

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-MSA-2024-10-10-001**

**LA ALCALDESA MUNICIPAL DE SUAN ATLÁNTICO, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES
LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DEL 2007,
LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1082 DE 2015.**

**A LA COMUNIDAD EN GENERAL - VEEDURÍAS CIUDADANAS E INTERESADOS EN
PRESENTAR PROPUESTAS.**

INFORMA:

La Alcaldía Municipal de Suan Atlántico, está adelantando procedimiento de selección de Mínima Cuantía para la celebración de contratos cuyo valor no exceda el 10% de la Menor Cuantía de la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, por lo que de manera cordial lo invitamos a participar en este proceso, para lo cual debe hacer llegar la propuesta a las instalaciones de la **Secretaría General** del Municipio de Suan Atlántico, ubicada en la calle 3 No. 14 –08.

A este proceso de selección le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decretos 1082 de 2015, Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Versión **M-MSMC-01** expedido por Colombia Compra Eficiente, así como las reglas establecidas en esta invitación pública o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso, que son ley para las partes, y para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplican las normas comerciales y civiles pertinentes.

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la Convocatoria es de uno (1); se debe entender por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y cumpla con los requisitos exigidos en esta invitación pública.

Cuando en la presente invitación o en cualquier otro documento que se emita dentro del presente proceso, se hace relación o mención al Municipio o a la Secretaría o a cualquier otra entidad que por error se mencione en el texto del mismo, se entiende hecha al Municipio de Suan Atlántico y a la Secretaría General, respectivamente.

**CAPITULO I
CONSIDERACIONES GENERALES E INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

1.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Para este proceso de mínima cuantía se estipulan las siguientes fechas, las cuales los interesados deberán tener presente. Cualquier cambio en el cronograma establecido será informado a través del portal único de contratación.

ETAPAS	FECHA	LUGAR
Publicación de los estudios previos e invitación pública.	10 de Octubre de 2024, 4:30 p. m.	Secretaría General del Municipio Suana y Página Web www.colombiacompra.gov.co
Fecha límite para presentar observaciones a la invitación pública.	11 de Octubre de 2024, hasta las 11:00 a. m.	Secretaría General del Municipio Suana y al Correo Electrónico contrataciones@suan-atlantico.gov.co
Cierre del proceso.	11 de Octubre de 2024, hasta las 4:30 p. m.	Secretaría General del Municipio Suana.
Evaluación y requerimiento para subsanar requisitos habilitantes si es del caso	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para presentar propuestas.	Secretaría General del Municipio Suana.
Publicación, traslado del informe de evaluación y oportunidad para presentar observaciones al mismo.	Dentro del día hábil siguiente de vencido el plazo de evaluación.	Secretaría General del Municipio y en la página Web www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones, adjudicación, comunicación, firma de la comunicación de aceptación y expedición de certificado de registro presupuestal.	Dentro de los dos (2) días hábiles al vencimiento del plazo para presentar observaciones al Informe de Evaluación.	Página Web www.colombiacompra.gov.co

1.2. OBJETO.

ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES INTEGRAL ESTUDIANTIL PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SUANA, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

1.3. CODIFICACIÓN SEGÚN EL CLASIFICADOS DE BIENES Y SERVICIOS.

El servicio que busca contratar el Municipio se encuentra incluido en la Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC – hasta el tercer nivel, según el siguiente detalle:

Tabla 1. Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

Las actividades técnicas descritas en la invitación deben cumplir con los siguientes requerimientos:

1.4.1. Población asegurada:

La población objeto del seguro corresponde a dos mil cuatrocientos cuarenta y un (2.441) estudiantes matriculados en las instituciones educativas del municipio de Suan.

1.4.2. Siniestralidad

El porcentaje de siniestralidad correspondiente a los últimos tres (3) años de vigencia de la póliza de accidentes personales estudiantiles es del cinco por ciento (5%).

