INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
SG-MC- 2024-P008

OBJETO: MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL CENTRO DE DESARROLLO Y LIDERAZGO JUVENIL DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD – ATLÁNTICO.

SOLEDAD – ATLÁNTICO

OCTUBRE DE 2024

INVITACIÓN

La Secretaría General en cumplimiento de sus fines misionales y en concordancia con lo prescrito al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, Decreto No 479 de 12 de octubre de 2016 por medio del cual se adoptan los manuales de Contratación, y de interventoría y supervisión del Municipio de Soledad - Atlántico y demás normas concordantes, invita a quien interese, a participar en el presente proceso.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 se convoca a las VEEDURÍAS CIUDADANAS, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que se realicen dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003

1. **ENTIDAD CONTRATANTE:**

Alcaldía municipal de Soledad identificada con NIT. 890106291-2, ubicada en Calle 41 No 17-27 Barrio la ilusión. Correo Electrónico: secretariageneral@soledad-atlantico.gov.co

2. **CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES:**

Toda la consulta que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con lo establecido en dicha sección.
En ningún caso la ALCALDIA DE SOLEDAD atenderá observaciones o inquietudes, por medio de consultas telefónicas, personales, ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección, deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. En las comunicaciones se debe indicar número y objeto del proceso, el nombre del remitente, correo electrónico y número telefónico.
Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por la alcaldía de Soledad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.
En los Eventos en los cuales la plataforma presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación se dará aplicación al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente. La entidad pone a disposición el siguiente correo electrónico: secretariageneral@soledad-atlantico.gov.com

3. **OBJETO DEL PROCESO:**

MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL CENTRO DE DESARROLLO Y LIDERAZGO JUVENIL DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD – ATLÁNTICO.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con la cuantía, naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse será bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA**,** según lo previsto en el numeral 5 art. 2ª de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

5. FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. El Municipio de Soledad aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) MES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que este supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2024.

El plazo del futuro contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, en la plataforma de contratación Secop II, en medio magnético formato PDF, dentro del término establecido en el cronograma del proceso actual.
La propuesta debe ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, de lo contrario será RECHAZADA.
Si dentro de algunos de los formatos (anexos) no se referencia algunos datos solicitados en el documento de Invitación Pública, el proponente deberá completar la información solicitada de forma clara en el anexo, toda vez que los formatos (anexos) son una referencia y modelo a diligenciar.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCEO:

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos económicos y técnicos mínimos establecidos en los estudios previos e invitación publica, sus anexos, formatos y adendas.
- Cuando no se presente la propuesta técnica o la propuesta económica; o cuando éstas sean presentadas en diferentes formatos a los suministrados por la entidad o incumpliendo las reglas fijadas en la invitación pública, de tal manera que no permitan una comparación en condiciones de igualdad o una selección objetiva de las propuestas.

- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o quien no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas los estudios previos e invitación pública.
- Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co. y, en el reporte de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
- Cuando no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la alcaldía municipal de Soledad.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la "OFERTA ECONÓMICA.
- Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la alcaldía de Soledad, sin prejuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por el hecho. (entre otros hallazgos: documentos falsos, adulterados o no validos).
- Cuando se incumplan con los compromisos fijados para la presentación de la oferta, en los estudios previos e invitación publica, de tal manera que no permitan una comparación en condiciones de igualdad o una selección objetiva de las propuestas.
- Cuando no se presente la oferta firmada, digital o sistemáticamente por el Representante Legal de la empresa proponente, o cuando no se presente acto administrativo firmado en original mediante el cual se autorice a otro funcionario para hacerlo.
- Cuando, en atención a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del decreto 1082 de 2015 (Oferta con valor artificialmente bajo), el oferente no explique - dentro del término previsto por la entidad - las razones que sustenten el valor por él ofertado, o cuando oídas las explicaciones el comité evaluador recomiende el rechazo explicando sus razones (teniendo en cuenta que procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.
- Los demás casos que así lo contemple la ley y/o expresamente establecidos en el estudio previo e invitación pública.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

