificado de Registro Único Tributario.

En el caso de consorcio y uniones temporales, este requisito se exigirá de cada uno de sus miembros.

4.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria publica.

En tratándose de consorcio y uniones temporales, este documento deberá presentarse por todos y cada unos de sus integrantes. Esta información será corroborada por el evaluador designado.

4.7 CERTIFICADO DE JUICIOS FISCALES

El proponente o sus miembros, cuando se trata de consorcio o unión temporal, no deben estar reportado en al ultimo boletín de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la Republica, para lo cual la entidad hará la respectiva consulta en la pagina web de la contraloría. Esta información será corroborada por el evaluador designado.

4.8 ANTECEDENTES JUDICIALES

El Proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria publica.

En tratándose de consorcio y uniones temporales, este documento deberá presentarse por todos y cada unos de sus integrantes.

4.9 LIBRETA MILITAR

Los proponentes del sexo masculino personas naturales debe acreditar la definición de su situación militar.

4.10 DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY1801 DE 2016

El Proponente persona natural o jurídica deberá presentar una certificación en original y bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de. las personas jurídicas por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de multas que hubiere sido impuestas con fundamentos en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia; acompañada de copia de documento de estado de cuenta emitido por el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, que se consigue en el siguiente link: https://srvpsi.gov.co/PSC/frmcnpconsultas.aspx.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

4.11 EXPERIENCIA

La Entidad Estatal exigirá el requisito habilitante de experiencia en todos los procesos de contratación los Proponentes deberán acreditar su experiencia a través de: (i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y (ii) copia de alguno de los documentos validos para la acreditación de la experiencia requerida señalados en el numeral 4.11.4.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. Cuando de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el proponente acredite la experiencia e su matriz como en los casos de contratos de franquicia la Entidad Estatal debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en la invitación la forma de acreditar la experiencia.

4.11.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

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

A. Que las actividades ejecutadas correspondan a logísticas y organización de eventos de afluencia masiva de público.

B. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 - Experiencia.

C. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

D. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) certificaciones de cumplimiento de contratos ejecutados o actas de terminación o liquidación de los mismos, cuyo valor debe ser una suma igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

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

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

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

H. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en la invitación en el numeral 4.11.4.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

I. La verificación del numero de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

NUMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)
1 A 2 CONTRATOS	100%
2 A 3 CONTRATOS	150%
4 CONTRATOS	200%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (Incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en la invitación.

El Proponente el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (Incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el numero de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la anterior tabla, se calificará la propuesta como no hábil.

4.11.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Si el proponente relaciona o anexa más de Cuatro (4) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los Tres (3) contratos aportados de mayor valor.

B. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

4.11.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 4.11.4 de la invitación:

A. Contratante.

B. Objeto del contrato.

C. Principales actividades ejecutadas.

D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la

E. Matriz 1 – Experiencia, si aplica.

F. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

G. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

H. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

I. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

4.11.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Acta de Liquidación.

2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

3. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

4. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

5. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse en uno o alguno de los documentos considerados como validos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá la experiencia alguna al cedente.

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador publico del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador publico o revisor fiscal (según corresponda) 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.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del proponente o algunos de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción si hubiere lugar, cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

4.11.5 PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del cocesionario, o del EPC o consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.
B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:
C. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, donde se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan acreditarse para validar la experiencia en el presente proceso de selección.
D. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato.

En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán validas para el subcontratista cuando ambos se presenten al proceso de contratación. es decir dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.12 CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo a la guía de Colombia Compra Eficiente no se exigirá capacidad financiera.

CAPÍTULO V
CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato. Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Si hay empate, la entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma. Si esta no fue establecida, se recomienda publicar el día hábil siguiente a la aceptación de la oferta.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La propuesta económica debe aportarse firmada en los casos que se presente la oferta en el SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.1.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

5.1.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las secciones 4.3.1 y 4.3.2. de la Invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida

por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato 7 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». .

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general 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 integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos el proceso. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, la entidad procederá a incorporar en una balotera un numero de balotas, identificadas con un numero igual al numero de proponentes que se encuentren en condiciones de empatados. Sacará una balota por cada proponente, asignándole un numero de mayor a menor, con el cual participara en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporara en la balotera igual numero de balotas al numero de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el numero mayor en la primera serie, será el primero en sacar la primera balota con el numero que lo identificara en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de Mayor a Menor), procederán los demás proponentes.