1.4.3. Vigencia

La vigencia del seguro será de doce (12) meses.

1.4.4. Especificaciones

Tabla 2. Relación de amparos y valores asegurados

AMPAROS	VALOR ASEGURADO
MUERTE ACCIDENTAL	4,000,000
MUERTE POR CUALQUIER CAUSA	4,000,000
INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE POR ACCIDENTE	4,000,000
DESMEMBACION O INVALIDEZ	4,000,000
REHABILITACION INTEGRAL POR INVALIDEZ	6,000,000
GASTOS POR ATENCION MEDICA QUIRURGICA Y HOSPITALARIA	2,200,000
RIESGO BIOLOGICO	3,800,000
GASTOS DE TRASLADO POR ACCIDENTE	700,000
ENFERMEDADES AMPARADAS	2,000,000
AUXILIO FUNERARIOS POR MUERTE ACCIDENTAL	1,500,000
AUXILIO FUNERARIOS POR MUERTE POR CUALQUIER CAUSA	1,500,000

El proponente debe garantizar la prestación de los servicios primarios y secundarios por accidente de todos los afiliados en el mismo municipio y entidades hospitalarias nivel I, II y III más cercana.

1.5. TIPIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.5.1. Tipificación:

Teniendo en cuenta los servicios solicitados, el contrato que se suscribe corresponde a un **CONTRATO DE SEGUROS** en los términos indicados de manera especial en el Artículo 32 de la

Ley 80 de 1993 y de manera general a las prescripciones indicadas en los Códigos Civil y de Comercio de Colombia.

1.5.2. Requisitos para participar en la presente convocatoria pública.

1.5.2.1. Perfil del contratista.

En la presente convocatoria pública por Selección cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía solo podrán participar las **PERSONAS JURÍDICAS**, en forma individual o a través de cualquier forma asociativa, debidamente autorizadas por la Superintendencia del ramo; que dispongan de capacidad jurídica, y técnica requeridas, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y desarrollar la actividad a contratar.

Todos los Proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta;
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato;
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un año más.
4. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993;
5. No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación;
6. No estar en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa;
7. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de la obligación de anexar los documentos solicitados.

1.5.2.2. Obligaciones de las partes.

Obligaciones del contratista.

1. Cumplir en forma idónea el objeto del contrato conforme a la propuesta presentada.
2. Suministrar las pólizas en las condiciones requeridas por la administración.
3. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal cuando a ello esté obligado.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran.

9. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, actas de recibo parcial, acta final y liquidación.
10. Además de estas las que se describen en la invitación y las tipificadas en el contrato.

Obligaciones del municipio.

1. Expedir el correspondiente Registro Presupuestal necesario para la ejecución del contrato.
2. Realizar el pago del contrato según la forma establecido para ello.
3. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
4. Supervisar la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual delegará un supervisor.
5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
6. Cuando se tengan solicitudes referentes a un servicio, queja o reclamo se debe hacer por escrito.

1.6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.**1.6.1. Presupuesto oficial.**

Para la presente contratación, el Municipio cuenta con un Presupuesto Oficial por valor de **Diecinueve millones quinientos veintiocho mil pesos M/L (\$ 19.528.000,00)**, cifra en la cual, se encuentran incluidos los impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás descuentos autorizados por la ley.

1.6.2. Disponibilidad presupuestal.

La Entidad cuenta con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, para amparar el contrato resultante de esta convocatoria con cargo al Presupuesto Municipal Vigencia 2024.

1.6.3. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato.

El valor establecido para el contrato objeto del presente estudio, está de acuerdo a consultas e indagaciones realizadas en el mercado para este tipo de contratos, realizadas por el Municipio de Suan, tales como:

- a. Consulta de bases de datos especializadas.
- b. Análisis de consumos y precios históricos propios de la entidad y de otras entidades examinadas en el análisis de la demanda.

Asimismo, involucra el análisis de las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial o precio del contrato.