DETALLE	LUGAR	DESDE	HASTA
Publicación de los Estudios Previos y de la Invitación Pública Electrónica	SECOP II	23/10/2024	
Observaciones a la Invitación publica	SECOP II	Hasta el 24/10 /2024 Hora 05:00 PM	
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	SECOP II	Hasta 24/10 /2024 Hora 05:00 PM	
Respuestas a las observaciones	SECOP II	24/10/2024 Hora 11:59 PM	
Publicación del aviso de limitación a Mí pyme o si podrá participar cualquier interesado	SECOP II	24/10/2024 Hora11:59 PM	
Fecha máxima para expedición de adendas	SECOP II	24/10/2024 Hora 07:00 PM	
Recepción de Propuestas	SECOP II	25/10/2024 Hora 09:00 AM	
Publicación del informe de evaluación	SECOP II	28/10/2024 Hora 11:59 PM	
Observaciones al informe de evaluación	SECOP II	Hasta el 29/10/2024 Hora 5:00 PM	
Comunicación de aceptación de la oferta	SECOP II	30/10/2024 Hora11:59 PM	
Firma de contrato	SECOP II	31/10/2024 Hora 11:59 PM	

El cronograma será establecido también en la plataforma SECOP II.

LIMITACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA A MIPYME

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Soledad limitará la convocatoria pública a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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. (Umbral PYMES COL 457.297.264)

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

10. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Las actividades objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
Servicios	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de Mantenimiento y Reparación de Construcciones e Instalaciones	Servicios de Apoyo a la Construcción	Servicio de Mantenimiento de Edificios	72101507

11. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para la presente contratación será por la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 35.000.000). IVA incluido y demás tributos a que haya lugar, los cuales se encuentran amparados por el certificado de disponibilidad presupuestal vigencia 2024 No. 062400808.

12. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO O CONTRATANTE

- Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

- Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.
- Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

13. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Las especificaciones técnicas son las siguientes:

13.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL CENTRO DE DESARROLLO Y LIDERAZGO JUVENIL DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD – ATLÁNTICO.

CANTIDAD DE OBRA Y PRESUPUESTO MANTENIMIENTO Y ADECUACION DEL CENTRO DE DESARROLLO Y LIDERAZGO JUVENIL MUNICIPIO DE SOLEDAD CALLE 70 # 2-22			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
	GARITA E INFORMACION		
1	Cambio vidrio ventaneria en aluminio existente	m2	2,50
2	Vinilo sobre muros y cielo falso	m2	37,00
	CUARTO ELECTRICO		
3	Vinilo sobre muros y cielo falso	m2	40,00
	PLATAFORMA DE CONCEJO DE JUVENTUDES		
4	Cambio vidrio ventaneria en aluminio existente	m2	2,00
5	Vinilo sobre muros y cielo falso	m2	30,00
	SALA DE EXPRESION		
6	Mantenimiento aires acondicionado existentes de 18000BTU (incluye cambio tarjeta, limpieza)	und	2,00
7	Cambio vidrio ventaneria en aluminio existente	m2	4,00
8	Vinilo sobre muros y cielo falso	m2	106,00
	PLATAFORMA DE JUVENTUD SOLEDAD		
9	Vinilo sobre muros y cielo falso	m2	41,00
	AUDITORIO		
10	Suministro e instalacion vidrio templado con pelicula de seguridad	m2	4,00
11	Vinilo sobre muros y cielo falso	m2	102,00
12	suministro y aplicación silicona perfileria ventaneria existente	ml	70,00
13	Mantenimiento aires acondicionado existentes de 18000BTU (incluye cambio tarjeta, limpieza)	und	3,00
14	Mantenimiento aires acondicionado existentes de 24000BTU (incluye cambio tarjeta, limpieza)	und	2,00
	AREAS COMUNES Y GIMNASIO BIO SALUDABLE		
15	Suministro e instalacion lampara para sobreponer muro exterior (incluye salida alumbrado 5ml)	und	10,00
16	Suministro e instalacion acometida tanque elevado de 2000 lts	und	1,00
17	Mantenimiento arcos cancha multiple (incluye pintura esmalte)	und	2,00
18	Desmonte aflorescencias y malesa adoquin exterior	m2	103,64
19	Mantenimiento maquinas gimnasio biosaludable	und	8,00
20	vinilo tipo koraza para exteriores blanco	m2	200,00
21	1	glb	1,00
22	Suministro e instalacion mallas para arcos de microfutbol	und	2,00
23	Suministro e instalacion malla para arco de baloncesto	und	2,00
25	Mantenimiento malla perimetral eslabonada galvanizada y plastificada en azul	m2	50,00

(Formulario No. 9 especificaciones técnicas mínimas)

14. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

El Municipio realizará la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso.