El Proponente que en la segunda serie saque la balota con el numero mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de Mayor a Menor), hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una ves se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

Parágrafo 1. Los factores desempate deberán aplicarse en armonía con los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en el que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicaran los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Publica – Colombia Compra Eficiente, señalaran en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país origen no tiene Acuerdo Comercial en Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normatividad comunitaria, se dará a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Parágrafo 3. Conforme con el articulo 18 de la Ley 1712 de 2014, y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate: i) las mujeres victimas de violencia intrafamiliar. ii) las personas en proceso de

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en proceso de reincorporación o reintegración o mujeres victima de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su publico conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

CAPÍTULO VI

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna'	Tratamiento	Impacto Después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable Tratamiento	Fecha estimada inicio tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza la revisión?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	**Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad**	Obtengan datos o se suministren información errónea durante y al final de la ejecución del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Riesgo Baja	Secretaria de Gestión Administrativa	Revisión y actualización de las fuentes	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Inspección, revisión y actualización	Semanal
2	General	Externo	Planeación	Operacional	**Uso o recolección de información errada**	Obtengan productos no conformes al	Improbable	Menor	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Ajuste y corrección de fuentes e información	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Inspección, revisión y actualización	Semanal

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

						objeto															
3	General	Interno	Planeación	Económicos	**Estimación inadecuada de los costos**	Suspensión del contrato, desequilibrio económico	Improbable	Mayor	Alto	Riesgo Alto	Secretaria de Gestión Administrativa	Revisión de costos y análisis actual del mercado	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Análisis de Precios	Semanal
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	**Negligencia, imprudencia o temeridad en los contratos.**	retardo en la etapa contractual y su ejecución	Raro	Menor	Bajo	Riesgo Baja	Secretaria de Gestión Administrativa	Seguimiento en el cumplimiento de las funciones y procesos	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Supervisión de la labor	Diaria
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	**Uso indebido de información**	Perdida de confidencialidad del proceso y/o reserva de la Información	Improbable	Menor	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Comunicación previa de información con carácter reservada	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Inspección, revisión y Supervisión	Semanal
6	General	Externo	Selección	Operacional	**Insuficiencia de Proveedores**	retardo en la etapa de ejecución	Posible	menor	Medio	Riesgo Medio	Secretaria de Gestión Administrativa	Estudio de Proveedores en el Mercado	Improbable	Menor	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Estudio de Mercado	Semanal
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	**Entrega tardía del Servicio**	Retardo en la etapa de ejecución	Raro	Moderada	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Organización de las cargas laborales y/o distribución en la prestación del servicio	Raro	Menor	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Inspección, revisión y Supervisión	Diaria
8	General	Externo	Selección	Operacional	**Insuficiencia de mano de obra calificada o de profesionales especializados**	Retardo en la etapa de ejecución	Improbable	Mayor	Alto	Riesgo Alto	Contratista	Verificación - Supervisión en la mano de obra	Raro	Moderada	Bajo	Riesgo Baja	Si	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Inspección, revisión y Supervisión	Diaria
9	General	Interno	Ejecución	Financiero	**Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales y honorarios**	Suspensión del contrato, desequilibrio económico	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Supervisión semanal en los pagos	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Inspección, revisión y Supervisión	Semanal

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

10	General	Externo	Ejecución	Operacional	**Incumplimiento de Subcontratistas**	Retardo en la etapa de ejecución	Improbable	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Labores de supervisión	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Inspección, revisión y Supervisión	Diaria
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	**Accidentes de trabajo y enfermedades laborales**	Indemnizaciones y/o Procesos Prejudiciales o Judiciales	Posible	Menor	Medio	Riesgo Medio	Contratista	Supervisando las normas de prevención de riesgos laborales	Improbable	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Inspección, revisión y Supervisión	Diaria
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	**Daños a Terceros**	Indemnizaciones y/o Procesos Prejudiciales o Judiciales	Posible	Menor	Medio	Riesgo Medio	Contratista	Supervisando las normas de prevención de riesgos laborales	Improbable	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Inspección, revisión y Supervisión	Diaria
13	General	Externo	Ejecución	Operacional	**Falta de calidad en el servicio prestado**	Insatisfacción y/o mala prestación del servicio	Raro	Moderada	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Supervisión permanente de la satisfacción en la prestación del servicio	Raro	Menor	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Inspección, revisión y Supervisión	Diaria
15	General	Interno	Ejecución	Regulatorias	**Incremento en los impuestos que afecten a todos os contribuyentes y a todas las actividades.**	Desequilibrio Económico	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Información y actualización en el proceso de los cambios en las normas tributarios	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Coordinación con Secretaria de Hacienda y el adjudicatario	Una Vez
16	General	Externo	Ejecución	Operacional	**Variación en el costo de los insumos**	Desequilibrio Económico	Posible	Moderada	Alto	Riesgo Alto	Contratista	Adquisición de productos, bienes y/o servicios oportunamente	Improbable	Menor	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Supervisión de la labor	Semanal
17	General	Externo	Contratación	Financiero	**Obtención tardía de seguros u otras garantías**	Ejecución Tardía e Incumplimiento del Contrato	Improbable	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Labores de supervisión	Improbable	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	Si	Secretaria de Gestión Administrativa	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2021	Supervisión de la labor	Diaria

CAPÍTULO VII

GARANTÍAS

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

Los errores o imprecisiones en el texto de la garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ - ANTIOQUIA identificada con NIT 890.983.814-5
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial del proceso de selección.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía debe otorgarse por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente debe ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta es irrevocable, de tal manera que en los casos en que el proponente retire, modifique los términos o condiciones de la misma, la entidad puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

El proponente podrá presentar una garantía de seriedad de la oferta por cada uno de los lotes o por la totalidad de lotes a los cuales presente oferta. En ambos eventos, debe indicar el número del lote o lotes a los cuales presenta oferta.