1.6.4. Forma de pago.

EL MUNICIPIO cancelará el valor de las primas, en un (1) solo pago una vez se entreguen las pólizas contratadas, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva factura por parte del CONTRATISTA, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se

encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales de sus empleados.

PARÁGRAFO 1. Los desembolsos estarán sujetos al PAC y/o situación de fondos por parte del Municipio.

1.6.5. Plazo de ejecución del contrato. (Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

El contrato tendrá un plazo de ejecución por diez (10) días calendario, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin perjuicio de la vigencia de seguros que se contraten.

1.7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración al valor del presente contrato, el cual no excede el 10% de la menor cuantía, el procedimiento que se seguirá es el de Mínima Cuantía según lo previsto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 reglamentada por el Título I, Capítulo V, Artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y las normas que las adicionen, modifiquen o complementen, el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Versión **M-MSMC-01** expedido por Colombia Compra Eficiente, así como en las normas civiles y comerciales aplicables.

1.8. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

En todo caso la verificación de los requisitos enunciados y señalados en la presente invitación pública se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas dispuestas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y las establecidas en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Versión **M-MSMC-01** expedido por Colombia Compra Eficiente. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

1.9. GARANTÍA ÚNICA:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de contratación de mínima cuantía, el Municipio es libre de exigir o no garantías; además atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, no se considera necesario exigir mecanismos de cobertura de riesgos.

1.10. ADENDAS.

El Municipio se reserva el derecho de expedir adendas para la presentación de Ofertas a la presente Invitación, las cuales adicionarán o sustituirán las condiciones presentadas en éste documento.

Las adendas o ampliaciones del pliego de condiciones quedarán a disposición de los interesados en las dependencias de la Secretaría y se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), cuya página Web es www.colombiacompra.gov.co desde el mismo día de su expedición. Todas las adendas que publique el municipio en relación con la invitación

pasarán a formar parte integrante del mismo y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes.

La invitación y las adendas deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que se indica en su contexto general, en armonía con los principios y finalidades de la contratación pública.

1.11. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De acuerdo con lo establecido en la Ley 850 de 2003, y las demás normas sobre la materia, se convoca a las Veedurías Ciudadanas para velar por el buen desempeño del presente proceso de contratación, en sus etapas precontractual, contractual y post contractual, toda la información relacionada con el presente proceso reposa en la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Suan Atlántico, se publicarán en el SECOP www.colombiacompra.gov.co, donde podrán realizar las consultas respectivas y hacer a la Administración Municipal las observaciones pertinentes con el fin de dar mayor transparencia al proceso contractual a la luz del artículo 209 de la Constitución Política.

1.12. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO:

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio físico o electrónico.

La **correspondencia física** debe ser entregada en la siguiente dirección de la Entidad Contratante: En la Oficina de Contrataciones de la Secretaría General, ubicada en la calle 3 No. 14 – 08 de Suan Atlántico, de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 08:00 a. m. hasta las 12:00 m y de las 02:00 p. m. a 05:00 p. m.

La **correspondencia electrónica** debe ser enviada a la dirección electrónica: contrataciones@suan-atlantico.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Entidad Contratante por canales distintos a los mencionados solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Entidad Contratante responderá las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

Las respuestas a las diferentes solicitudes se publicarán en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co y/o se enviarán a la dirección electrónica que el solicitante indique.

Los documentos del proceso de contratación se podrán consultar en la Secretaría General y en la Página Web www.colombiacompra.gov.co

CAPÍTULO II PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

2.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La entrega debe ser **personal**, en medio físico, dentro del término establecido en el cronograma para el presente proceso y ante la dependencia que señale el Municipio.

