ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
INVITACION PÚBLICA No. MIC-SADEA-006-2024

EL MUNICIPIO DE SIBATE – CUNDINAMARCA SE PERMITE PUBLICAR LA SIGUIENTE INVITACION CON EL ÁNIMO DE SELECCIONAR A UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA CELEBRAR UN CONTRATO CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

1.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.1. OBJETO:

MATERIAL DE APOYO PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LOS PROGRAMAS ENMARCADOS EN LA CREACIÓN, EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE UNA CULTURA AMBIENTAL EN LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ.

1.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1085 de 2015 se utilizará la codificación hasta el cuarto nivel, es decir segmento, familia, clase y producto, aunque solo existe la obligación para los proponentes de clasificarse hasta el tercer nivel, es decir hasta clase. Por el contrario, las entidades estatales deben, de ser posible, llegar hasta el cuarto nivel. Para el presente proceso y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, si los proponentes ya se encuentran inscritos deben acreditar la siguiente Clasificación. Bajo Código Estándar de Productos y servicios de Naciones Unidas.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	TERMINO
82000000	82100000	82101500	82101501	Publicidad en vallas
82000000	82100000	82101500	82101502	Publicidad en afiches
82000000	82100000	82101500	82101505	Publicidad en volantes o cupones
82000000	82120000	82121500	82121505	Impresión promocional o publicitaria
82000000	82120000	82121500	82121506	Impresión de publicaciones
80000000	80110000	80111600	80111620	Servicios de personal temporal
82000000	82100000	82101500		Publicidad Impresa
82000000	82100000	82101600		Publicidad difundida
82000000	82100000	82101600	82101603	Publicidad en internet
50000000	55120000	55121700	55121714	Pendones
53000000	53100000	53102500	53102516	Gorras
60000000	60120000	60121000	60121008	Afiches
PLAN ANUAL DE ADQUISCIONES 2024		MATERIAL DE APOYO PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LOS PROGRAMAS ENMARCADOS EN LA CREACIÓN, EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE UNA CULTURA AMBIENTAL EN LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ		

***Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar la clasificación solicitada*.

ALCANCE:

Ambiente, promueven la educación y sensibilización ambiental, y refuerzan la identidad institucional. Este conjunto de herramientas publicitarias es esencial para alcanzar los objetivos misionales de esta administración para asegurar una mayor participación y apoyo de la comunidad en la construcción de un Sibaté más verde y sostenible, por ello, es necesario contratar el suministro de material publicitario para continuar incentivando la cultura ambiental en propios y visitantes.

De esta manera surge la necesidad de que la Administración Municipal tenga un operador que le permita la disponibilidad inmediata de material impreso para informar a los habitantes de una manera rápida y eficaz sobre procesos, convocatorias, planes y proyectos para que participen activamente, adicionalmente para dar reconocimientos y apoyar a la población con este tipo de elementos, así como también señalizar las áreas de trabajo, oficinas y fachadas para que faciliten la atención al público.

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El Municipio de Sibaté requiere la contratación de una persona natural o jurídica que mediante un contrato elabore material impreso y publicitario para la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente, de acuerdo con las siguientes

especificaciones:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	TAMAÑO	U.MEDIDA
1	Pendón tipo araña	Impresión digital en plóter full color en alta resolución con estructura metálica y banner 13 oz. Acabados: Ojáleles Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	2 X 1 Metro	Unidad
2	Libros tipo cartilla didáctica	Tapa dura o cartoné, cubiertas de cartón rígido. Tapa dura o cartoné, cubiertas de cartón rígido y resistente, unido al papel del libro mediante el pegado de las guardas. También conocido como hardcover o trade, full color, Material: Hojas Internas Bond de 75 grs. Impresión: 4×4 tintas, entre 150 y 200 hojas Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	21.5cm X 14cm	Unidad
3	Pendón	Full color / Banner 13 onz laminados para uso exterior terminado con bastones plásticos, con especificaciones de terminales con la aprobación del supervisor del contrato. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	75cm X 110cm	Unidad
4	Pasacalle	Full color Banner 13 onz sin instalación Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	6 X 1 Metro	Unidad
5	Folletos	Material: propalcote 150 gr, folletos 4×4 (full color 5 hojas - 10 páginas) terminación: doblados y cosido con grapas tipo de impresión: litográfica Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté	cerrado: 12 cm x 16,5 cm abierto: 24 cm x 16,5 cm	Unidad
6	Folletos grandes	Material: propalcote 150 gr, folletos 4×4 (full color 13 hojas - 26 páginas) terminación: doblados y cosido con grapas tipo de impresión: litográfica. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	cerrado: 12 cm x 16,5 cm abierto: 24 cm x 16,5 cm	Unidad
7	Certificados	Full color Bond 150 gr Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	1/2 carta	Unidad
8	Escarapelas con fundas en acetato alto calibre y cordón impreso	Full color Propalcote 115 gr Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	13 x 10 cm	Unidad
9	Gorras	Gorras, Marerial: Dril, Tamaño: 150 cm, talla única adulto unisex- marcas: bordados o estampados (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté) estampada en el frente	N/A	Unidad
10	Chalecos	Colores según requerimiento en material impermeable con logo estampado, logo en el pecho lateral izquierdo Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	"Las tallas serán informadas por el supervisor	Unidad
11	Roll up	Material: lona banner, impresión full color digital incluye impresión y estructura en aluminio Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	100cm x 200cm	Unidad
12	Afiche para eucoles	4X4 Full color 2 caras papel propalcote 200 Grs, plastificado mate y brillo parcial UV Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	116 x 171 cm	Unidad
13	Manilla	Tela satín impresas a full color Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	1.3 cm de ancho por 25 cm de largo	Unidad
14	Mugs	Mugs de cerámica, calidad de alta blancura, recubierto de poliéster para una sublimación de alto contraste con empaque de caja blanca, técnica de marca: sublimación Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	diámetro 8,2 x 9,5 cm de alto. área de marca: 21 x 9 cm.	Unidad
15	Manillas de seguridad	Papel impresas a full color Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	1.3 cm de ancho por 25 cm de largo	Unidad
16	Afiche	4X4 Full color 2 caras papel propalcote 200 Grs, plastificado mate y brillo parcial UV. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	24 X 34 cms	Unidad