7.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista debe presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ - ANTIOQUIA identificada con NIT 890.983.814-5
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Característica	Condición
Vigencia	6 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	**Cumplimiento del Contrato:** equivalente al 10% del valor del contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo (6) meses mas. **Calidad del Servicio:** Equivalente al 10% del valor del contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo (6) meses mas.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deber ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacional claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la poliza	• Numero y Año del contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Las garantías y amparos, en general, deberán cumplir los requerimientos especificaciones para cada una de ella señalados ene l Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO VIII

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo 2 – Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

8.1. SUPERVISION:

De conformidad con lo dispuesto en el articulo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993 y en los articulo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se designara como supervisor de le ejecución del contrato a la Secretaria de Protección Social Municipal o a quien haga sus veces, con el fin de ejercer la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera – contable.

El Supervisor tendrá a su cargo: a) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato. b) Facilitar los medios necesarios para un buen desarrollo del contrato. c) Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista. d) Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato y en la propuesta del contratista. e) Informar a la Entidad, respecto a las

demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista. f) Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. g) En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. h) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, informar sobre su desarrollo general y realizar a los que haya lugar para su mejor ejecución, velar por el sostenimiento del equilibrio contractual. i) Proyectar el Acta de Liquidación del Contrato. j) Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato. k) verificar que el contratista cumpla con la obligación de afiliación y aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993, l) Las demás que se deriven del a naturaleza del contrato e inherente al cumplimiento de su objeto.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, el supervisor será responsable de sus acciones y omisiones dentro de la activiad contractual.

El Acta de liquidación será suscrita por las partes contratantes, si a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el articulo 60 de la ley 80 de 1993.

LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptados por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Se advierte que, una vez suscrita la respectiva Acta de Inicio, se entiende por notificado e iniciado el ejercicio de la labor de supervisión de la ejecución del contrato.

8.2. MULTAS

en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del contrato, el Contratista cancelará al Departamento por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por cierto (0,05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo.

Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, El Municipio y/o el supervisor verificarán semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en la invitación publica, condiciones técnicas exigidas, propuesta presentada por el Contratista y clausulas del contrato, quien deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento.

Para efectos de que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que El Municipio lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en esta Cláusula.

El Contratista autoriza a El Municipio para que descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

De no existir tales saldos a favor del Contratista o de resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, El Municipio podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamaciones de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS

Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, El Municipio, mediante comunicación escrita, señalará al Contratista los hechos en que se funda el incumplimiento e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el contratista contara con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si vencido el plazo el contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y el Municipio procederá a su cobro en los términos previstos en la clausula de multas. En caso de que el contratista formule, en termino, objeciones a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones. El Municipio decidirá definitivamente decisión motivada. En caso, de mantenerse la imposición de multa, se procederá su cobro en los términos previstos en la clausula de multas.

El proceso de presunto incumplimiento se someterá al procedimiento establecido en el articulo 86 de la ley 1474 de 2011.

8.3. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo del contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, El Municipio podrá hacer efectiva la cláusula penal pecunaria, por un monto equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del Contratista y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado y exigir el cumplimiento del contrato. El contratista autoriza a El Municipio a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la pena pecunaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor.

El Municipio podrá obtener el pago de la pena mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

La aplicación de la pena pecunaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el numeral anterior y culminará, en cualquier caso con la expedición de un acto administrativo motivado.

El acto administrativo, además declarará el incumplimiento parcial o total de las obligaciones y según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

El proceso de presunto incumplimiento se someterá al procedimiento establecido en el articulo 86 de la Ley 1474 de 2011.

8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Las que aplique de acuerdo a la tipología contractual.

8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.7. CESIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.8. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de Seis (6) meses.

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a 5 dias días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique al menos someramente.

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dado en San Pedro de Urabá - Antioquia, el Veintinueve (29) del mes de Agosto de 2024.

Atentamente

FIRMADO EN ORIGINAL
NEVER JACINTO CARVAJAL MIRANDA
Alcalde Municipal

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co

CAPÍTULO IX
LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Legales
5. Formato 5 – Propuesta Económica
6. Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales
7. Formato 7 – Vinculación de personas con enfoque diferencial, como criterio de desempate (Formatos 7A - 7B – 7C – 7D – 7E).
8. Formato 8 – Vinculación de personas con situación especiales (formatos 8 y 8A).
9. Formato 9 – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas).
10. Formato 10 – Formatos MIPYMES (Formatos 10 – 10A -10B -10C).

www.sanpedrodeuraba-antioquia.gov.co