Las Propuestas serán presentadas y entregadas en el lugar y en la fecha indicada en el Cronograma por el proponente o por su delegado, caso en el cual deberá presentar autorización y/o poder escrito conferidos en legal forma y debidamente autenticado. Será causal para no aceptar la Oferta por parte del funcionario competente para recibirla en los términos indicados en los Artículos 65 y 84 del C. de P. C., en concordancia con el Artículo 25 del Decreto – Ley 019 de 2012 y la Sentencia C-634/2012, el incumplimiento de lo dispuesto para el otorgamiento.

No se aceptarán o recibirán ofertas por parte de la persona con competencia para recibirlas, enviadas por correo, e-mail o entregadas en lugar diferente al señalado en el Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente, ni aquellas entregadas por personas distintas al Oferente o Representante Legal del Oferente, salvo que se le haya conferido autorización o poder otorgado en debida forma. En estos casos la Oferta será devuelta inmediatamente.

Se considerará **NO ADMISIBLE** y en consecuencia no será objeto de evaluación la propuesta que exceda en su oferta el valor del presupuesto oficial establecido para la presente convocatoria pública o la que se presente sin la correspondiente firma según sea el caso.

Las propuestas presentadas después de la hora fijada para el cierre del proceso no serán recibidas.

Los proponentes deberán presentar **Dos (2) sobres** en los cuales deberá constar la siguiente información:

Sobre No. 1. Documentos Habilitantes. (Capítulo IV - Anexo No. 1). Documentos de requisitos habilitantes como se exigen en la presente invitación.

Sobre No. 2. Deberá contener la Oferta Económica (Capítulo III - Anexo No. 2): Oferta Económica según las especificaciones técnicas exigidas por el Municipio.

Los sobres deberán presentarse y recibirse en la hora y fecha prevista como plazo máximo para la presentación de las propuestas, en la oficina de Contrataciones de la **Secretaría General** del Municipio de Suan Atlántico, ubicada en la calle 3 No. 14 – 08.

Los sobres deben marcarse de la siguiente forma:

Señores.

ALCALDÍA MUNICIPAL.

Secretaría General

Municipio de Suan - Atlántico.

Dirección: Calle 3 No. 14 – 08

Suan Atlántico.

Sobre No. _____

Ref.: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____

OBJETO: _____

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE: _____

Las propuestas deberán mantenerse vigentes y validas por un periodo de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS** después de la apertura de las ofertas.

2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN OFERTA.

La Oferta se presentará acompañada de una Carta de Presentación, todo de acuerdo a las siguientes exigencias.

Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en el **Formato No. 1** de la presente invitación, debidamente firmado por el proponente indicando su nombre y número de identificación o en caso de ser persona jurídica por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. En los casos de Uniones Temporales o Consorcios, la carta de presentación de la propuesta, deberá ser firmada por el Representante Legal y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación. Será causal de **rechazo** la no presentación o la presentación de la Carta sin la firma de la persona competente para ello.

Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En éste evento, se deberá allegar el correspondiente poder especial con la propuesta, otorgado en la forma indicada en la ley, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar, obligar y responsabilizar al proponente.

El apoderado podrá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Presentar la oferta y participar en la audiencia de cierre y apertura de propuestas; (ii) Responder los requerimientos y aclaraciones que formule la Entidad en el curso del proceso de selección; (iii) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación.

Las personas extranjeras sin domicilio, ni residencia, en Colombia, deberán constituir un apoderado especial, domiciliado en éste País.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización o apostille y traducción exigidos por el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este pliego. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

2.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

El presente proceso se cerrará en la fecha, lugar y hora determinada en el cronograma del mismo, incluido en la presente invitación pública. Las propuestas presentadas después de la hora fijada para el cierre del proceso no serán recibidas.

La apertura de las propuestas se efectuarán en la fecha, lugar y hora determinada en el cronograma del proceso mediante acto público, es decir en presencia de los proponentes o terceros interesados que deseen asistir.