17	Señalética corporativa	Full color Acrílico con pernos de seguridad / el contratista deberá realizar visita técnica para la verificación de las medidas y ubicación previo a la impresión Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	20 x 30 cm	Unidad
18	Cuaderno argollado	Cuaderno con tapa de cartón (tapa dura -250gr/m²) 80 hojas de earthpark o ecológicas. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	14x21cm	Unidad
19	Vinilo adhesivo plastificado	Papel adhesivo para impresora de inyección de tinta está hecho de material de vinilo de calidad, impermeable, resistente a full color con recorte. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	Metro cuadrado	Unidad
20	Pin de solapa	Full color, resinado en material acrílico. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté.	3x3cm	Unidad
21	Precintos	Correa más larga que PC-08 Tipo correa: Circular Lisa Material: Polipropileno Sello: Inserto metálico en acero inoxidable Marcación: en laser. Logo, numeración, código de barra 	Largo total: 800 mm Correa: 727 x 4 mm de diámetro Paleta: 73 x 25mm	Unidad
22	Volantes	Tintas 4x4 / Bond 150 gr. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	4 oficio	Unidad
23	Boletas	Material: propalcote 310 gr boletas 4×4 (full color 1 cara) tipo de impresión: litográfica Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	15 cm x 6 cm	Unidad
24	Placas de reconocimiento	Material: Acrilico 2.5mm, grabado a laser Tinta full color	39,5x30,5	Unidad
25	Mapas plegables de formato pequeño	Full color con papel earthpark ecológico, doblado en doce cuerpos. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	45x33cm	Unidad

NOTA 1: Las cantidades varían de acuerdo con la necesidad de la secretaria de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente. Para efectos de la oferta, los proponentes deberán cotizar los ITEMS de forma individual.

NOTA 2: El contrato será de monto agotable, es decir, se adjudicará por el valor total del presupuesto y se irá descontado el valor de los elementos efectivamente entregados.

NOTA 3: El precio incluye todos los gastos, directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestaciones, desplazamientos, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, en general todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato.

NOTA 4: El municipio, no reconocerá por consiguiente ningún reajuste al CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta y que no hayan sido reconocidos o avalados en el contrato que se suscriba.

Los elementos solicitados deberán ser entregados por el contratista seleccionado en las siguientes condiciones:

DESCRIPCION DE LOS MATERIALES NECESARIOS.

Se requiere que los elementos que serán entregados a la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté sean elaborados en materiales de excelente calidad, lo cual garantice la durabilidad de los mismos, sobre todo en lo concerniente a:

✓ **LONA:** La lona que sea usada para los elementos a entregar debe tener un acabado mate, lo anterior a efectos de evitar los reflejos de luz que puedan entorpecer la trasmisión de las entrevistas y los eventos en vivo a través de los canales institucionales y los medios digitales. Esta lona debe tener un gramaje mínimo de 13 Oz, estas condiciones deben ser certificadas por los oferentes al momento de realizar la oferta económica, esto se hace para garantizar que la fabricación de los elementos a entregar cuenta con

materiales resistentes y por consiguiente su conservación en el tiempo será mayor.

✓ **VINILO:** Los vinilos que se usen deben ser de acabado mate, lo anterior lo anterior a efectos de evitar los reflejos de luz que puedan entorpecer la trasmisión de las entrevistas y los eventos en vivo a través de los canales institucionales y los medios digitales.

