RESPUESTA A LA OBSERVACIONES MC 085-2024

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC 085 de 2024: SUMINISTRO, REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE CUBIERTAS, MOBILIARIO Y ENSERES PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2024.".

Por medio del presente documento la entidad da respuesta a las observaciones presentadas por el interesado

1. **OBSERVANTE: GRUPO EMPRESARIL GRAN FERRETERO recibida el día (6/11/2024 4:39:52).**

Detalles de mensaje

Referencia interna:	MC 085-2024
Descripción del proceso	SUMINISTRO, REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE CUBUIERTAS, MOBILIARIO Y ENSERES PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SEGUNDO S
De:	GRUPO EMPRESARIAL GRAN FERRETERO SAS
Usuario:	JOSE ALEJANDRO MARTÍNEZ CORTES
Fecha:	15 horas de tiempo transcurrido *(6/11/2024 4:39:52 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Referencia del mensaje	CO1.MSG.7114272
Tipo de mensaje:	Observaciones
Asunto:	OBSERVACIONES MC 085 - 2024

Observación 1:

Solicitamos amablemente se modifique el requisito de experiencia relacionado con el objeto contractual. Actualmente, se exige que los proponentes presenten contratos con un objeto específico que incluya "mantenimiento de muebles y enseres, carpintería metálica y mantenimiento de cubiertas".

Consideramos que esta exigencia limita la participación de potenciales oferentes y restringe la competencia. Sugerimos que se permita a los proponentes presentar contratos cuyo objeto sea cualquiera de los siguientes, de manera individual o combinada:

- **Mantenimiento de muebles y enseres**
- **Carpintería metálica**
- **Mantenimiento de cubiertas**

Al permitir esta flexibilidad, se amplía el rango de empresas que pueden participar en el proceso, promoviendo así la pluralidad y la competencia. Además, esta modificación se alinea con el principio de transparencia, ya que brinda a un mayor número de oferentes la oportunidad de de mostrar su experiencia y capacidad para ejecutar el contrato.

Creemos que esta modificación no solo enriquecerá el proceso de selección, sino que también permitirá obtener mejores propuestas y condiciones para la entidad.

Agradecemos su atención a esta solicitud y esperamos que sea considerada favorablemente.

GRUPO EMPRESARIAL GRAN FERRETERO S.A.S.

RESPUESTA OBSERVACION: Atendiendo a su petición, se le informa al observante que se acepta su observación teniendo en cuenta la participación, transparencia, pluralidad de los oferentes y veracidad del proceso, por ende se procede a realizar el ajuste al requisito el cual precisa de la siguiente forma: **EL LITERAL B) DEL NUMERAL 3.1.3 QUEDARA ASÍ:**

3.1.3. EXPERIENCIA MÍNIMA:

B) Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso, cualquiera de los siguientes, mantenimiento de muebles y enseres, carpintería metálica, Mantenimiento de cubiertas.

Así las cosas, es así como, la administración municipal en virtud de la necesidad va a satisfacer de forma adecuada y razonable las características y variables del presente proceso de contratación, y su determinación se ha basado en consideraciones previas ajustadas a la magnitud del nivel de riesgo posible para el proceso y a su vez dando garantía de que haya una pluralidad de oferentes, por lo anterior se ajusta l modificación en Adenda 1

2. **OBSERVANTE: SOSA CONSTRUCCIONES S.A.S recibida el día (6/11/2024 4:21:16 PM)**

Detalles de mensaje

Referencia interna:	MC 085-2024
Descripción del proceso	SUMINISTRO, REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE CUBUIERTAS, MOBILIARIO Y ENSERES PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SEGUNDO S
De:	SOSACONSTRUCIONES_SAS
Usuario:	IVAN SOSA
Fecha:	15 horas de tiempo transcurrido *(6/11/2024 4:21:16 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Referencia del mensaje	CO1.MSG.7113832
Tipo de mensaje:	Observaciones
Asunto:	OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES MC 085-2024

	Documento	Nombre del documento
Anexos	OBSERVACION 6-11. PLIEGO DE CONDICIONES.pdf	OBSERVACION 6-11. PLIEGO DE CONDICIONES.pdf Detalle

Agregar documento a la oferta Exportar todos

Texto de mensaje

Cordial saludo;

Consideramos que estas observaciones contribuirán a mejorar el proceso de contratación y a obtener mejores resultados.

Respetuosamente;

OBSERVACIÓN #1. FORMA DE LLENADO DE LA PROPUESTA ECONOMICA: La observación se centra en el diligenciamiento del Formato No. 3 de la oferta económica y la interpretación del valor de la propuesta económica consignado en la tabla adjunta a la invitación.

OBSERVACIÓN #2. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO NO. 3: DETALLE DE LOS ÍTEMS: Se solicita una descripción detallada de cada uno de los ítems a incluir en el Formato No. 3, con el fin de garantizar que los oferentes comprendan a cabalidad la información que debe ser suministrada. La entidad esta entregando el formato incompleto dejando el vacío de una interpretación individual de cada proponente.

OBSERVACIÓN #3. CÁLCULO DE VALORES UNITARIOS: Se solicita que se especifique la forma en que deben calcularse los valores unitarios de cada ítem, considerando que el contrato tiene como objeto tanto el suministro como la reparación y/o mantenimiento. El IVA va a ser aplicado sobre una utilidad al considerarse un contrato de mano de obra o por el contrario la entidad esta optando por proyectar el IVA como si fuera un contrato de suministro. Por otro lado, la entidad debería parametrizar un archivo en Excel que realice los cálculos solicitados. Para que todos los proponentes utilicen el mismo.

OBSERVACIÓN #4. RELACIÓN CON EL CUESTIONARIO LISTA DE PRECIOS EN SECOP 2: Se solicita aclarar la relación entre la información suministrada en el cuestionario lista de precios en SECOP 2 y el Formato No. 3, con el fin de evitar duplicidades u omisiones en la presentación de la oferta económica.

En particular, me preocupa la siguiente inconsistencia:

VALOR EN SECOP 2: La invitación indica que el valor a diligenciar en la casilla del **SECOP 2** debe ser el mismo para todos los proponentes y coincidir con el precio estimado por la entidad. Es decir, ningún proponente en el formulario del **SECOP 2**, puede colocar un valor diferente a **VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000 M/CTE)** y este valor no se considera criterio de evaluación debido a que todos los proponentes van a diligenciar el mismo valor. Este criterio se considera evaluable porque es requisito llenarlo.

VALOR DE LA OFERTA: EL FORMATO NO. 3, por su parte, será el espacio donde se consignará el valor total de la oferta, permitiendo así la evaluación de las propuestas económicas de los diferentes proponentes.

Solicitamos a la entidad que aclare los siguientes puntos:

- **Justificación de la restricción en SECOP 2:** Se solicita que se justifique la razón por la cual se restringe la posibilidad de que los proponentes presenten valores diferentes al precio estimado en el **SECOP 2**.
- **Impacto en la evaluación:** Se solicita que se explique cómo se va a garantizar que el valor consignado en el **SECOP 2** no influya en la evaluación de las propuestas económicas, dado que el Formato No. 3 será el documento que contenga el valor real de la oferta.
- **Posibles inconsistencias:** Se solicita que se detalle cómo se manejarán las posibles inconsistencias que puedan surgir entre el valor consignado en el **SECOP 2** y el valor total de la oferta presentado en el **FORMATO NO. 3**.

OBSERVACIÓN #5. FORMATO No. 3: Se solicita a la entidad entregar el **FORMATO LLENADO**, de acuerdo a las especificaciones del proyecto en aras de que todos los oferentes tengan claridad de cómo debe presentarse la propuesta, es decir, **ITEM, CANTIDAD, DETALLE, UNIDAD DE MEDIDA, FORMULA PARA EL CALCULO DEL VALOR ANTES DE IVA, FORMULA DEL CALCULO DEL PORCENTAJE DE IVA, CALCULO DEL IVA, FORMULA DE CALCULO DEL VALOR TOTAL INCLUIDO IVA.**

RESPUESTA A OBSERVACIONES 1, 2, 3, 4 Y 5.

De manera atenta me permito informar al observante que la entidad como documento integral de la invitación Publica, se encuentra el Formato N° 3.

Que en el Estudio previo en el numeral 8.4 de la invitación Pública Numeral 3.2 – 4, consagra lo siguiente:

OFERTA ECONÓMICA: La aceptación de la oferta será a **MONTO AGOTABLE,** El contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y por tal razón este será el valor total de la oferta, sin embargo, para establecer el precio de referencia de oferta deberá detallar el valor el valor unitario antes de IVA, el porcentaje de IVA, valor unitario del IVA, valor total incluido IVA, de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo, cuya sumatoria establecerá la referencia del menor valor para efectos de comparación de las ofertas como lo establece el formulario de la entidad.

En ese orden de ideas, el contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y se cancelará su valor de acuerdo con el suministro requerido por la Entidad y el valor unitario ofertado.

ITEM	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ANTES DEL IVA	% DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1							
2							
3 (…)							
	TOTAL		$	$	-	$	$

Nota 1. La oferta económica debe ser presentada de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el literal 4.2 del presente Estudio Previo, Análisis del Sector y lo dispuesto en la Invitación Pública, de manera que cuando los valores

de los ítems diligenciados en la Oferta Económica del formato N° 03, superen los indicados en los mismos, será rechazada.

Nota 2. Cuando el proponente no diligencie en debida forma el formato N° 03, o Cuando el proponente pertenezca a un régimen tributario que le obligue a facturar IVA y en su propuesta económica, no especifique el porcentaje que corresponde a Acuerdo a la Ley; o facture IVA, o lo incluya cuando el elemento o servicio se encuentre excluido, o no están obligados lo incluyan, la oferta será rechazada.

Que el formato N° 3 anexo es el siguiente:

FORMATO No. 03
PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC ___ -2024 (EN ESTE CAMPO LOS PROPNENTEDES DEBEN DILIGENCIAR EL NUMERO DE PROCESO CON EL QUE SE IDENTIFICA, EL CUAL SE ENCUENTRA DETALLADO EN LA INCITACION PUBLICA, Y EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II)

En mi condición de contratista manifiesto que la propuesta económica es por el valor que a continuación enuncio:

OBJETO	VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA INCLUIDO IVA
EN ESTE CAMPO LOS PROPONENTES DEBE COLOCAR EL OBJETO CONTRACTUAL DEL PROCESO SOBRE EL CUAL VAN A PARTICIPAR, EL CUAL SE ENCUENTRA DETALLADO EN LA INVITACION PUBLICA, ESTUDIO PREVIO, ESTUDIO DEL SECTOR Y EN LA PLATAFROMA DEL SECOP II	EN ESTE CAMPO LOS PROPONENTES DEBEN INDICAR EL **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA INCLUIDO IVA** **TENIENDO EN CUENTA :** La aceptación de la oferta será A **MONTO AGOTABLE** El contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y por tal razón este será el valor total de la oferta. En ese orden de ideas, el contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial. de acuerdo con estudio previo y numeral 8.4 de la invitación Pública Numeral 3.2 – 4

ITEM	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ANTES DEL IVA	% DE IVA	IV A	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1							
3 (…)							
	TOTAL		$	$	-	$	$

- Para el diligenciamiento del ítem, detalle, cantidad, se debe remitir a los ítems descritos en el numeral 4.2, como los valores están a valor unitario, la cantidad para cada uno de los ítem es 1
- Para el diligenciamiento de valor unitario , valor total antes del IVA, % de IVA, IVA VALOR TOTAL INCLUIDO IVA, estas casillas deberán ser diligenciadas por los proponentés de acuerdo con sus responsabilidades tributarias y conforme a la propuesta económica que ofertaran por cada uno de los ítems
- En la parte final donde se indica TOTAL, el proponente deberá realizar la sumatoria de los ítems

NOMBRE DEL OFERENTE: _____
NIT: _____

NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOTA 1: SE EXIGE EL NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIVA
NOTA 2: EL PRESENTE FORMATO ES UN ANEXO QUE SIRVE COMO GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, EN TODO CASO EL CONTRATISTA DEBERÁ DILIGENCIAR EL MISMO CONSULTANDO LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO Y DEL SECTOR

En la parte final del documento: deben diligenciar los campos NOMBRE DEL OFERENTE, NIT, NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

En ese orden **de** ideas, el contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y se cancelará su valor de acuerdo con el suministro requerido por la Entidad y el valor unitario ofertado.

Es decir, el **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA INCLUIDO IVA,** la suma definida como presupuesto oficial y por tal razón este será el valor total de la oferta, y la sumatoria de todos los ítems de la propuesta económica de los proponentes será la referencia del menor valor para efectos de comparación de las ofertas como lo establece el formulario de la entidad.

el valor total de la propuesta económica incluido IVA del proponente del formato n° 03, deberá coincidir con el valor total que presenta el proponente en la plataforma del secop II, en caso de que exista diferencia, será causal de rechazo de conformidad, con lo estipulado dentro de la invitación publica, es mas en los pliegos tipo esta inconsistencia es catalogada como causal de rechazo por presentar doble oferta.

OBSERVACION N° 6

OBSERVACIÓN #6. CONTRATO A MONTO AGOTABLE:

DEFINICIÓN Y ALCANCE:

6.1. ¿Cuál es la definición exacta de "contrato a monto agotable" que se aplica en este proceso?
6.2. ¿Qué implica este tipo de contrato para los oferentes y para la entidad contratante?
6.3. ¿Cuáles son los límites máximos de gasto establecidos en el contrato y cómo se determinarán?

RESPUESTA OBSERVACION: De manera atenta me permito informar al observante

Con el fin de aclarar sus dudas nos permitimos traer a colación uno de los conceptos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente C-163 de 2024, tema PRECIO, TIPOLOGÍA CONTRACTUAL, CONTRATO POR MONTO AGOTABLE, FORMA DE PAGO, que concluye lo siguiente:

> "El precio es un importante elemento para el contratista, porque equivale a la remuneración que la entidad contratante le pagará como retribución por la ejecución de las obligaciones de dar, hacer o no hacer previstas a su cargo en el contrato. El precio, entonces, es el valor que se da por el objeto, generalmente en dinero, que debe ser determinado o determinable, en los términos de los artículos 1864 y 1865 del Código Civil y, de manera general está compuesto por dos elementos esenciales: los costos y la utilidad, cuya estructuración interna depende de las condiciones técnicas, financieras, regulatorias, etc. de cada contrato.
> …
> Desde la etapa de planeación, en la fase precontractual, las entidades estatales deben calcular tanto el valor estimado del contrato como el presupuesto oficial destinado para satisfacer la necesidad que se pretende suplir con el contrato, mediante la realización del análisis del sector –que incluye el estudio del mercado– y definir la metodología con la cual estructurarán el precio del contrato. Dicho de otro modo, hace parte de los estudios previos la definición del esquema que la Administración usará para estipular el precio. Tal metodología generalmente depende del tipo de contrato, pues hay algunas modalidades más comunes en los de obra pública; otras más utilizadas en los de prestación de servicios y otras más indicadas para los de concesión, por mencionar algunos ejemplos. No hay, pues, una sola metodología para pactar el precio y, en gran medida, la manera de hacerlo ha obedecido a la costumbre mercantil y a la influencia de disciplinas técnicas, como la ingeniería o la administración de empresas, en la contratación estatal.
> …

La figura del "contrato por monto agotable" no existe en las leyes civiles y comerciales ni en el EGCAP como una figura contractual típica ni atípica, pues puede corresponder a un contrato de suministro o de obra, donde se pacta el pago de la contraprestación a precios unitarios, conforme a unos valores asignados, que son objeto del negocio y que se entregan a la entidad, durante el plazo de ejecución del contrato, **sin exceder el valor o presupuesto oficial asignado por la entidad contratante para el efecto**. En este contexto, se encuentra más relacionada con el establecimiento de la forma de pago. Sin perjuicio de lo anterior, la estructuración del precio del contrato y la forma de pago a precios unitarios, según la demanda de obras, bienes o servicios requeridos por la entidad contratante durante el plazo del contrato, sin exceder el presupuesto oficial, **es una modalidad de pacto contractual admisible en el contrato estatal que puede utilizarse por las entidades públicas**.
…"

Así las cosas, esta forma de pago establecida y relacionada con la oferta económica permite que la entidad máxime los recursos que tiene disponibles para el proceso (presupuesto oficial asignado), y los menores valores ofertados son el favor de selección en el proceso de mínima cuantía tal y como se establece en el proceso de selección.

Los límites máximos de los precios unitarios y sus sumatoria son los determinados por la entidad en los estudios previos y análisis del sector para la comparación de las ofertas, y los rangos mínimos o precios artificialmente bajos se establecen de acuerdo a la guía para el manejo de precios artificialmente bajos expedido por Colombia Compra Eficiente aplicándose las alternativas previstas en dicho documento, situación esta que es mencionada en la invitación.

- De manera atenta me permito informar al observante que la entidad estatal mediante el estudio del sector económico indico:

es importante tener en cuenta que el futuro contratista debe prever dentro de sus costos, los descuentos y/o pago de impuestos Nacionales y/o territoriales, estampillas, seguridad social y el transporte de los suministros hasta el lugar de ejecución y los demás que estime pertinentes para el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones.

CARGA TRIBUTARIA, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS

LA CELEBRACION DEL CONTRATO PODRIA ESTAR SUJETO A

ESTAMPILLAS

ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adicciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
• CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.
• ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR:, será del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere y cada cuenta que se le pague al contratista. De conformidad

IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES: *de acuerdo con su actividad económica, sus responsabilidades tributarias y demás que el proponente deberá asumir de acuerdo con la naturaleza de su empresa de acuerdo con las normas del orden nacional y territorial.*

TRANSPORTE, MANO DE OBRA, SEGURIDAD SOCIAL, POLIZAS, RIESGOS Y DEMAS : *estos costos deberá estar inmersos dentro del precio ofertado, toda vez que es un contrato de suministro y este deberá ser entregado en Melgar Tolima, , sin que se genere ningún costo adicional para la entidad.*

Otros: todas las mas cargas y costos, que el contratista considere deba asumir para cumplir con el objeto contractual, sin que se genere ningún costo monetario o legal adicional para la entidad.

MECANISMOS DE CONTROL:

6.4. ¿Qué mecanismos se implementarán para garantizar que el gasto no exceda el monto total asignado al contrato?
6.5. ¿Cómo se realizará el seguimiento y control del cumplimiento del contrato por parte del contratista?

- El seguimiento y control de acuerdo lo realiza el supervisor **SECRETARIA ADMINISTRATIVA** dando cumplimientos con el numeral 3.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA detalladas en el estudio previo.
- Los mecanismos, serán los que considere el supervisor, ya que el mismo deberá ir solicitando sus requerimientos al contratista seleccionada de acuerdo a las necesidades de la entidad sin que supere el monto total del contrato.

MODIFICACIONES AL CONTRATO:

6.6. ¿Se podrán realizar modificaciones al contrato durante su ejecución? En caso afirmativo, ¿bajo qué condiciones y bajo qué procedimientos?
6.7. ¿Cómo se calcularán los precios de los adicionales o reducciones al contrato?

- Modificaciones: viable jurídicamente modificar los contratos estatales, pero esta medida tienen carácter excepcional y solo procede cuando con ella se pretenda garantizar el interés público, cuando la entidad haya verificado y así pueda constatarse por cualquier que la causa de la modificación es real y cierta y cuando se deriva de previsiones legales, esto es, cuando la modificación encuentra sustento no solo en circunstancias fácticas propias de la ejecución del contrato, sino, además, cuando tales situaciones ponen de presente la necesidad de dar cumplimiento a previsiones establecidas por el legislador. Así las cosas, para establecer si un contrato determinado puede ser susceptible de modificación, se hace necesario que la Administración analice, en cada caso, la concurrencia de los aspectos antes referidos.

- Se recomienda al interesado consultar el estatuto General de Contratación pública, más exactamente Parágrafo del artículo 40 el cual establece el limite para adicionar un contrato, así como la forma de calcularlo, sin embargo, nos permitimos precisar que la norma manifiesta la posibilidad de adicionar los contratos estatales, siempre que no se supere el tope establecido. La regla establecida en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 aplica a todos los contratos estatales regidos por el EGCAP, independientemente de la modalidad de selección, de la tipología contractual del negocio jurídico que se considere necesario adicionar o del sistema de precios pactados. Ahora bien, para determinar cómo debe hacerse el cálculo de la adición, basta con remitirse a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 «Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales». En consecuencia, al momento de adicionar debe tenerse en cuenta que el cálculo del límite debe realizarse en salarios mínimos para efectos de que el cálculo del tope sea preciso. De manera que para adicionar un contrato debe dividirse el valor inicial por el salario mínimo legal mensual vigente –SMLMV– al momento de la suscripción del contrato, y luego dividirlo por dos. El resultado obtenido constituirá el número de SMLMV por los cuales podrá adicionarse el contrato. En este sentido, para evitar equivocaciones, lo ideal es que cada vez que se efectúe una adición, se estime su valor en salarios mínimos, que se calcularán con base en el vigente al momento de la adición, de manera que se descuenten estos de los salarios mínimos que restan por adicionar, pues las modificaciones podrían hacerse en diferentes años, porque si el contrato se ejecuta sin existir variación en el valor del salario mínimo la operación sería la misma si se toma el monto en pesos.

MECANISMO DE VIGILANCIA:

6.8. ¿Cuál será el mecanismo de vigilancia que se implementará para garantizar el cumplimiento del contrato?
6.9. ¿Se contratará una interventoría externa? En caso afirmativo, ¿cuáles son los requisitos y el perfil de la empresa que prestará este servicio? ¿En caso de no haber interventoría, quien hará esta labor?
6.10. ¿Qué rol tendrán los órganos de control interno de la entidad en la vigilancia del contrato?
6.11. ¿Bajo qué parámetros y/o normas se hará la supervisión?

Se indica al observante que de conformidad con el estudio previo:

3.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO
Son obligaciones del Municipio:

a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Ejercer la supervisión general del contrato.
c)Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
d)Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
e) Realizar requerimientos que sean necesarios a los contratistas para la correcta ejecución del objeto contractual.
f) El supervisor deberá reportar al Almacén General en cada acta parcial una relación detallada de los bienes que fueren objeto de suministro y que requieran del ingreso correspondiente.
g) Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

El contrato no tendrá interventoría, tendrá supervisión, como se detalla en el numeral 3.6 del estudio previo.

La **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b) Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones contenidas en el proceso.
c) Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
d) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
e) Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
f) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
g) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
h) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II.
i) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
j) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
k) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución.
l) Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
m) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”.
n) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
o) Remitir ante la Dirección de Contratación, a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con lo soportes respectivos, junto con el certificado final aprobado.
p) Presentar ante la Dirección de Contratación, en forma oportuna y debidamente justificada y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones o cesión del contrato con un tiempo de antelación mínimo de (5) días a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.
NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

No este tipo de contratos por disposición legal no requieren de interventoría externa, de tal suerte que como se indico en los estudios previos se ejercerá solo supervisión, la cual está definida en los estudios previos, así como en la invitación.

En lo referente al ron del control interno me permito acompañar las funciones de esta oficina:

IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, dirigir y organizar la evaluación del Sistema de Control Interno; verificando que el Sistema esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando
2. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Entidad, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
3. Promover el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad y recomendar los ajustes necesarios;
4. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
6. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
7. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;

FUNCIONES EN CUMPLIMIENTO DE LOS ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. Contribuir de manera independiente en la consecución de los objetivos de la entidad
2. Asesorar permanente, formular recomendaciones con alcance preventivo y fomentar la cultura del control, contribuyendo a la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.
3. Facilitar la comunicación entre el órgano de control y verificar aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad.
4. Brindar asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos (primera línea de defensa), respecto de metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que deben desarrollar las oficinas de planeación o comités de riesgos (segunda línea de defensa) a la primera línea de defensa en la identificación adecuada de riesgos y el diseño de controles efectivos en cada uno de los procesos
5. Realizar la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.
6. Presentar al Alcalde Municipal los informes detallados de las labores de la dependencia, en concordancia con el Plan de Inversiones y el Plan de Desarrollo Municipal.

Los parámetros para ejercer la supervisión están definitivos en la ley y en el manual de Contratación vigente como se menciona en los estudios previos y en la invitación, que se trascribió en la parte superior de este documento.

GARANTÍAS CONTRA ACTOS DE CORRUPCIÓN:

6.12. ¿Qué medidas se adoptarán para prevenir actos de corrupción durante la ejecución del contrato?
6.13. ¿Cómo se garantizará la independencia y objetividad de los funcionarios encargados de la vigilancia?
6.14. ¿Existen mecanismos de denuncia ciudadana para reportar posibles irregularidades? Solicitamos a la entidad nombrarlos para futuras consultas.

PREVENCIÓN DE PERSECUCIÓN:

6.15. ¿Qué medidas se tomarán para evitar que los mecanismos de vigilancia se utilicen como herramienta de persecución?
6.16. ¿Cómo se garantizará el debido proceso en caso de que se identifiquen irregularidades?

La entidad durante la ejecución del contrato cumplirá a cabalidad con las obligaciones contractuales estipuladas dentro de él, por lo cual, el contratista deberá presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor, así mismo el supervisor mediante control de seguimiento, dejara constancia de la ejecución del proceso, al respecto se indica que los servidores Públicos, mediante mecanismos de inducción y reinducción y el plan de capacitaciones, han sido retroalimentados del plan y mapa anticorrupción y código de integridad, y delitos contra la administración Publica entre otros, el supervisor deberá realizar el seguimiento y control a la ejecución contractual conforme a las obligaciones contractuales y los lineamiento estipulados dentro del manual de contratación, los supervisores son personas idóneas, delegadas por el ordenador del gasto., al respecto se indica al observante que los ciudadanos pueden interponer denuncias antes los diferentes entes de control del estado Colombiano, como Procuradora, contraloría, personería y demás entes como fiscalía y demás idóneos en el territorio colombiano, asi mismo se indica que la Alcaldía Municipal

de Melgar Tolima a través de la página web https://www.melgar-tolima.gov.co/, tiene habilitado link para recepción de solicitudes de PQRS, así mismo cuenta con la oficina de control único disciplinario ubicada en el piso 3 del edificio palacio Municipal, el debido proceso se garantiza conforme con los lineamiento que en materia normativa apliquen y se dará el tramite pertinente de acuerdo con los casos que se presenten en particular.

OBSERVACIÓN #7. ERRORES ORTOGRAFICOS EN EL OBJETO CONTRACTUAL.

Colombia Compra Eficiente, como ente rector de las compras públicas en Colombia, ha establecido una serie de lineamientos y normas que buscan asegurar la calidad y la eficiencia de los procesos contractuales. Sin embargo, no existe una disposición específica que establezca sanciones directas por errores ortográficos en el objeto contractual.

Se tiene que la entidad montó el proceso en el aplicativo **SECOP 2**, así:

"SUMINISTRO, REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE CUBUIERTAS, MOBILIARIO Y ENSERES PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2024"

Con la corrección ortográfica el objeto quedaría así:
"SUMINISTRO, REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE CUBIERTAS, MOBILIARIO Y ENSERES PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2024"

- **Interpretación del Objeto Contractual:** Los errores ortográficos pueden generar ambigüedades en la interpretación del objeto contractual, lo que podría llevar a diferentes interpretaciones por parte de los oferentes y, en consecuencia, a la presentación de propuestas que no se ajusten a lo realmente requerido.

- **Vulneración del Principio de Transparencia:** La redacción imprecisa puede afectar la transparencia del proceso, ya que dificulta la comprensión por parte de los participantes sobre los alcances y requisitos del contrato.

- **Posibilidad de Recursos:** Aunque no exista una sanción directa, los errores ortográficos podrían ser utilizados como fundamento para interponer recursos o impugnaciones por parte de los oferentes que se vean afectados por dichas imprecisiones.

- **Responsabilidad de la Entidad Contratante:** La entidad contratante es responsable de elaborar los documentos contractuales de manera clara y precisa. Los errores ortográficos pueden evidenciar una falta de cuidado en la preparación del proceso.

En conclusión, aunque no exista una sanción específica por errores ortográficos, se solicita una adenda aclaratoria, ya que es fundamental que las entidades contratantes se esfuercen por elaborar documentos contractuales claros, precisos y sin errores, con el fin de garantizar la transparencia, la igualdad de oportunidades y la legalidad de los procesos.

RESPUESTA OBSERVACION Atendiendo la observación realizada se permite la Entidad informar que es un error involuntario de digitación en los documentos precontractuales, que según el *Artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo establece: "En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos**, de digitación, de transcripción** o **de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda***" (subrayado y negrilla fuera de texto).

Ahora en virtud de la diferencia manifestada, es importante precisar que el error es formal y no sustancial de manera que no afecte la continuidad del proceso, por ende no influye *en* satisfacer *con el alcance del proceso* en que es Suplir *las necesidades de adecuación, reparación, e instalación de las estructuras metálicas que se encuentran dentro de los bienes del Municipio de Melgar*

OBSERVACIÓN #8: La entidad contratante solicita al proponente demostrar experiencia en actividades similares a las del presente proceso, mediante la presentación de dos (2) certificaciones y/o copias de contratos con actas de liquidación o recibo a satisfacción, dentro de los últimos tres (3) años.

Consideramos que la exigencia de que la experiencia sea únicamente de los últimos tres años restringe la participación de potenciales oferentes que, aunque no cuenten con experiencia reciente, poseen un conocimiento y habilidades sólidas en el área, adquiridas a lo largo de su trayectoria profesional. Lo anterior, debido a que genera:

Melgar, Tolima

- Restricción a la pluralidad: Al limitar la experiencia a los últimos tres años, se excluye a empresas con amplia trayectoria en el sector, lo que puede reducir la competitividad y la diversidad de propuestas.

- Desvalorización de la experiencia: La experiencia es un factor clave en la ejecución exitosa de un proyecto, independientemente del tiempo transcurrido desde su adquisición. Limitar la evaluación a un periodo tan corto desvaloriza el conocimiento y las habilidades acumuladas a lo largo de los años.

- Incoherencia con los principios de Colombia Compra Eficiente: Esta exigencia puede contravenir los principios de transparencia, economía y responsabilidad, al limitar la participación de oferentes y potencialmente incrementar los costos del proyecto.

Por lo anterior, se solicita modificar esta antigüedad a un término de **CINCO (05) AÑOS** o **DEJARLO INDETERMINADO**.

RESPUESTA OBSERVACIÓN: Es pertinente que el observante tenga en cuenta que es la entidad contratante es quien determina los requisitos que refiere la contratación, los cuales deben estar debidamente soportados y justificados y por esa razón, es que las Entidades Públicas deben realizar el respectivo análisis para tener criterio al momento de definir los requisitos.

Dando cumplimiento a la norma, al momento de realizar el respectivo análisis del sector, quedo reseñado, que, con anterioridad, la administración municipal ha adelantado procesos alusivos al mismo tipo de objeto contratadas del proceso MC 085-2024 y que el cumplimiento por parte de los respectivos contratistas fue adecuado.

Por consiguiente, el requerimiento de experiencia del proceso Mc 085-2024, mantiene el mismo criterio que ha empleado la administración municipal en contratos anteriores, que como se menciona, ha resultado positivo para satisfacer las necesidades de la Administración Municipal.

En consecuencia, no hay lugar a acceder al requerimiento, que nos ocupa, y por ende el requisito de experiencia permanecerá, tal y como aparece en el estudio previo y invitación pública.

Adicional a lo anterior, los interesados cuentan con figuras jurídicas como el caso de los proponentes plurales que consagran figuras como los consorcios, uniones temporales y las promesas de sociedad futura, los cuales son contratos de colaboración, en los que un número plural de personas naturales o jurídicas buscan consolidar esfuerzos para presentar una propuesta a una Entidad Estatal, celebrar un contrato, ejecutar una obra un trabajo o prestar un servicio, que cumpla con todos y cada uno de los requerimientos de la entidad.

OBSERVACIÓN #9: Se observa a la entidad que La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN recuerda a la ciudadanía que la vigencia de la inscripción del Registro Único Tributario -RUT es indefinida y, en consecuencia, no se exigirá su renovación según el Decreto 1625 de 2016 en su artículo 1.6.1.2.7.; el inscrito solamente debe realizar actualización en caso de tener una modificación o adición en los datos que consignó originalmente en el registro (elementos constitutivos de identificación, ubicación o clasificación), esta actualización se debe hacer a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización.

Por lo anterior, las empresas o entidades no deben solicitar el RUT con la fecha actualizada en la casilla 61, en su defecto, pueden verificar la fecha de generación del PDF del documento la cual se visualiza en la parte derecha del pie de página del formulario.

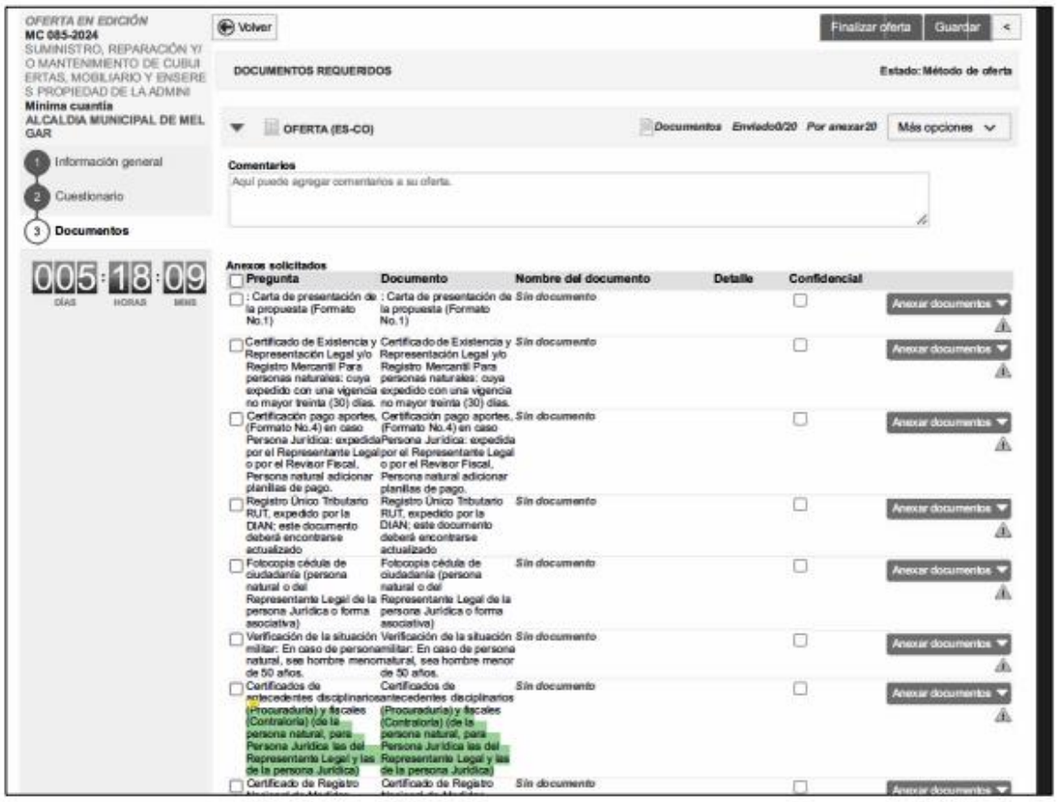


Por lo anterior, se observa a la entidad que **NO DEBEN SOLICITA EL RUT ACTUALIZADO**, por ello se solicita que deben modificar esa consigna, ya que, según la **DIAN**, lo máximo que se debe solicitar es el **RUT GENERADO CON FECHA ACTUAL. CASO CONTRARIO** a menos que el proponente haya presentado cambios significativos en su **RAZON SOCIAL** o **COMPOSICIÓN ACCIONARIA**.

RESPUESTA OBSERVACIÓN:

Por medio de la presente se le informa al observante que el Rut **no tiene vigencia; en consecuencia, si el** contribuyente no tiene ninguna actualización que hacer a este documento, no se debe exigir su renovación. Así las cosas se le aclara al interesado que cuando se hace referencia **a "documento actualizado"** significa que el el documento debe tener relación al alcance del objeto a contratar.

OBSERVACIÓN #10. Se solicita a la entidad que retire el comentario en el **SECOP 2**, donde indica que el proponente debe entregar los certificados de procuraduría y/o contraloría tanto de la persona jurídica como del representante legal, como se ve en la imagen:



Se aclara a la entidad que de acuerdo que de conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 734 de 2002 las personas jurídicas no se encuentran listadas dentro de los sujetos disciplinables. Ello, sin perjuicio de la consulta que se puede hacer respecto de las inhabilidades vigentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), cuyo certificado es expedido por la Procuraduría General de la Nación, cuando la causa de la inhabilidad es derivada de una sanción contractual.

Este concepto tiene el alcance previsto en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

RESPUESTA OBSERVACION:

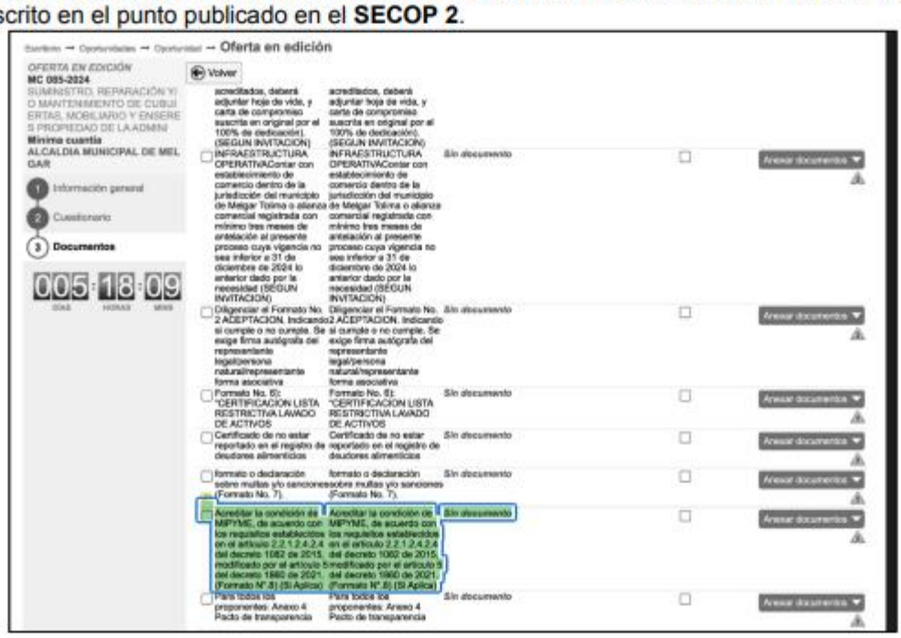
Frente a su observación la entidad contratante es quien determina los requisitos que refiere la contratación, por tal razón el contratista seleccionado debe contar con la capacidad jurídica, técnica y solidez económico- que garantice y permita ejecutar correctamente el contrato, sin poner en riesgo la ejecución del contrato.

En ese sentido el establecimiento de una condición de requisitos jurídicos como la establecida, no es contraria al principio de selección objetiva, ni es en consideración a factores de afecto, por el contrario, su objeto es garantizar idoneidad y capacidad jurídica para ser contratista.

Así las cosas, teniendo en cuenta lo anterior se procede a ajustar la plataforma el requisito teniendo en cuenta que en el item de capacidad jurídica 8.1 LITERAL (I) indica lo siguiente:

*El Municipio consultara los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.*

OBSERVACIÓN #11. Se solicita a la entidad que retire o aclare cuál va a ser el **FORMULARIO PARA ACREDITAR QUE LA EMPRESA ES UN MIPYME,** debido a que el **FORMATO No. 08** consignado en la **INVITACIÓN**, hace alusión, es al formato para **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYMES**. Y no al descrito en el punto publicado en el **SECOP 2**.



RESPUESTA OBSERVACION

Que atendiendo a su observación en la invitación publica consagra que se debe Acreditar la condición de MIPYME, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021. **(Formato N°.8) (Si Aplica),** posterior a ello es importante precisar que el error es formal y no sustancial de manera que no afecte la continuidad del proceso, sin embargo, se ajusta la redacción en plataforma del requisito.

Por lo anterior damos por contestadas las observaciones el día ocho (8) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Publíquese en la página del Portal SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/

ORIGINAL FIRMADO

MARYSABEL ORTIZ BARRAGÁN
Directora de Contratación
Evaluador Jurídico

ORIGINAL FIRMADO

CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ ALVAREZ
Secretario Administrativo
Evaluador técnico

ORIGINAL FIRMADO

NINI JOHANNA GARCIA ARANDA
ALMACENISTA GENERAL
Evaluador técnico

Proyectó: Nelly Aponte Álvarez /Apoyo Jurídico D.C.