2.4. PROCEDIMIENTO PARA LA ESCOGENCIA DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD:

En las fechas señaladas en la presente invitación el Municipio adelantará el siguiente procedimiento:

- 1) Recepción y apertura de las propuestas presentadas.
- 2) Evaluación de las propuestas de acuerdo a los criterios establecidos en la presente invitación.
- 3) Verificar los requisitos habilitantes únicamente al **proponente que haya ofertado con el precio más bajo**.
- 4) El Municipio debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.
- 5) Si la oferta con menor precio no cumple con las condiciones de la invitación, el Municipio verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
- 6) La anterior actuación se consignará en un acta, en la que además se recomendará al representante legal de la entidad, la celebración del contrato con el proponente seleccionado.

2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta será rechazada cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

1. Cuando sean presentadas extemporáneamente.
2. Cuando fueren presentadas por quienes hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de la invitación, o por firmas cuyos socios o personal hayan tenido tal intervención.
3. Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la administración luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias, o luego de solicitársele no las aclarare en el plazo indicado en el cronograma de la presente invitación, luego de formulada y comunicada la solicitud.
4. Cuando no incluya autorización de la junta en tratándose de personas jurídicas, necesítandola para presentar propuesta y celebrar contrato.
5. Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario respectivo o la cotización contenga productos distintos a los solicitados.
6. Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno (1%) con respecto al valor presentado.
7. Cuando no se incluya el acta de conformación del Consorcio, Unión temporal o promesa de Sociedad a constituir en debida forma, estén incompletas o no correspondan con la extensión y término de participación de acuerdo con el objeto contractual.
8. Cuando los proponentes no cumplan con los requisitos de participación o habilitación

- estipulados en la invitación.
9. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
 10. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
 11. Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
 12. Cuando el Municipio descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria pública.
 13. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio.
 14. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
 15. Cuando el objeto principal de la persona jurídica no guarde relación directa con el objeto contractual.
 16. Cuando la oferta sea enviada por correo, cintas magnéticas o fax o la misma no se encuentre firmada por el oferente o su representante legal.
 17. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
 18. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
 19. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
 20. Cuando el proponente no oferte el ítem en su totalidad, incluidas todas las unidades ejecutoras.
 21. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
 22. Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Municipio para aportar documentos o información conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en esta invitación.
 23. No anexar la Carta de presentación de la Propuesta o anexarla sin firma del oferente o sus representantes legales.
 24. No anexar la carta que contiene la Oferta Económica o anexarla sin firma del oferente o su representante legal.
 25. Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en la invitación.
 26. En los demás casos indicados por las leyes vigentes y en la presente invitación pública.

2.6. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

El Municipio de Suan declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

- a. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- b. Cuando no se presente ningún oferente o ninguno resulte habilitado.
- c. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.

- d. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en esta invitación.

CAPÍTULO III DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

3.1. Documento con la Propuesta Económica.

El proponente deberá diligenciar la Propuesta Económica según las especificaciones técnicas exigidas por el Municipio.

El valor de la propuesta económica no podrá exceder el 100% del presupuesto oficial.

El proponente debe formular su propuesta económica en el Formato recomendado por el Municipio, el cual se deberá presentar en medio físico, de acuerdo con las siguientes reglas:

3.1.1. Deberá discriminar claramente.

- Valor total de la propuesta.
- Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos.
- Deberá ajustar todos los valores, redondeada al peso, es decir, sin centavos.
- Deberá considerar el plazo de ejecución del contrato señalado en la invitación.
- Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en la presente invitación.
- Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- Deberá presentar el valor total de la propuesta que no supere el valor del Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso. Incluido el IVA, si hubiere lugar.

La Propuesta Económica debe firmarse por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. En los casos de Uniones Temporales o Consorcios, el presente documento, deberá ser firmado por el Representante Legal. Será causal de **rechazo** la no presentación o la presentación de la Propuesta Económica sin la firma de la persona competente para ello.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los valores consignados en la Oferta Económica se hará así: cuando la fracción decimal del peso sea superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso igual o sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el **SECOP** simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

CAPÍTULO IV

DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

4.1. Requisitos Habilitantes

De acuerdo al Artículo 5°, Numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes Factores serán objeto de Verificación de Cumplimiento como Requisitos Habilitantes para la participación en el Proceso de Selección, y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes.