14.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		**PERSONA NATURAL**	
1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio (Formulario No. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.	**1**	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el municipio (Formulario No. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el proponente.
2	Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. El Municipio verificará que el objeto social de la persona jurídica le permita ejecutar el objeto a contratar. La persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas. Si las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable.	**2**	Registro Mercantil, salvo que se trate de una profesión liberal, lo anterior sin perjuicio del requisito dispuesto para participar en convocatorias Limitadas.

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		**PERSONA NATURAL**	
	Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal, según la jurisdicción del respectivo país de origen, de igual manera se deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable, cuando exista limitaciones al proponente por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, de igual manera se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.		
3	Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Libreta Militar, según corresponda.	**3**	Fotocopia del documento de identificación del proponente. Libreta Militar, según corresponda.
4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.	**4**	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
5	Formulario de compromiso anticorrupción, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 3	**5**	Formulario de compromiso anticorrupción, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 3
6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago. Formulario 4	**6**	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. Si el oferente no tiene personal a cargo, deberá mediante declaración juramentada manifestar dicha condición. La entidad se reserva el derecho de

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		**PERSONA NATURAL**	
			solicitar copia de las planillas de pago
7	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	**7**	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
8	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que la persona jurídica y el representante legal no estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	**8**	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente presenta reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
9	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente antecedentes judiciales. Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	**9**	El Municipio consultará que el proponente no presente antecedentes judiciales. Si el proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada
10	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el representante legal del proponente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	**10**	El Municipio consultará que el proponente no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el oferente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
11	El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el	**11**	El oferente deberá aportar el certificado de registro de deudores

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		**PERSONA NATURAL**	
	Estado deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos		alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.

14.2. CAPACIDAD RESIDUAL

El proponente será hábil si su capacidad residual es mayor o igual a la capacidad residual de proceso de contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre del proceso cualquier interesado, durante el traslado del informe de evaluación, o la entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir, al cierre del proceso, por parte de un proponente, alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la entidad rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CRPC)

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - Anticipo\ y/o\ pago\ anticipado$$

Donde:

CRPC = Capacidad residual del proceso de contratación

POE = Presupuesto oficial estimado

Si el plazo estimado del contrato es mayor a 12 meses el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$\text{CRPC} = \frac{\text{POE} - \text{Anticipo y/o pago anticipado}}{\text{Plazo estimado (meses)}} * 12$$

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La capacidad residual del proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:

CRP = Capacidad residual del Proponente

CO = Capacidad de Organización
E = Experiencia
CT = Capacidad Técnica
CF = Capacidad Financiera
SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del proponente plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, de Colombia Compra Eficiente. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del proponente plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	200

[Se recomienda el uso de la aplicación para establecer la capacidad residual, de Colombia Compra Eficiente, disponible en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/ así como el aplicativo para tal fin por Colombia Compra Eficiente]

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en Pesos Colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

A. Capacidad de Organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de existencia del proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los ingresos operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del proponente es igual a USD125.000.
Para acreditar el factor (CO) el proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos:

I. Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el representante legal y el contador bajo cuya responsabilidad se han preparado y por el revisor fiscal o, en caso de no haberlo, por no estar obligado a tenerlo, por contador público independiente, acompañados de su dictamen u opinión de conformidad con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.
II. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen.
Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: i) los valores deben ser expresados pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, en los términos descritos en la sección 1.13 del presente pliego de condiciones; ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y iii) debidamente firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.
Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

15. OFRECIMIENTO ECONÓMICO:

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública y del formulario No. 13 sin variación alguna en la descripción, cantidades e ítems establecidos, además del IVA cuando estos conceptos apliquen.
a. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.
b. El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, los costos de transporte necesarios para la correcta y óptima ejecución de los eventos, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local, etc.
c. Las sumas propuestas por el Proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio de Soledad no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

d. El Municipio realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta con base en los precios unitarios consignados en la propuesta, realizando posteriormente su respectiva corrección aritmética.
e. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:
La multiplicación de las columnas "Cantidad" por "Precio Unitario" del **Formulario No. 13.**
- Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total" del **Formulario No. 13**, incluyendo IVA.
- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el municipio de Soledad.
- En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
- Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el Municipio de Soledad procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s). Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada.
- De la revisión aritmética de la propuesta, serán rechazadas en los siguientes casos:
- Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada.
- Se rechazará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial.
- Cuando las propuestas presenten un precio artificialmente bajo.
El valor total unitario antes de IVA será el fundamento para la escogencia de la oferta de menor precio.
EL VALOR TOTAL IVA INCLUIDO ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes y será el valor del contrato a celebrar.
Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.
El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las condiciones generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación.
El Municipio de Soledad no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los bienes suministrados.
Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, algún precio unitario sea mayor al del presupuesto oficial o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación.

16. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar dos (2) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente invitación. Las experiencias a acreditar deberán corresponder cada una valor igual o superior a las del presupuesto oficial del presente proceso expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).
Dentro de las experiencias a acreditar al menos una deberá corresponder a adecuaciones de infraestructura similar a la que se requiere intervenir dentro del presente proceso (Centros de desarrollo y liderazgo juvenil), los cuales están orientados a la población de jóvenes.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

Para contratos cuyo objeto o alcance, contemplen actividades adicionales diferentes a las solicitadas como experiencia, deberá relacionarse en documento adicional correspondiente, en el que se detalle el monto del contrato con respecto al valor de las actividades solicitadas como experiencia y en los documentos soporte deberá encontrarse claramente identificada la cuantía de las actividades consideradas como experiencia.
El Municipio de Soledad se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.
El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso, se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas. Los contratos certificados deberán encontrarse terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

Reglas para la valoración de la experiencia en uniones temporales:

La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación o participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.

Cuando la propuesta para la presente convocatoria pública se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación.

El consorcio o unión temporal deberá presentar la relación de los contratos que acrediten la experiencia específica.

En el evento en que el proponente singular o plural aporte un mayor número de contratos a los requeridos o exigidos, solo se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación el primero o los primeros contratos (de acuerdo a la exigencia de la invitación) que se relacionen en el anexo correspondiente a la experiencia, o los primeros en el orden de presentación de la propuesta, según su foliatura.

(Formulario No. 11 – Experiencia del Oferente)

17. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se verificará que la propuesta técnica haya sido presentada de conformidad a las condiciones y las calidades requeridas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de conformidad con el objeto de la Contratación y el formulario No. 9 del presente documento; Así mismo, con las condiciones técnicas contenidas en los documentos anexos a la presente Invitación Pública.

18. CAUSALES DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, El Municipio de Soledad adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

19. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Soledad pagará al contratista seleccionado el valor del contrato de la siguiente forma:

Un único pago 100% contra entrega.

Para la presentación de las cuentas de cobro deberá acreditar los siguientes documentos:

1) Acta de recibo a satisfacción, firmada por el contratista y el supervisor
2) Cuenta de cobro y/o factura original
3) Certificación por parte del supervisor del contrato
4) Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista.

Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar. Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el municipio de Soledad, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Oficina de tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

20. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contratista presentará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por el Municipio, el cual cubrirá:

1. CUMPLIMIENTO: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y cuatro meses más.

2. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES INDEMNIZACIONES: Equivalente al cinco (5%) del valor del contrato con una vigencia por el plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

3. ESTABILIDAD DE LA OBRA: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta final de recibo y/o liquidación.

4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Equivalente a doscientos (200) SMMLV y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

21. DECISIÓN DE CONTRATACIÓN:

El municipio de Soledad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El municipio de Soledad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación del proceso de mínima cuantía.

En caso de empate, El municipio de Soledad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituirán el contrato.

La Secretaria General del municipio de Soledad publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, la totalidad de los documentos del presente Proceso de Selección. Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente Proceso de Selección se radicará directamente en la Plataforma del SECOP II.

Las propuestas deberán presentarse y radicarse en la Plataforma del SECOP II, en la fecha señalada en la Invitación Pública.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en tiempo y por medio de la Plataforma del SECOP II.

NELCY VILLA ESTARITA
SECRETARIA GENERAL MUNICIPIO DE SOLEDAD.