PROCESO DE SELECCION DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SGSA-058-2024
(24 de octubre de 2024)

El alcalde del Municipio de Remedios, en uso de sus facultades legales y constitucionales, se permite realizar Invitación Pública, según lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021.

El Municipio de Remedios - Antioquia, en cumplimiento de su deber Legal y Constitucional de satisfacer sus necesidades y en especial en el deber de garantizar el acceso a la administración pública, que buscan dar una respuesta efectiva y oportuna a las contingencias, en este caso es la COMPRAVENTA DE PRENDAS DE VESTIR PARA DOTACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO POR LA LEY Y LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO, RECOPILACIÓN 1979-2003.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCIÓN:

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.

El artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, modificó el decreto 1082 de 2016, en los siguientes términos:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La entidad debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2,3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La entidad estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera, debe indicar como hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

4. La entidad incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente,

se dispondrá de un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

5. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerá un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO: De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.

Se precisa que en caso de existir dos o mas de solicitudes de limitación a mipymes, se preferirá la limitación de orden municipal sobre la departamental y ésta sobre las limitaciones de orden nacional, lo anterior a fin de incentivar las compras públicas locales y la reactivación económica de la región.

PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente Invitación Pública se publicará en la página del SECOP II, a partir de la fecha indicada en el cronograma del proceso.

PRIMERO: OBJETO

COMPRAVENTA DE PRENDAS DE VESTIR PARA DOTACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO POR LA LEY Y LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO, RECOPILACIÓN 1979-2003.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del Contrato está codificado en el **tercer nivel** en los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

53111500	BOTAS
53101600	CAMISAS Y BLUSAS
53101500	PANTALONES DE DEPORTE, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS
46181605	ZAPATOS DE SEGURIDAD

ALCANCE DE LA INVITACIÓN O CONTRATO:

El alcance contrato está determinado por las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	**Pantalón para hombre.** Material: Jean Color: Azul índigo Características: Reflectivos parte inferior del pantalón	9
2	**Camisa para hombre.** Tipo: Oxford **manga larga** Color: Azul celeste Logos: Bordados que diga (Municipio de Remedios con la bandera lado derecho y la palabra vigilante lado izquierdo, y el escudo del municipio de Remedios, en la parte de atrás.)	3
3	**Camisa para hombre** Tipo: Oxford **manga corta** Color: Gris Logos: Bordados que diga (Municipio de Remedios con la bandera lado derecho y la palabra vigilante lado izquierdo, y el escudo del municipio de Remedios, en la parte de atrás.)	9
4	**Pantalón dama** Material: Tiro medio en drill strech Color: Gris Oscuro	21
5	**Camisa dama** Tipo: Oxford **manga corta**. Color: Blanco. Logos: Bordados que diga (Municipio de Remedios y con la bandera lado izquierdo y el escudo del municipo, lado derecho)	21
6	**Zapatos hombre** Material: Cuero Color: Negro Características: Zapato con puntera de seguridad y suela antideslizante	9
7	**Zapatos dama** Tipo: Baleta Color: Negro	21

Además de las especificaciones técnicas antes descritas el contratista deberá cumplir:

1. Previo a la entrega de la dotación, el oferente deberá tomar la medida de los empleados a fin de garantizar que las tallas sean las requeridas efectivamente, para lo cual el contratista se compromete a desplazarse al municipio para tal fin previo a la confirmación del pedido.
2. Comprometerse a certificar que cumple con cada una de las especificaciones básicas de los bienes relacionados en la FICHA TECNICA del presente proceso.
3. El oferente certificará que una vez sea adjudicado el objeto del presente proceso mantendrá durante la vigencia del contrato los precios ofrecidos y relacionados en la ficha técnica.
4. Los elementos de dotación deben corresponder a elementos nuevos, no usados y de primera calidad.
5. El oferente certificará que la entrega de la dotación la realizará personalmente en las instalaciones del Municipio de Remedios, es decir, en la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos de la Alcaldía municipal, los cuales debe tener la respectiva aprobación del supervisor del contrato, esto es la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, de forma previa a la entrega de los bienes.
6. El oferente manifestará que atenderá con carácter urgente los requerimientos extraordinarios los cuales deberán ser entregados en el transcurso de un (1) día hábil del requerimiento efectuado.

PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado del contrato es la suma de: ***ONCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA PESOS M.L. ($11.228.490),*** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato requiera, los cuales se cancelará con recursos de la disponibilidad 01146 del 29 de agosto de 2024.

Para el análisis económico que soporta el valor estimado del contrato, se consideró los precios del mercado teniendo en cuenta, los impuestos nacionales y locales que recaen en el presente proceso contractual:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VR UND	VALOR TOTAL
1	Pantalón para hombre. Material: Jean Color: Azul índigo Características: Reflectivos parte inferior del pantalón	9	$141.570	$1.274.130
2	Camisa para hombre. Tipo: Oxford manga larga Color: Azul celeste Logos: Bordados que diga (Municipio de Remedios con la bandera lado derecho y la palabra vigilante lado izquierdo, y el escudo del municipio de Remedios, en la parte de atrás.)	3	$58.792,50	$176.377,5
3	Camisa para hombre Tipo: Oxford manga corta Color: Gris Logos: Bordados que diga (Municipio de Remedios con la bandera lado derecho y la palabra vigilante lado izquierdo, y el escudo del municipio de Remedios, en la parte de atrás.)	9	$58.792,50	$529.132,50
4	Pantalón dama Material: Tiro medio en drill strech Color: Gris Oscuro	21	$97.987,50	$2.057.737,50

5	Camisa dama Tipo: Oxford manga corta. Color: Blanco. Logos: Bordados que diga (Municipio de Remedios y con la bandera lado izquierdo y el escudo del municipo, lado derecho)	21	$58.792,50	$1.234.642,50
6	Zapatos hombre Material: Cuero Color: Negro Características: Zapato con puntera de seguridad y suela antideslizante	9	$246.870	$2.221.830
7	Zapatos dama Tipo: Baleta Color: Negro	21	$177.840	$3.734.640
VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)				**$11.228.490**

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista tendrá las siguientes obligaciones.

1. Comprometerse a certificar que cumple con cada una de las especificaciones básicas de los bienes relacionados en la FICHA TECNICA del presente proceso.
2. El oferente certificará que una vez sea adjudicado el objeto del presente proceso mantendrá durante la vigencia del contrato los precios ofrecidos y relacionados en la ficha técnica.
3. El oferente se compromete a tener un stock de existencia suficiente y variado de la dotación especificada en la ficha técnica, es decir, modelos, tallas, colores, prendas de vestir y de calzado, lo cual no deberá representar ningún inconveniente a la hora de hacer entrega de la dotación con destino a los empleados de la Alcaldía de Remedios.
4. Los elementos de dotación deben corresponder a elementos nuevos, no usados y de primera calidad.
5. El oferente certificará que la entrega de la dotación la realizará personalmente en las instalaciones del Municipio de Remedios, es decir, en la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos de la Alcaldía municipal, los cuales debe tener la respectiva aprobación del supervisor del contrato, esto es la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, de forma previa a la entrega de los bienes.
6. El oferente manifestará que atenderá con carácter urgente los requerimientos extraordinarios los cuales deberán ser entregados en el transcurso de un (1) día hábil del requerimiento efectuado.
7. Previo a la entrega de la dotación, el oferente deberá tomar la medida de los empleados a fin de garantizar que las tallas sean las requeridas efectivamente, para lo cual el contratista se compromete a desplazarse al municipio para tal fin previo a la confirmación del pedido.
8. El oferente garantizará que remplazará la dotación defectuosa dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la fecha en la cual se le informe tal situación.
9. El oferente seleccionado deberá sostener los precios ofertados en su propuesta, y las especificaciones establecidas en la ficha técnica.
10. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, y en la invitación pública.

11. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones los documentos allí relacionados y todos los necesarios para el normal desarrollo del contrato, sin dilaciones ni retrasos por ninguna índole.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales.
15. Atender las instrucciones y especificaciones técnicas que se señalen.
16. Presentar la respectiva cuenta de cobro, informe de actividades, registros fotográficos, y acta de entrega, que den cuenta de la dotación entregada, la cual debe estar suscrita por la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.
17. Presentar Paz y Salvo Municipal, Pago de Estampillas, y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar conforme al Estatuto Tributario Municipal.
18. Responder y resarcir en forma oportuna al Municipio y entes de control ante los requerimientos interpuestos por fallas atribuibles a la disposición y uso de los bienes objeto del contrato.
19. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para la ejecución del objeto contratado.
20. Cumplir con los requisitos que se establecen en el presente contrato para su perfeccionamiento y ejecución.
21. Las demás establecidas en la ley, y que en virtud del contrato le correspondan, necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Poner a disposición de EL CONTRATISTA todos los recursos humanos, que aseguren el debido y adecuado desarrollo del objeto contractual de que trata el presente contrato, garantizando igualmente la disponibilidad de dichos recursos o personas.
3. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes de actividades cuentas de cobro o contratista, en el marco del desarrollo del presente contrato.
4. Realizar el pago del contrato a través de la Secretaría de Hacienda, previa presentación de los informes de actividades referidos en las obligaciones del contratista, con los requisitos para pago.
5. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
6. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
7. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación del respectivo informe de actividades en desarrollo del presente contrato.
8. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.

SEGUNDO: MODALIDAD DE SELECCIÓN: **MINIMA CUANTIA**, para la celebración de contratos cuyo objeto es la adquisición de servicios con un presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía, el Decreto 1082 de 2015.

TERCERO. Que, una vez realizado el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, se procede a fijar la invitación.

CUARTO. APROPIACIONES Y RUBRO PRESUPUESTAL: El Municipio de Remedios – Antioquia, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 01146 del 29 de agosto de 2024.

N° CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO
01146	2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco, textiles, prendas de vestir y productos de cuero.	$11.581.235

QUINTO. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Remedios - Antioquia, pagará el valor del contrato en un solo pago, una vez sea ejecutado a totalidad el objeto del contrato y sea recibido a satisfacción por parte del supervisor, la presentación de la cuenta de cobro por parte del contratista en la que se especifique los bienes entregados y el valor del mismo y a la que deberá anexar lo siguiente:

- Cuenta de cobro o factura electrónica, según aplique
- Evidencia fotográfica de la prestación del servicio.
- Certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Igualmente, el contratista debe contar con la acreditación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la Secretaria de Hacienda del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos.

Como consecuencia, la factura o documento equivalente deberá ser entregada al supervisor del contrato con suficiente antelación que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas.

El recibo a satisfacción que debe adjuntarse a la factura o documento equivalente será elaborado por el Interventor o supervisor designado por parte de la Administración.

Para efectos de desembolso parcial o total el contratista deberá acreditar el pago de aportes parafiscales y afiliación obligatorio del personal y pago actualizado de seguridad social, salud y pensión, a que haya lugar, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, a las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio, con la suscripción del contrato, autoriza para que la 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. EL CONTRATISTA deberá radicar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las actas de recibo debidamente aprobadas y el ente territorial las pagará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de las mismas o, si a ello hubiere lugar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas que formule. Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor

de la cuenta En caso de mora en el pago, el ente territorial re conocerá al CONTRATISTA un interés moratorio equivalente al interés legal civil vigente.

El oferente seleccionado deberá tener en cuenta que la utilidad del contrato va gravada con el IVA. Por lo tanto, las retenciones de ley como son la Retención en la fuente, la Retención de Industria y Comercio – RETEICA, Fondo de seguridad y Retención de IVA, se efectuarán de acuerdo a la información de cada contratista teniendo en cuenta si son declarantes o no de renta, grandes contribuyentes, agentes retenedores entre otros, según la información contenida en el RUT, ya que son cargas impositivas de responsabilidad del contratista, y no deben cargarse a los costos de los bienes, obras o servicios.

En este orden de ideas, el municipio al momento de llevar a cabo los pagos correspondientes, realizará las siguientes retenciones por conceptos de estampillas, además de los Acuerdos Municipales N.º 024 del 30 de noviembre de 2017, modificado por el Acuerdo 013 del 28 de agosto de 2020 y; el Acuerdo 011 del 24 de agosto de 2020.

TRIBUTO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla Pro Cultura	1.5% del valor total del contrato	1.5% del valor total del contrato
Estampilla Centro Día	4% del valor total del contrato	4% del valor total del contrato
Estampilla Pro Hospitales Públicos	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid	0.4% del valor total del contrato	0.4% del valor total del contrato
Estampilla Pro Electrificación	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato
Tasa Pro Deportes	2.5% del valor total del contrato	2.5% del valor total del contrato
TOTAL	**10.4%**	**10.4%**

SEXTO. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Los bienes serán entregados en el municipio de Remedios, o en el lugar donde indique el Supervisor.

SÉPTIMO. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo del presente contrato será por un (1) mes contado a partir del inicio a través de la plataforma SECOP II, sin superar la vigencia 2024.

OCTAVO. TIPO DE CONTRATO: Contrato de logística.

NOVENO. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y LOS ESTUDIOS PREVIOS	24/10/2024 18:30	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYMES (UN DÍA HABIL DE LA ENTIDAD)	25/10/2024 18:30	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE

PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR A MIPYMES	25/10/2024 18:30	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	28/10/2024 15:00	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	28/10/2024 15:00	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	28/10/2024 18:59	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
PRESENTACION DE OFERTA	29/10/2024 15:00	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
APERTURA DE SOBRES	29/10/2024 15:05	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
INFORME DE PRESENTACION DE OFERTAS	29/10/2024 15:10	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	30/10/2024 10:00	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION Y SUBSANACIONES	31/10/2024 10:00	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
PRESENTACION DE INFORME DE EVALUACION DEFINITIVO	31/10/2024 17:45	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	53101602	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE

NOTA: Todos los actos y documentos se publicarán en https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE&currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratos@remedios-antioquia.gov.co. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

- Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
- Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.
- El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Remedios recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así: a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

DÉCIMO: POSIBLES OFERENTES: Podrán participar en el presente proceso de selección, personas jurídicas o naturales en forma individual o conjunta, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, , consideradas legalmente capaces para participar en procesos contractuales y celebrar contratos con el **Municipio de Remedios - Antioquia** y que cumplan los requisitos habilitantes previstos a continuación.

El presente proceso será susceptible de limitación a MiPymes según lo establecido por la Ley 1860 de 2021 y Ley 2069 de 2020

DÉCIMO PRIMERO: REQUISITOS HABILITANTES: En el presente proceso de selección, podrán participar personas naturales y/o jurídicas y como requisito habilitante se tendrá:

REQUSITOS HABILITANTES JURIDICOS:

Item	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
1	1.Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	1. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
2	2.a. Certificado de Matricula Mercantil (original) expedido por la Cámara de Comercio, expedido no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección.	2. a. El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la cámara de comercio. b. Certificado de Matricula Mercantil (original) expedido por la Cámara de Comercio, expedido no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección correspondiente, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: I .El objeto social del oferente debe permitir la actividad, comercial que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. II. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. III. Autorización del órgano social competente, de que el representante legal esta facultado para presentar esta propuesta.
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el proponente.	3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el representante legal de la persona jurídica.
4	Copia de registro único tributario (RUT).	4. Copia de registro único tributario (RUT).
5	Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República.	5. Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República - Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación
6	Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.	6. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación. (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
7	Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional.	7. Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional. (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de

		las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
8	Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016	8. Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016 (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
9	Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado (SEGÚN FORMATO).	9. Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado. (SEGÚN FORMATO).
10	Acreditar que se encuentra afiliado **(certificación de afiliación a EPS- ARP y ARL**) l sistema de seguridad social y/o pago de la seguridad social Así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda., como **Contribuyente** de conformidad con el **Artículo 23. De la ley 1150 de 2007.**	10.a. Acreditar que se encuentra afiliado **(certificación de afiliación a EPS- ARP y ARL**) l sistema de seguridad social, y/o pago de la seguridad social 10.b. así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda., como **Contribuyente** de conformidad con el **Artículo 23. De la ley 1150 de 2007.**
11.	**CERTIFICACION DE AFILIACION DE SEGURIDAD SOCIAL** (persona natural) (según anexo)	**CERTIFICACION DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES** ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS) [Use la opción que corresponda, según certifique el revisor fiscal, contador, Representante legal (según anexo)
12	Certificado de conocer los impuestos del Municipio para el presente proceso (ver anexo)	Certificado de conocer los impuestos del Municipio para el presente proceso (ver anexo)
13	DECLARACIÓN JURAMENTADA (DE MULTAS Y SANCIONES (según anexo)	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES (según anexo)
14	CERTIFICADO REDAM. El proponente deberá adjuntar el certificado REDAM del Mintic en donde no tenga antecedentes en el registro de deudores morosos por alimentos.	CERTIFICADO REDAM. El proponente deberá adjuntar el certificado REDAM del Mintic en donde no tenga antecedentes en el registro de deudores morosos por alimentos.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

Todas las personas naturales o jurídicas que desarrollen de manera habitual alguna de las actividades que la ley considera mercantiles. Articulo 21 del C.Co.

El proponente acredita su capacidad técnica, anexando copia de la cámara de comercio (en original), con una antigüedad no mayor a 30 días, contados a partir del cierre de la invitación, Igualmente deberá anexar copia del registro único tributario RUT.

NOTA: Teniendo en cuenta que el Código del Comercio establece en su artículo 33 que la matricula mercantil se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año, es decir hasta el 31 de marzo, se hace necesario indicar que como quiera que el cierre del presente proceso de selección se realizará despues de la citada fecha, podrán participar presente proceso de selección, todas aquellas personas Jurídicas que ya hayan realizado la renovación de la Matricula Mercantil pera la vigencia 2024.

Esta información se constatará en el Registro Mercantil o en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.

FICHA TÉCNICA

El oferente deberá diligenciar y firmar la ficha técnica adjunta a los documentos del proceso de selección, como muestra de conocer las obligaciones y características a cumplir en el presente proceso de selección.

CONDICIONES DE EXPERIENCIA
EXPERIENCIA GENERAL

Para acreditar la experiencia para el presente proceso, se requerirá la presentación de dos (2) certificados de experiencia en contratos cuyo objeto y/o alcance correspondan con el objeto o alcance del contrato, relacionado con dotación de personal.

La sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto Oficial expresado en SMMLV.

Acreditación:

a. **Persona Natural**:
   El proponente deberá acreditar la **experiencia específica**, con **certificaciones de servicios o ejecución de contratos.**

b. **Persona Jurídica**:
   El proponente deberá acreditar la **experiencia específica,** con **certificaciones de servicios o ejecución de contratos**

Las certificaciones deberán contener como mínimo:
Autoridad que emite la certificación
Objeto del contrato
Presupuesto o valor del contrato

El Municipio, requiere la presentación de la respectiva propuesta **(Ver anexo ficha técnica)**; la cual será objeto de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos; así como la ponderación de la misma; de conformidad, con los parámetros establecidos en el presente documento.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con las certificaciones expedidas por la entidad contratante del contrato con el cual se pretende cumplir con lo exigido como experiencia o en caso de encontrarse ejecutado y terminado *con la copia del contrato y el acta de liquidación del contrato.*

EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

El proponente no podrá estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

ELABORACIÓN y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si El Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si el proponente ya presentó su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario de la invitación pública, el proponente debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que el proponente leyó y comprendió los cambios incorporados a la invitación pública. Si el proponente no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace:

http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/SECOP/que-es-el-SECOP-II. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores, http://www.colombiacompra.gov.co/SECOP/que-es-el-SECOP-II/SECOP-II-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II. Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los Integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II La Invitación pública para presentar ofertas del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II

ASPECTOS QUE DEBEN OBSERVARSE EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA:

El valor de la propuesta, deberá cubrir íntegramente los costos derivados de la ejecución del objeto contractual. A continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta

para determinar el valor de la oferta: a) Impuestos al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. b) Información Prevista, el oferente por su cuenta estudiará la información relacionada con el objeto y alcance de este, a efectos de determinar las condiciones necesarias para ejecutar el contrato.
Lo valores propuestos deberán tener, todos los costos directos e indirectos, en los cuales incurra el proponente, para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. La propuesta deberá contener el valor individual de cada uno de los bienes y al final la sumatoria de los mismos, valores que deberán tener tanto el IVA, los cuales deber ser en pesos colombianos. De conformidad con los valores máximos a pagar o cada uno de los productos, los cuales fueron establecidos de acuerdo al estudio de mercado, la oferta económica no podrá superar el valor total establecido, incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones a los que haya lugar. De acuerdo a lo establecido por el estatuto tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El Proponente debe incluir en su Oferta, con el título Oferta Económica, el formato contenido en el Anexo respectivo y la información necesaria sustentar la oferta económica.

En el evento en que el oferente en la propuesta económica, para el Ítem “IMPUESTOS”, incluya la Retención de Industria y Comercio – RETEICA, y la Retención de la fuente, esta no será habilitada, por cuanto estos conceptos no deben cargarse al valor del contrato, ya que son cargas impositivas de responsabilidad del contratista, y no deben cargarse a los costos de los bienes, obras o servicios.

REDONDEO

Los valores no serán tenidos en cuenta con decimales por lo que se aplicará la formula de redondeo, En el evento que algún o algunos de los valores ofertados en la plataforma del SECOP II, presenten decimales, serán redondeados por DEFECTO al peso más cercano así:

- Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.
- Reglas de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los dos primeros números decimales, así.

Si los dos primeros decimales son mayores o iguales que 50, el numero entero se incrementará en una unidad.
Ejemplo: 1:12,546891 =13.
Ejemplo 2: 12,500891 = 13.
Si los dos primeros decimales son menores que 50, el numero entero no se modifica.
Ejemplo 1: 12,499891 = 12.
Ejemplo 2: 12,407

CRITERIOS DE DESEMPATE. En caso de presentarse empate entre proponentes, se dirimirá según lo dispone el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

DÉCMIO SEXTO. GARANTÍAS.

Las garantías no serán obligatorias en los siguientes tipos de contratos:

a. Empréstito,
b. Interadministrativos
c. Contratos de seguro
d. Contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía (contratos de mínima cuantía)

En estos casos corresponde a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

A su vez el Decreto 1082 de 2015, establece la no obligatoriedad de la garantía en los siguientes casos:

a. Las órdenes de compra derivadas de los acuerdos marco de precios, a menos de que estos dispongan lo contrario.
b. En la adquisición en grandes superficies
c. En la contratación directa, señalando que la justificación para su exigibilidad debe estar contenida en los estudios y documentos previos.

En concordancia con lo anterior y a discrecionalidad del ordenador del gasto, no se solicitará garantía para el presente proceso.

CONTRATO: La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado de conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: La **Administración Central del Municipio**, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un **SUPERVISOR** que designará dentro de la minuta del contrato o la Aceptación de la oferta, quien tendrá función de verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. El **SUPERVISOR** ejercerá un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria. El supervisor podrá emitir conceptos en todos los asuntos que se susciten durante la ejecución del contrato.

DÉCIMO NOVENO. PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA: en el evento en que se presenten cinco (5) o mas propuestas, es considerara artificialmente baja la propuesta que este por debajo del 80 % del presupuesto oficial, en el evento en que se presenten menos cinco (5), es considerara artificialmente baja la propuesta que este por debajo del 95 % del presupuesto oficial, en ambos casos se citara para que explique el valor de la oferta, si dicha explicación cumple con los parámetros legas y si la entidad considera valida dicha explicación se aceptara la propuesta.

VIGÉSIMO PRIMERO.RECHAZO DE LA PROPUESTA:

Son causales de rechazo las siguientes:

1. Sean presentadas de forma extemporánea.
2. El proponente no cumpla los requisitos de habilitación oportunamente, una vez el Municipio haya solicitado subsanarlos cuando a ello hubiere lugar, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.
3. Se pasen del presupuesto oficial.
4. no consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de alguno de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial
5. El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley.
6. Le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
7. Un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tengan intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse,
8.Se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

9. El proponente induzca a error a la administración. Así mismo cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Municipio, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
10. Cuando existan o se compruebe que varias propuestas son elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
11. La oferta no contenga la propuesta económica,
12. No sean presentadas en el idioma castellano
13. Desatiendan esta invitación en algunos de sus apartes, especialmente en la forma de presentación de las propuestas u ofertas y las propuestas artificialmente bajas, Las demás previstas en los términos de la invitación y la Ley.
14. Encontrar que algún documento de la propuesta es falso o inexacto.
15. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.
16. No corresponder la propuesta económica o habilitante, al proceso de selección.
17. Incumplir con el compromiso de transparencia.
18. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección
19. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
20. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
21. Cuando la propuesta no se presente en el SECOP II acorde con las guías de CCE.
22. Cuando se presenten inconsistencias entre los propuesta económica del anexo 1 y lo diligenciado en el SECOP II.

PARAGRAFO UNICO - CUSTODIA DE LA PROPUESTA: La propuesta se custodiará por un termino de 30 días calendarios, termino dentro del cual los proponentes no favorecidos, las podrán solicitar, pasados este plazo la entidad procederá a destruirlas.

LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO: Se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.

INVITACION A VEEDURÍAS: Igualmente se invita a las veedurías ciudadanas para que participen en la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de selección realizando recomendaciones escritas y oportunas, participando en audiencias y en caso de requerir copias se regirán por las disposiciones del CPACA.

SANCIONES POR RETARDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS O POR INCUMPLIMIENTOS PARCIALES O TOTALES DEFINITIVOS:

a) MULTAS POR RETARDO. - La mora o el incumplimiento parcial de las obligaciones que asume el CONTRATISTA por medio del contrato, dará derecho a la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL** para imponer a aquel, multas diarias hasta del uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retardo y/o mantenimiento de la situación de incumplimiento parcial, hasta por un periodo máximo de quince (15) días calendario. Su imposición se efectuará con arreglo al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las multas aquí previstas solo podrán imponerse durante la vigencia del plazo de ejecución del contrato. Las sumas que por este concepto se causen, serán descontadas de los pagos o saldos que la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL** adeude al **CONTRATISTA**. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de ejecución del contrato, el mismo se incorporará en la liquidación del mismo, como obligación dineraria a cargo del **CONTRATISTA**. En el evento en que el contratista no cancele la (s) multa (s) que

adeude a la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL -**, ésta solicitará su pago a través del mecanismo de jurisdicción coactiva y/o por vía ejecutiva,

b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Cuando el **CONTRATISTA** no constituya dentro del término y en la forma prevista en la orden o acta de inicio, o en alguno de sus modificatorios, la **ADMINISTRACION MUNICIPAL -** podrá imponerle una multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario,

c) PENAL PECUNIARIA En caso de declaratoria de caducidad, de incumplimiento total o parcial definitivo, o de cumplimiento tardío de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, previo el desarrollo del procedimiento contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, éste se obliga para con aquel, a cancelarle una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato a título de cláusula penal pecuniaria, o un valor proporcional a la magnitud del incumplimiento declarado. En el evento de probarse la acusación de perjuicios adicionales a los cubiertos por la cláusula penal, la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL-** los reclamará al **CONTRATISTA**. El valor que título de cláusula penal ordene cancelar la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL** al CONTRATISTA, será descontado de las sumas que a éste le adeude. De no existir créditos para que la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL efectúe la compensación, la suma será incorporada en la liquidación del contrato como obligación dineraria a cargo del CONTRATISTA. En el evento en que el CONTRATISTA no cancele la cláusula penal a su cargo, la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL solicitará su pago a través del mecanismo de jurisdicción coactiva y/o por vía ejecutiva.

ORIGINAL FIRMADO

ALBEIRO ARENAS MOLINA
Alcalde Municipal

CARGO	ROL	NOMBRE	FIRMA
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos	Aprobó	David Enrique León Chico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			