La verificación será **CUMPLE / NO CUMPLE**.

4.2. Capacidad Jurídica

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato, así como cumplir los demás requisitos exigidos en la Constitución, la Ley o el reglamento, para suscribir y ejecutar el contrato.

Para acreditar la capacidad jurídica deberán presentar la siguiente documentación:

(i) Certificado de Existencia y Representación Legal

a. Persona Jurídica Nacional o Extranjera con Sucursal en Colombia.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
2. Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
3. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
4. 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.
5. Que la duración de la persona jurídica sea por todo el término de ejecución del contrato y Un (1) año más, contado a partir de la terminación del contrato.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y 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. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Así mismo se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante de la estructura plural y del representante legal de las personas jurídicas que lo integran.

b. Personas Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

1. Nombre o razón social completa.
2. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
3. 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 directivo que le faculte expresamente. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.
4. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
5. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
6. Duración de la persona jurídica

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

c. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión

Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar junto con la Oferta los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

d. Apoderados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego;
- (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite ente territorial en el curso del presente proceso;
- (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;
- (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será **RECHAZADA**.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código de procedimiento civil para la constitución de apoderados (artículos 65 y 84) o por las disposiciones que las modifiquen adicionen o sustituyan, así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

La propuesta podrá ser presentada personalmente por el Oferente o por la persona que el delegue y/o autorice, caso en el cual el acto que contiene la delegación y/o autorización deberá cumplir las mismas formalidades exigidas para conferir poder.

(ii) Documento de constitución de Consorcios o Uniones temporales.

Se diligenciará por el Oferente, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.

2. Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del ente territorial.

3. Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del ente territorial. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4. Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

5. Acreditar la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente Pliego.

6. Acreditar que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato y un (1) año más. Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numera.

7. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%. Y al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá tener una participación del 50% y ninguno de ellos podrá tener una participación menor del 25%

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

Nota: La no presentación del documento consorcial o conformación de la unión temporal, anexo a la propuesta el día del cierre de la presente licitación en original o copia autentica, será causal de rechazo del ofrecimiento. (De conformidad con la Sentencia del 26 de abril de 2006 expediente 15188 del Honorable Consejo de Estado – Sección Tercera. Consejera ponente: MARÍA HELENA GIRALDO)

(iii) Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

a. El Proponente deberá acreditar que se encuentran 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.

El Proponente deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los

sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

b. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación al momento de iniciación del proceso de selección, y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

Lo anterior sin menoscabo de lo dispuesto en el Artículo 25 de la Ley 1607 de fecha 26 de Diciembre de 2012, reglamentado por el Artículo 8 del Decreto 862 de fecha 26 de Abril de 2013, que a partir del 1° de mayo de 2013, contempla unas exoneraciones en cuanto al pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), los siguientes:

(iv) Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades

El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, no podrán encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Con la presentación de su manifestación de interés y de su propuesta el Proponente manifestará bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

(v) Certificado de Antecedentes Fiscales

El Proponente con su Oferta deberá presentar copia del certificado donde conste que no han sido declarado responsable fiscalmente expedido por la Contraloría General de la República, el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

En el caso de unión temporal o el consorcio, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del mismo, según corresponda.

(vi) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El Proponente con su oferta deberá presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

En el caso de unión temporal o el consorcio, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del mismo, según corresponda.

(vii) Certificado de antecedentes judiciales y RNMC

El Proponente con su oferta deberá presentar copia del Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

En el caso de unión temporal o el consorcio, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del mismo, según corresponda

(viii) Registro Único Tributario (RUT)

El proponente deberá anexar a su propuesta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada integrante. El registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

En cumplimiento del Decreto 139 de 2012, expedido por la DIAN, en el RUT del proponente debe verificarse como actividad económica principal o secundaria u otras actividades de la clasificación CIIU la solicitada en el presente Pliego.