✓ **PAPELERIA.** Los elementos de papelería que serán entregados a la entidad deben garantizar la calidad de la imagen y colores, respetando el diseño y los artes finales entregados por la entidad, redimensionándolo si llegara a ser del caso a los tamaños establecidos en la ficha técnica. En cualquier caso, el contratista seleccionado debe respetar el gramaje solicitado por la entidad en la ficha técnica.

✓ **GRABADO LASER:** los elementos que lleven grabado laser deberán ser grabados o cortados por una maquina laser de co2, para garantizar la precisión y la calidad de los cortes y grabados que llevaran los elementos a entregar.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

1.Inmediatez: El servicio se debe prestar de manera inmediata por lo que se solicita capacidad de reacción.

2.Servicio: El servicio deberá atender en su integridad las especificaciones técnicas señaladas en este documento, en las fechas y horas indicadas por el Supervisor del Contrato. Debe realizarse con total responsabilidad, organización, eficiencia, higiene y pulcritud.

3.Producto o bien Solicitado: Los bienes y/o servicios solicitados para la adecuada ejecución contractual deben ser de óptima calidad y encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y utilidad.

4.Cantidades: Serán las señaladas en el presente documento de acuerdo con solicitud de los eventos requeridos y en las fechas específicas previa autorización del supervisor del contrato.

5.Entrega del producto: La entrega de los bienes y/o servicios ejecutados se hará en su totalidad por el oferente durante la ejecución del contrato, en los términos y condiciones aquí señaladas, o en lugar distinto que indique el Supervisor del contrato, asegurando siempre la conservación y buen estado de cada producto.

6.Calidad: El contratista deberá ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio solicitado, incluyendo los productos a suministrar. Por lo tanto, el contratista se obliga a reemplazar o cambiar los productos sin costo alguno para la Entidad, cuando presenten defectos y/o no sean los requeridos, cuando resulten defectuosos por fabricación, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor.

7.Fecha y hora: Las fechas y horas será en los horarios establecidos por la Entidad.

8.Lugar: La ejecución del contrato se desarrollará en el municipio de Sibaté, Cundinamarca.

9.ÍTEMS NO PREVISTOS: Cuando la Entidad requiera durante la ejecución del contrato de un bien, producto o servicio no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y a la vez el supervisor del contrato, aportará una cotización del mismo bien o servicio. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el Supervisor del Contrato, se realizará el promedio aritmético de las cotizaciones para establecer el valor promedio del bien o producto del mercado.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) M/CTE valor que incluye IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los contratistas puedan incurrir.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de DOS (02) MESES, O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, lo que primero suceda, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que supere el 31 de diciembre de 2024.

1.5 FORMA DE PAGO: El valor del contrato a suscribir será por el valor adjudicado por el resultado del proceso de Mínima Cuantía, incluidos todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos de ley tanto municipales como nacionales, **valor que se establece como monto agotable.** La Alcaldía Municipal de Sibaté cancelará al contratista mediante pagos parciales previa verificación de los bienes efectivamente entregados

El pago será cancelado por medio de la Secretaría de Hacienda de Sibaté a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Pagos que serán consignados o transferidos electrónicamente.

El municipio de Sibaté, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. La factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN.

Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla. Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual Estudio Previo para la modalidad de mínima cuantía. Esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos.

Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

Nota 1: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2: Si, como resultado del presente proceso, se deben generar pasivos, reservas o cuentas por pagar, el contratista, acepta los tramites en la recepción de cuentas y trámite de pagos y/o las modificaciones en el contrato que sean requeridas, en atención a los trámites administrativos y presupuestales en los que debe incurrir la administración, ante el Concejo Municipal y Contraloría, sin que ello genere mayores costos al contrato.

PARÁGRAFO: En todo caso los pagos antes previstos, se sujetan a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley 179 de 1.994

1. Cuenta de cobro o factura relacionando cada uno de los bienes suministrados con valor unitario y valor total.
2. Documento soporte de entrada al almacén de la Alcaldía Municipal de los elementos adquiridos.
3. Registro Fotográfico
4. Informe de ejecución del contrato (deberá ser elaborado por el contratista según modelo dado por la Secretaría Supervisora).
5. Certificación de Aportes Parafiscales suscrita por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal, según sea el caso, para las personas jurídicas y acorde con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002; y comprobante de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal, según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s) de ejecución del Contrato.
6. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
7. Certificación Bancaria

.

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

NOTA 1: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 2: Si, como resultado del presente proceso, se deben generar pasivos, reservas o cuentas por pagar, el contratista, acepta los tramites en la recepción de cuentas y trámite de pagos y/o las modificaciones en el contrato que sean requeridas, en atención a los trámites administrativos y presupuestales en los que debe incurrir la administración, ante el Concejo Municipal y Contraloría, sin que ello genere mayores costos al contrato

2.- CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Alcaldía Municipal de Sibaté invita a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultarlo en la plataforma del SECOP II, y/o acudir a las instalaciones de la entidad, ubicada en la Calle 10 No. 8 -01 para ejercer los derechos y las facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen.

3.- LIMITACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA A MIPYME

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la alcaldía municipal de Sibaté se permite informar que el presente proceso es susceptible de limitación a MIPYMES con mínimo un año de existencia.

Para lo anterior, los interesados deberán aportar dentro del plazo definido en el cronograma, la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para solicitar la convocatoria limitada.

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

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. (Umbral PYMES COL 457.297.264)

La Alcaldía Municipal de Sibaté, limitará la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas (con un mínimo de 1 año de existencia) en los siguientes eventos, conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021, así:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, estas solicitudes deben ser recibidas por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura.

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

La entidad verificara el presente numeral conforme lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 (Art 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas), Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

3.1 ACREDITACION DE LA CALIDAD DE MIPYME

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios enunciados en el presente documento, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales: Mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas: mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley **590** de 2000 y el Decreto **1074** de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

4.- ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN
	El requisito se acreditará para el caso de:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	(i) **Bienes** con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior, o *(ii)* **Servicios** con el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, así: *Servicios Nacionales: Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.* • Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente. ▪ Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley. • Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Mujer Cabeza de Familia. Declaración Ante notario (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 1082 de 1993), junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas Mujer víctima de violencia. Medida de protección emitida por autoridad competente. Comisario de familia y a falta de este, el Juez Civil Municipal o Promiscuo Municipal, o la Autoridad Indígena según corresponda. (de conformidad con artículo 21, 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008). –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Persona Jurídica: Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. En caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	De conformidad con la Ley 361 de 1997. a. Certificación expedida por la oficina de trabajo, en la cual se registre que el empleador tiene en su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en situación de discapacidad. b. Certificación del oferente en donde se constate la vinculación del personal en situación de discapacidad por lo menos con anterioridad a un año; e igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Para proponente plural el integrante que acredite el 10% de su nómina en condición de incapacidad y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, "*Deberá adicionalmente* ***acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal*** *que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que* ***certifique adicionalmente*** *que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra".*
4.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredit vinculación en mayor proporción de personas mayores que no s beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la	De conformidad con la Ley 1251 de 2008, artículo 3. Adulto mayor- persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. El oferente deberá aportar documento que acredite la vinculación en MAYOR PROPORCIÓN de personas mayores. El Proveedor a través del **representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento** el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley y que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores **que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso**. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica **En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo**, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	De conformidad con: • Población Indígena -artículo 1 del Convenio No. 169 de la OIT. • Comunidad negra -artículo 2, numeral 5, de la Ley 70 de 1993 • Población raizal - nativa de las Islas de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. • Población palenquera: San Basilio de Palenque (Mahates – Bolívar), San José de Uré (Córdoba), Jacobo Pérez Escobar (Magdalena) y La Libertad (Sucre)». • Pueblo «Rrom» o «gitano -. artículo 6 del Decreto 2957 del 6 de agosto de 2010 El Proveedor **deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011**, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar **el certificado:** **Expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas**. Y la **copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.**

	<u>En el caso de los proveedores plurales</u>, El representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. Adicionalmente, Se deberá adjuntar **el certificado:** **Expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas**. Y la **copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.** **<u>En el caso de los proveedores plurales</u>**, El representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	La Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN–, certifica la condición de personas en proceso de reintegración o reincorporación de personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley. El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración Para proponente plural se debe demostrar la constitución personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente. **Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.**
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Condición para proponentes plurales: S El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda: • O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Mipyme; cumplimiento Ley 905 de 2004. ➢ **Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador.** ➢ **El certificado debe constar que la Mipyme tiene el tamaño empresarial.** El criterio de clasificación de tamaño empresarial por ventas brutas anuales, debe cumplir con lo definido en el Decreto 957 de 2019. Cooperativas o asociaciones mutuales.: que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019 • Certificación en donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación. ▪ Si es persona natural, la certificación debe ser expedida por ésta. ▪ Si es persona jurídica, la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador fiscal o el revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Condición para proponentes plurales: Mipyme; cumplimiento Ley 905 de 2004. ➢ **Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador.** ➢ **El certificado debe constar que la Mipyme tiene el tamaño empresarial.** El criterio de clasificación de tamaño empresarial por ventas brutas anuales, debe cumplir con lo definido en el Decreto 957 de 2019. Cooperativas o asociaciones mutuales.: que cumplan con los criterios de clasificación empresarial,

	definidos por el Decreto 957 de 2019 • Certificación en donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación. ▪ Si es persona natural, la certificación debe ser expedida por ésta. ▪ Si es persona jurídica, la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador fiscal o el revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Condición para proponentes con estado Financiero del año anterior. En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: • Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y • Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. • O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: • O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. • O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
11 Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Preferencia a Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES», Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 “conforme el cual: "*Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente*". Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Si aplicando los anteriores criterios continúan empatados, se seleccionará al proponente mediante sorteo de balotas o a través de cualquier instrumento físico aprobado por todos los participantes, mediante el cual se pueda llevar a cabo la diligencia, concurso efectuado en presencia de los participantes igualados, conforme el siguiente procedimiento: Se colocan dentro de una balotera o recipiente tantas balotas o instrumentos identificativos, como proponentes estén empatados, en los cuales se estampará el número de ellos en orden ascendente, por ejemplo, Cuatro (4) participantes empatados, entonces los números serán 1, 2, 3, 4 y 5. Seguidamente cada uno de los asistentes seleccionara al azar y sin observar, cada balota o identificativo, los cuales se irán descubriendo uno a uno, y según el número que lo identifica, corresponderá el No. 1 al ganador. Para el anterior procedimiento se hará la citación a los participantes. En eventual caso de darse aplicación a esta regla de desempate, se menciona que conforme a la modalidad escogida por la Entidad para adelantar el presente proceso de selección, y teniendo que no existe deber alguno de llevar a cabo audiencia pública de adjudicación para el presente proceso de selección, de llegar a ser necesario, a través de mensaje público que se haga por parte de la Entidad a través de la Plataforma SECOP II, citara a diligencia de desempate en forma virtual, estableciendo a través de la misma, el mecanismo de comunicación y desarrollo del sorteo de desempate.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

5.- RECHAZO DE PROPUESTAS

El Municipio rechazará y eliminará las propuestas, sin evaluarlas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
4. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación publica, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.
5. En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y luego de agotar el requerimiento pertinente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
6. La omisión en el diligenciamiento total o parcial, de la propuesta económica.
7. Cuando se supere el valor techo para cada ítem conforme se especificó el estudio de sector.
8. Cuando en la oferta económica presentada se establezca valor cero (0) o no se diligencie valor en cada ítem.
9. Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.
10. La presentación parcial o condicionada del ofrecimiento económico.
11. Cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
12. Cuando luego de haberse requerido al oferente para que subsane algún requisito jurídico, técnico o financiero, el oferente no subsane dentro del término perentorio establecido por la entidad.
13. Las demás señaladas en el estudio previo / anexos y/o en este documento.

6.- DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El proceso de selección se declarará desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, o cuando no se presente oferta alguna, y se realizará mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II.

7.- CARACTERISTICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTE						VALOR PROMEDIO
ITEM	CANTIDAD REQUERIDA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	TAMAÑO	U. MEDIDA	
1	1	Pendón tipo araña	Impresión digital en plóter full color en alta resolución con estructura metálica y banner 13 oz. Acabados: Ojáleles Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	2 X 1 Metro	Unidad	187.000,00
2	1	Libros tipo cartilla didactica	Entre 150 y 200 hojas. Tapa dura o cartoné, cubiertas de cartón rígido y resistente, unido al papel del libro mediante el pegado de las guardas. También conocido como hardcover o trade, full color, Material: Hojas Internas Bond de 75 grs. Impresión: 4×4 tintas Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	21.5cm X 14cm	Unidad	75.500,00
3	1	Pendón	Full color / Banner 13 onz laminados para uso exterior terminado con bastones plásticos, con especificaciones de terminales con la aprobación del supervisor del contrato. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	75 x 110cm	Unidad	153.500,00
4	1	Pasacalle	Full color Banner 13 onz sin instalación Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	6 X 1 Metro	Unidad	411.000,00
5	1	Folletos	Material: propalcote 150 gr, folletos 4×4 (full color 5 hojas - 10 páginas) terminación: doblados y cosido con grapas tipo de impresión: litográfica Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté	cerrado: 12 cm x 16,5 cm abierto: 24 cm x 16,5 cm	Unidad	26.000,00
6	1	Folletos grandes	Material: propalcote 150 gr, folletos 4×4 (full color 13 hojas - 26 páginas) terminación: doblados y cosido con grapas tipo de impresión: litográfica. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	cerrado: 12 cm x 16,5 cm abierto: 24 cm x 16,5 cm	Unidad	28.500,00
7	1	Certificados	Full color Bond 150 gr Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	1/2 carta	Unidad	9.250,00
8	1	Escarapelas con fundas en acetato alto calibre y cordón impreso	Full color Propalcote 115 gr Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	13 x 10 cm	Unidad	14.800,00

9	**1**	Gorras	Gorras, Marerial: Dril, Tamaño: 150 cm, talla única adulto unisex- marcas: bordados o estampados (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté) estampada en el frente	N/A	Unidad	18.100,00
10	**1**	Chalecos	Colores según requerimiento en material impermeable con logo estampado, logo en el pecho lateral izquierdo. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	"Las tallas serán informadas por el supervisor	Unidad	79.000,00
11	**1**	Roll up	Material: lona banner, impresión full color digital incluye impresión y estructura en aluminio Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	100cm x 200cm	Unidad	225.000,00
12	**1**	Afiche para eucoles	4X4 Full color 2 caras papel propalcote 200 Grs, plastificado mate y brillo parcial UV Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	116 x 171 cm	Unidad	26.500,00
13	**1**	Manilla	Tela satín impresas a full color Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	1.3 cm de ancho por25 cm de largo	Unidad	3.900,00
14	**1**	Mugs	Mugs de cerámica, calidad de alta blancura, recubierto de poliéster para una sublimación de alto contraste con empaque de caja blanca, técnica de marca: sublimación Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	diámetro 8,2 x 9,5 cm de alto. área de marca: 21 x 9 cm.	Unidad	15.750,00
15	**1**	Manillas de Seguridad	Papel impresas a full color Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	1.3 cm de ancho por25 cm de largo	Unidad	4.125,00
16	**1**	Afiche	4X4 Full color 2 caras papel propalcote 200 Grs, plastificado mate y brillo parcial UV . Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibate	24 X 34 cms	Unidad	4.200,00
17	**1**	Señalética corporativa	Full color Acrílico con pernos de seguridad / el contratista deberá realizar visita técnica para la verificación de las medidas y ubicación previo a la impresión Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	20 x 30 cm	Unidad	35.700,00
18	**1**	Cuaderno	Cuaderno con tapa de	14x21cm	Unidad	

		argollado	cartón (tapa dura - 250gr/m²) 80 hojas de earthpark. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté			46.600,00
19	**1**	Vinilo adhesivo plastificado	Papel adhesivo para impresora de inyección de tinta está hecho de material de vinilo de calidad, impermeable, resistente a full color con recorte. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	Metro cuadrado	Unidad	99.500,00
20	**1**	Pin de solapa	Full color, resinado en material acrílico. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté.	3x3cm	Unidad	13.300,00
21	**1**	Precintos	Correa más larga que PC-08 Tipo correa: Circular Lisa Material: Polipropileno Sello: Inserto metálico en acero inoxidable Marcación: en laser. Logo, numeración, código de barra 	Largo total: 800 mm Correa: 727 x 4 mm de diámetro Paleta: 73 x 25mm	Unidad	21.500,00
22	**1**	Volantes	Tintas 4x4 / Bond 150 gr. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	4 oficio	Unidad	3.250,00
23	**1**	Boletas	Material: propalcote 310 gr boletas 4×4 (full color 1 cara) tipo de impresión: litográfica Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté	15 cm x 6 cm	Unidad	800,00
24	**1**	Placas de reconocimiento	Material: Acrilico 2.5mm, grabado a laser Tinta full color	39,5x30,5	Unidad	13.000,00
25	**1**	Mapas plegables de formato	Full color con papel earthpark ecológico, doblado en doce cuerpos Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté.	45x33cm	Unidad	43.200,00
TOTALES						1.558.975,00

9.ÍTEMS NO PREVISTOS: Cuando la Entidad requiera durante la ejecución del contrato de un bien, producto o servicio no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y a la vez el supervisor del contrato, aportará una cotización del mismo bien o servicio. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el Supervisor del Contrato, se realizará el promedio aritmético de las cotizaciones para establecer el valor promedio del bien o producto del mercado.

8.- CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación y estudios previos	**08 de noviembre de 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Observaciones a la invitación pública	**12 de noviembre de 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Solicitud para limitar a Mipyme	**12 de noviembre de 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones / Adendas/ Aviso de limitación a Mipyme	**13 de noviembre de 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Cierre y recepción de ofertas	**15 de noviembre de 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del Informe de Evaluación	**18 de noviembre de 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Traslado y presentación de observaciones y/o subsanaciones al informe de evaluación	**19 de noviembre de 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones	**20 de noviembre de 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Comunicación de aceptación de la oferta	**20 de noviembre de 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Entrega de Garantías / Aprobación de Garantías	**Dentro del día hábil siguiente**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

9.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Sibaté.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SIBATÉ en los términos establecidos en este documento.
9. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
10. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Sibaté en el registro de Información Tributaria "RIT".
11. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
12. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
13. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
14. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
15. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
16. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
17. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 “Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo” en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
18. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Además de los derechos y deberes consagrados en el Art. 5 de la Ley 80 de 1993, el Contratista se obliga paracon el Municipio de Sibaté:

1. Garantizar el cumplimiento de las características para cada ítem requerido o de acuerdo a lo establecidoen las condiciones técnicas.
2. Velar porque todos los elementos requeridos, funcionen de manera adecuada y en caso de fallas, realizar de manera ágil, los cambios o reparaciones necesarios, para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Garantizar durante la vigencia del contrato, el costo unitario ofrecido en la propuesta.
4. Entregar los diseños solicitados a la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente, según lo dispuesto en lasEspecificaciones técnicas establecidas en este proceso.
5. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el municipio de Sibaté, para la ejecución delcontrato.
6. Coordinar con el supervisor designado por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente, la estrategia de entregadel material publicitario con criterios de calidad y eficiencia.
7. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones,evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
8. Garantizar que el servicio de los materiales publicitarios, entregados a la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente, sean de óptima calidad y se encuentren en buen estado.
9. El contratista debe asumir los gastos de desplazamiento, alimentación e imprevistos del personal queemplee para la ejecución del contrato.
10. Asumir bajo su responsabilidad financiera y de recurso humano, toda circunstancia o eventualidad quesurja en desarrollo de la ejecución del contrato.
11. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente, que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.
12. Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
13. Presentar en un informe final detallado, con soportes fotográficos y audiovisuales en medio magnético,la entrega de cada uno de los elementos requeridos.
14. Indemnidad: El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO y a la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y de las obligaciones del contrato

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Recibir los bienes contratados a satisfacción.
3. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y formaestipulada en la cláusula de forma de pago.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objetocontractual y verificar el cumplimiento del mismo.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que formanparte del mismo.
7. Dar al contratista toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.
8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.
9. Expedir certificado de cumplimiento del contrato.

10. - CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Como quiera que se trate de un proceso de mínima cuantía, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación conforme al literal c) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la ALCALDIA MUNICIAPL DE SIBATE requerirá y en el evento de no subsanar dentro del término perentorio dispuesto por la entidad en el cronograma del proceso, verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de los requerimientos a los que haya lugar.

En el Informe de Evaluación de Oferta se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del oferente cuya oferta económica se encuentre en el primer lugar del orden de elegibilidad, y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

En el evento en que el oferente que presentó el menor precio total cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente, para ello se expedirán las adendas que sean necesarias.

11. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta para participar en la Invitación Pública:

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO.

1. **Carta de presentación de la propuesta. (Formato 1)**

El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar debidamente diligenciado y firmado el formato de presentación de las propuestas y debe contener la información solicitada en el formatodiseñado para tales efectos.

En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes. Esta carta tiene que ser firmada por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

2. **Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición**

Los proponentes deberá acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representació Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia yRepresentación Legal expedido por la autoridad competente.
2. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
3. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30)días calendario previos al cierre del proceso.
4. Renovación de la matricula mercantil:
5. Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil para el año2023.
6. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que seconsigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
7. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección
8. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado parapresentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran

9. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

3. **Fotocopia Cédula de Ciudadanía** El proponente, personal natural debe acreditar esta condición con la fotocopia de la cédula de ciudadanía. Igualmente se debe allegar fotocopia de la cédula del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.

4. **Compromiso Anticorrupción (Formato 2)** El proponente deberá allegar con su propuesta, FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente

5. **Documento de Constitución de Consorcios o Uniones temporales. (Formato 3 o Formato 4)**

Cuando el proponente se trate de un consorcio o unión temporal debe acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal con vigencia de UN (01) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o unidas temporalmente y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución

Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.

f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

1. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

2. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

3. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

4. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

5. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que LA ALCALDÍA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

6. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA ALCALDÍA.

7. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a LA ALCALDÍA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de Matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

5. 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, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta. En caso de 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, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

6. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal. (Formato 5).

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, las personas jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deben acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con elSistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) cuando a ello haya lugar, para ello deben diligenciar el Anexo No. 3 (Si aplica); además deben aportar certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, donde conste que se encuentran a paz y salvo, la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento.

Las personas naturales deben aportar copia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y deben diligenciar el Formato 3. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante debe presentar dichas condiciones, en los mismos términos y vigencia antes exigidos.

NOTA: Los carnéts de afiliación no sirven para demostrar vinculación al sistema de salud.

7. Certificado de antecedentes disciplinarios

Se debe allegar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta.

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012., así como la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

8. Certificado de antecedentes fiscales

Se debe allegar certificado de antecedentes fiscales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica, expedido por la Contraloría General de la República, cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República.

El Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

9. Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales

Se debe allegar documento que demuestre la consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta, en caso de que el proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

Igualmente se debe allegar documento que demuestre la consulta en línea del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del ponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquier de dichas formas, no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta, en caso de que el proponente presente antecedentes, la oferta podrá ser rechazada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2015.

10. Consulta RNMC

Se debe allegar documento que demuestre la consulta en línea la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

11. Libreta militar (Si aplica).

El proponente, persona natural debe acreditar que tiene su situación militar definida, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.

En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Municipio podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

12. Registro Único Tributario – RUT.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales (DIAN) donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario

(RUT) toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

13. **Declaración Juramentada sobre Inhabilidades e Incompatibilidades:**

El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar debidamente declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades.

14. **Certificado REDAM**

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado vigente expedido por el Ministerio deTecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

15. **Pacto de Integridad (Formato 6)** El oferente debe allegar junto con la propuesta el FORMATO - PACTO DE INTEGRIDAD diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente. En caso de proponente plural, deberá suscribirse por cada uno de los representantes de legales de las firmas que lo conforman En caso de proponente plural, deberá suscribirse por cada uno de los representantes de legales de las firmas que lo conforman.

16. **Formato Autorización Tratamiento de Datos (Formato 7)** El oferente debe allegar junto con la propuesta el FORMATO - AUTORIZACION TRATAMIENTO DE DATOS diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente. En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (Formato 8)

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección, es decir, permitirá determinar si la propuesta cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual permitirá habilitar o rechazar la propuesta y en caso de habilitarse, proceder a la verificación de los demás requisitos habilitantes, y en el evento de cumplir con la totalidad de ellos, a la aceptación de su oferta.

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la **ALCALDIA**,

establecidas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas requeridas para la prestación del servicio

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Formato 9)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada, en el cual hace manifestar al Municipio la aceptación de todas y cada una de las condiciones de carácter técnico mínimo exigido.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere.

1. **EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

El proponente deberá acreditar experiencia con máximo DOS (2) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, (***adjuntando copia del contrato y su acta de liquidación o certificación)***. El objeto del contrato aportado debe contemplar en su alcance actividades ***iguales o similares*** al objeto de la presente invitación pública; Terminado a satisfacción y/o liquidado, antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, El valor del contrato

aportado de ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

1.- Que el objeto se encuentre relacionado con el objeto de la presente convocatoria.

2.- Que la sumatoria del valor de estos contratos (expresados en SMLMV para la época de sususcripción), deberá ser igual o superior al presupuesto oficial asignado en el presente proceso.

NOTAS: GENERALES:

NOTA 1: El proponente deberá presentar junto con la oferta, copia de los contratos presentados para acreditar la experiencia general y específica con sus respectivas actas de liquidación o/y certificaciones.

NOTA 2: En el caso de los consorcios o uniones temporales la experiencia específica habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes; no obstante, todos y cada uno de los miembros deberán aportar experiencia para acreditar la aquí solicitada. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 3: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 4: En caso que la constitución de la compañía tenga menos de Tres (03) años es válida la sumatoria de la experiencia de sus accionistas socios o

NOTA 5: No se aceptarán auto certificaciones.

NOTA 6: No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

NOTA 7: No se aceptan documentos con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas de acuerdo con el Pliego de Condiciones.

NOTA 8: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

NOTA 9: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales para procesos de mínima cuantía, no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes(R.U.P), por ello se verificará la experiencia con los documentos que alleguen y deban contener como mínimo la siguiente información:

a. Identificación de cada uno de los contratos.
b. Nombre o razón social del contratante.
c. Nombre o razón social del contratista.
d. Objeto del Contrato
e. Cuantía o valor del contrato
f. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
g. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
h. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado
i. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto único,Empresa Unipersonal o Sociedades en general (Si es el caso).

Las certificaciones de origen extranjero deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos:

a) Consularización y legalización,
b) Apostillaje; esto, conforme con las normas aplicables vigentes y según las reglas que establezca el Pliego de Condiciones.

12.- PROPUESTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA: (Formato 10)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada la propuesta económica.

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar. Asimismo, deberá tener en cuenta los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II. La ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta. El oferente, de igual manera debe observar los valores establecidos en el Estudio del Sector realizado, para estructurar su oferta económica, la cual en ningún caso podrá superar los valores unitarios techo establecidos en dicho documento, so pena de incurrir en causal de rechazo

13.- GARANTIAS (SOLO APLICA PARA EL OFERENTE AL QUE SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO)

Considerando lo anterior y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, el futuro contratista dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, deberá legalizar ante una compañía aseguradora legalmenteconstituida póliza con los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS MESES MAS.
CALIDAD DEL SERVICIO	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS MESES MAS.

14.- DESCUENTOS Y/O RETENCIONES DE LEY (SOLO APLICA PARA EL OFERENTE AL QUE SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO)

Al valor cotizado se le realizarán las siguientes retenciones de ley:

CONCEPTO	PORCENTAJE DE RETENCION
RETEFUENTE %	D. RENTA 11 NO D. RENTA 13
ICA %	0.50 A 1
RTE IVA %	15
ESTAMPILLAS PROCULTURA Y ADULTO MAYOR	2
ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR	4
FONDO LOCAL %	0
PRO DEPORTE RECREACION	2.5

Nota: Los descuentos y porcentajes aquí relacionados son de carácter explicativo y pueden ser variados por la Secretaría de Hacienda al momento de realizar las retenciones conforme a la normatividad vigente para la época.

Original firmado
LUIS MANUEL
GONZALEZ RAMIREZ
Alcalde Municipal

SERVIDOR PUBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres y Apellidos	Clara I. Rivas Garzón	Ana María Ortiz Guerra	Luis Manuel González Ramírez
Cargo	Técnico Administrativo	Secretario de Agricultura y Desarrollo Económico	Alcalde Municipal
Fecha	Noviembre de 2024		