En el caso de consorcios o uniones temporales, por lo menos uno de sus miembros debe tener la clasificación exigida inscrita en su RUT.

(ix) Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Las personas jurídicas, deberán presentar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio o unión temporal, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

(x) Fotocopia de la libreta militar

El representante legal del proponente y cada uno de los representantes de los integrantes de consorcios o uniones temporales varones menores de 50 años, deberán presentar fotocopia de la Libreta Militar.

4.3. Intermediario

El presente proceso cuenta con intermediario: **Agencia de Seguros Lafaurie Eljaiek Ltda., Nit 9006945651.**

4.4. Experiencia del Oferente y Forma de Acreditarla

Los proponentes deberán acreditar la experiencia de la siguiente manera:

El proponente deberá acreditar un (1) contrato cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o comprenda dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar.

El valor del contrato acreditado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

4.5. Verificación De Requisitos Habilitantes.

Se considerarán **HÁBILES** aquellas propuestas que obtengan la calificación “**CUMPLE**” en todos los requisitos habilitantes establecidos en esta invitación, así:

REQUISITO HABILITACIÓN.

Capacidad Jurídica:

Cumple / No Cumple

El proponente que no cumpla la totalidad de estos requisitos, no continuará en el proceso de selección.

4.6. Criterios de Evaluación.

Se procede a establecer como alternativa de factor de selección sólo la establecida en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Título I, Capítulo V, Artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y las normas que las adicionen, modifiquen o complementen, el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Versión **M-MSMC-01** expedido por Colombia Compra Eficiente.

En todo caso la verificación de los requisitos enunciados y señalados en la presente invitación pública se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas dispuestas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y las establecidas en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Versión **M-MSMC-01** expedido por Colombia Compra Eficiente. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.7. Criterios De Desempate.

En caso de empate a menor precio, el Municipio adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

4.8. Único Oferente.

El Municipio puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya presentado primero la oferta entre los empatados, teniendo en cuenta la hora con minutos y segundos en que se haya radicado.

4.9. Funcionario Evaluador Ofertas.

La evaluación de las Ofertas estará a cargo de la **Secretaría General**.

CAPÍTULO V

DE LA COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

En los términos indicados en el Inciso Tercero del Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por la Secretaría General del Municipio de Suan Atlántico, con el fin de recomendar al Alcaldesa Municipal el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

Una vez agotado el trámite de evaluación y su traslado, el Municipio a través de la Secretaría General del Municipio de Suan Atlántico, publicará en el SECOP la comunicación de aceptación de la Oferta. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el Contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

CAPITULO VI

CLAUSULAS QUE REGIRÁN LA FUTURA CONTRATACIÓN

6.1. Modificaciones del Valor o del Plazo.

Las partes contratantes declaran que cuando por circunstancias especiales calificadas previamente por el jefe de la entidad de conformidad con el informe del Supervisor, haya necesidad de modificar el valor o el plazo del presente contrato, celebraran contrato adicional, de acuerdo con las disposiciones legales. El valor del contrato adicional no podrá exceder la mitad de la cuantía originalmente pactada expresada en salarios mínimos legales vigentes. Las adiciones relacionadas con el valor quedaran perfeccionadas una vez suscrito el contrato efectuado el registro presupuestal siendo requisito para iniciarse la ejecución del contrato. Las relacionadas con el plazo solo requerirán firma del Municipio y prórroga de la garantía.

6.2. Cesión.

El Contratista no podrá ceder en forma parcial o total el presente contrato, sin previa y expresa autorización escrita del Municipio, de conformidad con el artículo 43, inciso 3 de la Ley 80 de 1993.

6.3. Cláusula De Principios.

Este contrato se rige por los principios de transparencia, economía y responsabilidad, así como los referidos en las normas que regulan las conductas de los servidores públicos, las reglas de interpretación y modificación unilateral consagradas en el estatuto general de la contratación estatal, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

6.4. Lugar de Prestación del Servicio.

La prestación del servicio objeto del presente contrato se cumplirá en el Municipio de Suan Atlántico.

6.5. Supervisión.

La Supervisión del contrato será ejercida por la **Secretaría General**.

6.6. Cláusula Compromisoria.

Las partes acuerdan someter a decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por la razón de la celebración del contrato, de su ejecución o liquidación como se indica en el artículo 70 de la Ley 80 de 1993.

6.7. Perfeccionamiento y Legalización.

De conformidad con el artículo 94 literal d de la Ley 1474 de 2011, la comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades sobre el objeto y demás especificaciones y que ese acuerdo se eleve a escrito.

Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la acreditación del pago de los aportes parafiscales.

6.8. Liquidación del Contrato.

La liquidación del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, en los siguientes casos:

- a. Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo, lo cual podrá hacerse en todos los casos en que tal determinación no implique renuncia de derechos causados o adquiridos a favor del Municipio de Suan.
- b. Cuando se haya ejecutoriado el acto administrativo que declaró la caducidad.
- c. Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo.
- d. Cuando se declare la terminación unilateral del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
- e. Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al recibo de la misma.
- f. Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta final de liquidación por estar en desacuerdo con la misma o, si la suscribiere y la objetare.
- g. En los casos que proceda la liquidación unilateral, el Municipio de Suan, efectuará mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición.

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores.
ALCALDÍA MUNICIPAL.
Atn. Secretaría General
Municipio de Suan - Atlántico.
Dirección: Calle 3 No. 14 – 08
Suan Atlántico.

REF: Selección de Mínima Cuantía No. _____

El suscrito, obrando en representación de (o en nombre propio), presento ante el Municipio de Suan Atlántico, a la presente oferta, en el proceso de selección de la referencia que tiene por “_____”, de acuerdo con los términos y requisitos exigidos en la invitación pública, según lo establecido en éste documento y la propuesta que presento.

PROPUESTA BÁSICA

Plazo para ejecutar el objeto contractual: _____.

Dejo constancia de lo siguiente:

- 1.- Que conozco y acepto lo enunciado en las condiciones de la invitación.
- 2.- Que ni el suscrito, (ni la persona jurídica que representó, ni los socios que la conforman), me (nos) encuentro (encontramos) incurso (s) en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8º de la Ley 80 de 1993, Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2012, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Que manifiesto que las cuotas sociales o acciones de sus socios de la persona jurídica que representó no se encuentran embargadas
- 3.- Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.
- 4.- Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello.
- 5.- Que manifiesto no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, quien se reserva el derecho de confirmar esta información.
- 6.- Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
- 7.- Que manifiesto que durante los últimos tres (3) años no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
- 8.- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la invitación pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por el Municipio y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.



9.- Que cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea o desviada de alguno de los documentos del pliego de condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.

10.- Que la oferta estará vigente por un período de Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre o de sus prórrogas, si las hubiere. Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso de selección, la siguiente:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

NIT

A continuación, relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

Atentamente,

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD DIRECCIÓN



ANEXO No. 2

PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____

OBJETO: _____

RAMO	VALOR ASEGURADO	PRIMA	IVA	PRIMA TOTAL

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: \$

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (LETRAS):

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD DIRECCIÓN

ANEXO No. 3

FORMATO SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES

Ciudad y Fecha

Señores.
ALCALDÍA MUNICIPAL.
Atn. Secretaría General.
Municipio de Suan - Atlántico.
Dirección: calle 3 No. 14 – 08
Suan Atlántico.

REF: Invitación de Mínima Cuantía No. _____

El suscrito hace saber que he cumplido y me encuentro al día con las obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje en los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD