MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER

ALCALDÍA MUNICIPAL

INVITACIÓN PÚBLICA
MODALIDAD DE SELECCIÓN – MINIMA CUANTIA
[MC – SOC – 2024 - 025]

OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL SOCORRO SANTANDER

PRESUPUESTO OFICIAL: TREINTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 30.600.000)

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del objeto contractual será de VEINTE (20) DIAS CALENDARIO, contados a partir del acta de inicio.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
24 - 00897	16 de septiembre de 2024	$ 30.600.000 Mcte

NOVIEMBRE DE 2024

INVITACIÓN PÚBLICA MC – SOC – 2024 - 025

El Alcalde Municipal del Socorro – Santander, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015.

INVITA

A CUALQUIER INTERESADO, a participar en el proceso de contratación, bajo la modalidad de Selección de mínima cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, para seleccionar el contratista para el **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL SOCORRO SANTANDER"**

A. INFORMACIÓN GENERAL

Para efectos del presente proceso, los proponentes deben cumplir con los siguientes aspectos:

1. No estar incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido de las condiciones mínimas, de los documentos que hacen parte de las mismas y de las normas que regulan la Contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente INVITACIÓN PÚBLICA.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, correspondan a las exigencias de los plazos de la INVITACIÓN PÚBLICA.
5. Suministrar toda la información requerida a través de esta MODALIDAD.
6. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en la parte final de la INVITACIÓN PÚBLICA.
7. Presentar sus ofertas debidamente cargadas en la plataforma del SECOP II.
8. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso.
9. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
10. Toda consulta deberá formularse por escrito mediante la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la entidad contratante, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

Para el cumplimiento del objeto, se requiere contratar, una persona natural o Jurídica, de manera individual o en Consorcio o Unión Temporal, que esté en la capacidad técnica, legal y financiera de cumplir con el objeto y obligaciones señaladas en el presente proceso, junto con los aspectos técnicos, las características y calidades solicitadas por el Municipio DEL SOCORRO, Santander.

B. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

De conformidad con el art. 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía

de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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

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

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

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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

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

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

interventor del contrato.

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

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

C. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato resultante del presente proceso de selección es un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.**

El numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.3., del decreto 1082 de 2015, dispone que la oferta y su aceptación constituyen el contrato, con lo cual reitera el carácter solemne documental que prevé el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

D. CRITERIO DE FAVORABILIDAD.

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5 del decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

Nada obsta para que en esta modalidad, la entidad pueda conferir una oportunidad para subsanar requisitos, es decir, para solicitar oficiosamente a los interesados que subsanen aspectos de la propuesta que no impliquen mejora o adición de la misma.

E. CONVOCATORIA A VEEDORES

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003 se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación. Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación, SECOP, www.contratos.gov.co, en la página asignada a esta contratación y/o en Oficina de Contratación Municipal, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, invitación publica, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.

F. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la

dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

G. PUBLICIDAD

EL Artículo 2.2.1.1.1.7.1. DE LA SUBSECCIÓN 7 DEL DECRETO 1082 DE 2015, PUBLICIDAD, prevé: "(…) Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP…" La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto.

CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA

1. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
2. Las condiciones técnicas.
3. El valor estimado del contrato y su justificación.
4. Obligaciones de las partes
5. La forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima.
6. Garantías exigidas en el proceso.
7. Cronograma.
8. Convocatoria a mipyme.
9. Otros aspectos de la invitación
9.1. Observaciones.
9.2. Desarrollo del cronograma de actividades.
9.3. Adendas.
9.4. Elaboración y presentación de las propuestas.
9.5. Cierre del proceso de selección.
3.5. Término de evaluación, aclaración de propuestas
9.6. Causales de rechazo de las propuestas.
9.7. Traslado del informe de evaluación.
9.8. Declaratoria de desierto del proceso de selección.
9.9. Criterios de desempate.

1. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1. OBJETO.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL SOCORRO SANTANDER

1.2. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la Entidad:

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista seleccionado se obliga a prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo incluidos repuestos necesarios de los aires acondicionados de propiedad de la Administración Municipal del Socorro, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

a. CORRECTIVOS SISTEMAS DE CLIMATIZACION (2) EN EL TEATRO MANUELA BELTRAN.
b. MANTENIMIENTO CORRECTIVOS AIRES ACONDICIONADOS EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA (28) UNIDADES EN TOTAL.
c. TRES (3) SONDAS DE TEMPERATURA UNIDAD INTERIOR (INCLUYE INSTALACION)
d. TRES (3) RUBATEX
e. UN (1) COMPRESOR MONOFASICO 220 VOLTIOS,12000 Btu/h. INCLUYE CAPACITOR DE MARCHA, PROTECTOR TERMICO, SOPORTE DE CAUCHO (INCLUYE INSTALACION)
f. UNA (1) TARJETA ELECTRONICA UNIDAD INTERIOR AIRE ACONDICIONADO. CAPACIDAD 12000 BTU/h (INCLUYE INSTALACION).
g. UNA (1) TARJETA ELECTRONICA UNIDAD INTERIOR AIRE ACONDICIONADO. CAPACIDAD 24000 BTU/h (INCLUYE INSTALACION).
h. UN (1) MOTORES PARA SERPERTIN.
i. UNA (1) MANGUERA DE DESAGUE DE (30 MTRS).
j. UN (1) CABLE ENCAUCHETADO DE (100 MTRS).
k. UN (1) NITROGENO CARGA 2 METROS CUBICOS.
l. UN (1) ACCESORIOS (TORNILLERIA, CHAZOS, GRAPAS)
m. DOS (2) R22
n. DOS (2) R410
o. UNA (1) BOMBA DE VACIO 7 cfm
p. UN (1) ANDAMIOS MAS ALQUILER PECUTOR Y BROCAS COPA-SIERRA ESPECIALES
q. UN (1) INSUMOS ELECTRICOS (MANO DE OBRA Y ACCESORIOS).
r. TRES (3) MOTORES VENTILADORES PARA TEATRO MANUELA BELTRAN
s. DOS (2) LIMPIADOR PARA TEATRO MANUELA BELTRAN
t. QUINCE (15) METROS DE TUVERIA EN COBRE DE 5/8” PARA TEATRO MANUELA BELTRAN
u. DOS (2) VALVULA DE EXPANSION R22 8 TONELADAS PARA TEATRO MANUELA BELTRAN.

NOTA 1: El proponente deberá disponer del personal para el descargue, equipos y vehículos necesarios para garantizar el suministro puntualmente. Se refiere a bienes muebles, el equipo necesario para el descargue para la entrega posterior de los insumos solicitados. La Alcaldía municipal de El Socorro no se responsabilizará por la falta de estos elementos ni prestará equipos de su propiedad al momento de realizarse la entrega de los insumos.

NOTA 2: SUMINISTRO DE BIENES Y ELEMENTOS REQUERIDOS. El contratista debe realizar la entrega de cada uno de los bienes y elementos requeridos en el contrato, en óptimas condiciones (nuevos) debidamente empacados y protegidos con una inspección de funcionalidad en cada uno de ellos.

NOTA 3: PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES: El supervisor del contrato realizará el reclamo y/o devolución si es necesario dentro del término de treinta (30) días siguientes al recibo de los elementos defectuosos, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. El contratista deberá responder por los daños y mala calidad de los elementos suministrados, los cuales deben ser cambiados en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la devolución del elemento por parte del supervisor del contrato. Si la devolución se presenta después de emitida la facturación, el contratista deberá anexar una nota crédito en la facturación del mes siguiente descontando dicho valor. Los gastos que se originen por el cambio de los productos correrán por cuenta del contratista, en caso reiterado de cambio por calidad de un mismo elemento se deberán presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, sin costo adicional para la entidad.

2. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para el presente proceso el Municipio del Socorro, Santander estima como valor la suma de **TREINTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 30.600.000). IVA INCLUIDO.** Dicho valor corresponde a la disponibilidad que existe para cumplir tal cometido, será por lo tanto un valor

2.1. ANALISIS TÉCNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL PRESUPUESTO

Para establecer el presupuesto oficial del proceso contractual se hizo un estudio de precios de mercado, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio.

Por lo anterior, tenemos como discriminación de valores unitarios, el siguiente:

DESCRIPCION GENERAL DEL ELEMENTO Y/O SERVICIO	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
Mano de obra mantenimiento correctivos sistemas de climatización (2) Teatro Manuela Beltrán. Cambio de motores de la condensadora, búsqueda y corrección de fuga y reemplazo de válvulas de expansión en falla. Cambio de cableado eléctrico.	Sistema	2	$ 900.000	$ 1.800.000
Mantenimiento correctivos y preventivo (limpieza profunda, revisión eléctrica, electrónica y de partes mecánicas - revisión de parámetros de refrigeración) de aires acondicionados en todas las dependencias de la alcaldía y vive digital.	Unidad	20	$ 461.625	$ 9.232.500
Sondas de Temperatura NTC para aire de 12000 BTU (Unidad interior)	Unidad	1	$ 180.000	$ 180.000
Aislante térmico de 5/16" X 1,8 metros Color negro	Unidad	10	$ 45.000	$ 450.000
Compresor monofásico 220 voltios, 12000 Btu/h. Incluye Capacitor de marcha, protector térmico, soportes de caucho	Unidad	1	$ 1.950.000	$ 1.950.000
Tarjeta electrónica unidad interior aire acondicionado. Capacidad 12000 BTU/h	Unidad	1	$ 825.000	$ 825.000
Tarjeta electrónica unidad interior aire acondicionado. Capacidad 24000 BTU/h	Unidad	1	$ 900.000	$ 900.000
Motor ventilador para condensadora aire de 18000 BTU	Unidad	1	$ 600.000	$ 600.000
Manguera de desagüe (30 Mtrs)	Unidad	1	$ 202.500	$ 202.500
Cable encauchetado 3x10 (100 Mtros)	Unidad	1	$ 1.275.000	$ 1.275.000
Nitrógeno carga 1 Metro cúbicos	Unidad	2	$ 345.000	$ 690.000

Accesorios (tornillería, chazos, grapas, arandelas, tuercas de seguridad, guazas, gomas de base de condensador)	Unidad	1	$ 40.000	$ 40.000
Refrigerante cilindro R22 x 30 libras	Unidad	2	$ 1.125.000	$ 2.250.000
Refrigerante cilindro R410A x 11.3 Kg	Unidad	1	$ 750.000	$ 750.000
Servicio de andamios 5 secciones por 15 días y equipo de alturas.	Unidad	1	$ 670.000	$ 670.000
Capacitor de arranque para aire de 18000 BTU	Unidad	5	$ 120.000	$ 600.000
Rele protector de 12A 220V	Unidad	5	$ 146.000	$ 730.000
Interruptor ON/OFF de 30 amperios 2 líneas	Unidad	5	$ 74.000	$ 370.000
Fusible automático de 3 líneas 20A 220V	Unidad	3	$ 120.000	$ 360.000
Motores Ventiladores1879, 1075 RPM de 3/4 HP 220V	Unidad	3	$ 1.125.000	$ 3.375.000
Limpiador para tubería de cobre	Unidad	2	$ 100.000	$ 200.000
Tubería en cobre 5/8"	Metro	15	$ 80.000	$ 1.200.000
Válvula de expansión R22 8 toneladas	Unidad	2	$ 975.000	$ 1.950.000
VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)				**$ 30.600.000**

Nota: El Municipio del Socorro realizó estudio de mercado de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la elaboración de los Estudios de Sector, de conformidad con las disposiciones establecidas para los procesos adelantados por la modalidad de Mínima Cuantía por la Entidad Territorial. (**Ver anexo 1**).

2.2. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

Las obligaciones que resulten de la presente contratación serán canceladas por el MUNICIPIO con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.

El MUNICIPIO DE SOCORRO, cancelara al Contratista mediante: **UN UNICO PAGO**, a la terminación del plazo de ejecución del contrato y según las actividades realizadas, previa entrega de informe previstos por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Secretaría de Hacienda, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

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

2.3. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **TREINTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($30.600. 000.oo) MCTE** Soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **24 - 00897** de septiembre 16 de 2024, con cargo al rubro 2.1.2.01.01.003.01.06.01.01 Máquinas de acondicionamiento de aire.

2.4. DEDUCCIONES POR IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

El Contratista autoriza al Municipio para que por conducto de la Secretaria de Hacienda Municipal, se efectúen de los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Al formular la oferta, el proponente deberá incluir en el precio todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir como contratista. Deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por lo anterior, es deber del proponente indagar y obtener la información necesaria en materia tributaria y de costos de legalización del contrato.

LOS GRAVÁMENES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

IMPUESTO MUNICIPALES	VALOR – PORCENTAJE
DERECHO SISTEMATIZACION	9.100
IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO	5*1000
ESTAMPILLA PREVISION SOCIAL	1%
ESTAMPILLA PRO ANCIANO	4%
ESTAMPILLA PRO CULTURA	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
TASA PRO DEPORTE Y RECREACION	2%
IMPUESTO DEPARTAMENTALES	**VALOR – PORCENTAJE**
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	2%
ESTAMPILLA PRO UIS	2%
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO	2%
ORDENANZA	10% de la sumatoria de estampilla departamental

2.5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del objeto contractual será de **VEINTE (20) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la legalización del mismo, la constitución del certificado de Registro Presupuestal, aprobación de las Garantías por parte de la entidad si hubiese lugar y suscripción del acta de inicio.

2.6. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en el municipio del Socorro, Santander. (Alcaldía Municipal y Teatro Municipal).

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y todas las demás actividades inherentes al desarrollo del objeto del contrato, se tendrán como tales las siguientes obligaciones:
1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la

propuesta presentada, el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo. 2. Realizar las entregas de los elementos objeto del presente proceso contractual dentro del término señalado y con la calidad acordada. 3. Garantizar la calidad de los repuestos y accesorios que requieren ser instalados. 4. Disponer del personal, herramientas y vehículos necesarios para garantizar el suministro puntualmente. 5. Los costos generados por el transporte serán asumidos por el contratista, por lo que deben estar incluidos en el valor de la oferta económica. 6. Cumplir totalmente con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales ofrecidas. 7. Cumplir con las obligaciones contenidas en el análisis de conveniencia y oportunidad y la propuesta presentada. 8. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar. 9. Tramitar oportunamente las actas de inicio, suspensión, reanudación y liquidación del contrato, si ello fuere necesario. 10. Atender los requerimientos que al respecto haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo. 11. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. 12. Presentar debidamente soportados, los informes que se le requieran. 13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 14. Constituir la garantía única, con los valores y las vigencias señaladas para tal efecto. 15. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes. 16. Cumplir con la obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro mensual, deberá allegar la certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual debe acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 17. Mantener a la Alcaldía Municipal del Socorro, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acción legal, reivindicación y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, o empleados, durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo. 18. Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato. 19. Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato.

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a: 1. Cancelar oportunamente al contratista, previa presentación de la documentación requerida. 2. Ejercer la función de coordinación de la Supervisión, Vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato. 3. Prestarle toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento. 4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato. 5. Cancelar a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, previamente avalada por la supervisión del contrato; el valor de los aportes pactados en el presente contrato. 6. Exigir la ejecución idónea del objeto del contrato. 7. Verificar que se cumplan todas y cada una de las obligaciones contratadas por el contratista.

4. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el cual adicionó un numeral al artículo 2 de la ley 1150 del 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que presente el precio más bajo, para lo cual el proponente deberá diligenciar y suscribir.

En este proceso para calificar el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios ofertados, no obstante, se adjudicará el proceso por la totalidad del presupuesto oficial y la ejecución contractual se realizará de conformidad con los valores unitarios ofertados.

En consecuencia, la verificación de requisitos habilitantes se hará a la propuesta de menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad contenidas en el Artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el plazo indicado en el cronograma del proceso.

Nota: En caso que el proponente que ofrezca el menor valor, no cumpla con los requisitos habilitantes y no subsane en el término indicado en el proceso de selección, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

5. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

El Municipio DEL SOCORRO, Santander verificará el cumplimiento de los requisitos habilitadores de orden jurídico y técnico de las propuestas sobre los documentos presentados, lo que no dará lugar a la calificación, pero sí, a la determinación sobre la admisión o no admisión de las mismas, así:

5.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En los términos del FORMATO No. 1, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por el Representante Designado, cuando la propuesta se presente en forma conjunta.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural o el representante legal en caso de personas jurídicas, y en caso de consorcio o unión temporal la persona designada para representarlo, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y presentar éste en caso de la participación de todo el proceso de Selección de Contratación de Mínima Cuantía. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta.

En caso de omisión de este requisito, el oferente cuenta con el término preclusivo señalado por la Entidad para hacerlo llegar. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

- **AVAL DE LA PROPUESTA**

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un **INGENIERO DE MANTENIMIENTO Y/O ELECTRICO Y/O ELECTRONICO**, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el **COPNIA**, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral de la propuesta.

- **APODERADO**

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento

en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

5.2. DOCUMENTO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

EL PROPONENTE deberá anexar con la propuesta, el formato No. 2 "**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**", debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento debe ser, diligenciado y firmado por todos sus integrantes.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

5.3. PERSONA JURÍDICA.

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato.
d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

5.4. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: Cédula de ciudadanía.
b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
d. Persona natural comerciante: Registro Mercantil donde las actividades económicas guarden relación con el proceso.

5.5. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS

El Municipio de DEL SOCORRO, Santander, aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas anteriormente, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en esta INVITACIÓN PÚBLICA, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se identifique la persona que fue nombrada representante para todos los efectos legales.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía como en la ejecución y liquidación del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio DEL SOCORRO - Santander podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la Selección de Contratación de Mínima Cuantía como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno.

En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio DEL SOCORRO - Santander. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

5.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente. Por lo tanto, Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el respectivo certificado.

En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será **RECHAZADA**.

5.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002). Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será **RECHAZADA**.

5.8. ANTECEDENTES JUDICIALES.

El municipio verificara en el respectivo portal.

5.9. VERIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE LAS MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)

Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, ni como deudor moroso en el pago de las multas por infracciones al Código Nacional de Policía. Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional (Art 183).

5.10. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

En virtud del artículo 6° de la ley 2097 de 2021, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario morosos que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el estado, por lo cual el oferente deberá anexar en su

propuesta el certificado del registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del proponente plural.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

5.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberá allegar el Registro Único Tributario, expedido por la DIAN, y en caso de la persona Jurídica deberá allegar el correspondiente a dicho tipo de personas, donde se indique el Número de Identidad Tributaria.

5.12. CEDULA DE CIUDADANÍA

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía.

5.13. LIBRETA MILITAR

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, **(VARONES MENORES DE 50 AÑOS)** deberán anexar copia de la libreta militar.

5.14. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberán presentar certificado de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8º, 9º y 10° de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.
Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

5.15. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente si es persona jurídica deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, donde se acredite el pago al día de los aportes de sus empleados los últimos seis meses a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Sena.

Y si es persona natural deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, adjuntado las constancias de pago de los últimos 6 meses. Lo anterior de conformidad con el Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 9 Ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007, decreto 1273 de 2018.

5.16. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**Alcaldía Municipal del Socorro, Santander, identificada con NIT 890.203.688-8**
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	**Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección**
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

5.17. EXPERIENCIA REQUERIDA

Para el presente proceso no se exigirá experiencia al proponente.

5.18. RECURSO HUMANO

Teniendo en cuenta que dentro de las actividades presupuestadas se requiere contra por personal idóneo, el proponente debe anexar en su propuesta la hoja de vida que cumpla los siguientes profesionales requisitos:

PROFESIÓN	CANTIDAD	% DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
INGENIERO DE MANTENIMIENTO y/o ELECTRICO Y/O ELECTRISTA Y/O AFINES AL PROCESO	1	100%	Cinco (05) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.	Deberá acreditar dos (02) contratos y/o certificaciones laborales con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance este relacionado con mantenimiento de equipos de refrigeración y/o afines y aportar certificado o diploma de curso de capacitación y/o entrenamiento de trabajo en alturas
INGENIERO Y/O TECNICO Y/O TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO y/o AFINES AL	1	100%	Tres (03) años contados a partir de la fecha de terminación del pensum académico	Deberá acreditar dos (02) contratos y/o certificaciones laborales con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance este

PROCESO				relacionado con mantenimientos de equipos de refrigeración y/o afines y aportar certificado o diploma de curso de capacitación y/o entrenamiento de trabajo en alturas

NOTA 1: El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional.

El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo. El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente[i].

La experiencia laboral profesional debe ser acreditada mediante certificaciones y/o contratos.

NOTA 1: En caso de que el contratista deba reemplazar alguno de los profesionales presentados en la propuesta, aquél deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo al perfil definido, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato.
NOTA 2: Para efectos de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
EXPERIENCIA DE LABOR PROFESIONAL: Se acreditará con la presentación del diploma de grado de educación superior, el cual debe cumplir con las exigencias descritas en el cuadro anterior, en donde se evidencia que ha ejercido la profesión.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Se acreditará con la presentación de certificaciones, las cuales deben cumplir con las exigencias descritas en el cuadro anterior, en donde se evidencie que cuenta con la experiencia exigida para cada caso

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA	
1	Hoja de Vida
2	Copia de la cedula de ciudadanía
3	Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional. (En el evento de ser profesional).
4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).
5	Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso)
6	Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA	
7	Certificaciones que contenga: a) Nombre o razón social del contratante. b) Nombre o razón social del contratista c) Objeto del Contrato y/o Funciones u obligaciones desempeñadas

	d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año) e) Dirección y teléfono del contratante f) Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma. En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: "actualmente presta el servicio" se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DIA/MES/AÑO. Las certificaciones que no especifiquen el formato DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas.
DOCUMENTO ADICIONAL	
8	Cartas de compromisos debidamente firmadas según el formato de la entidad por cada participante del equipo y/o por el proponente, mediante la cual se garantizan a los profesionales ofrecidos para el desarrollo del contrato. Así mismo, deberá manifestarse bajo la gravedad juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.

5.19. OFERTA ECONÓMICA

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del alcance del objeto contractual. Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Conforme a los parámetros establecidos en la presente invitación. El oferente deberá presentar en el texto de la oferta económica, su manifestación de que dará cabal cumplimiento al Alcance del Objeto y Condiciones Técnicas establecidas en la Invitación Pública y Estudios Previos.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicara el proceso descrito en el articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definición en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en proceso de contratación expedida por Colombia Compra Eficiente.

6. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los [3] días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**Alcaldía Municipal del Socorro, Santander, identificada con NIT 890.203.688-8**

<table>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes suministrados</td><td>Por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	19/11/2024	SECOP II
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	20/11/2024, hasta las 6:00 p.m	SECOP II
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	20/11/2024, hasta las 6:00 p.m	SECOP II
Respuesta a las observaciones a la Invitación	21/11/2024	SECOP II

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	21/11/2024	SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	22/11/2024	SECOP II
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	**25/11/2024, hasta las 10:00 a.m**	SECOP II
Apertura de ofertas	25/11/2024, después de las 10:30 a.m	SECOP II
Evaluación de las ofertas	25/11/2024	SECOP II
Traslado para observaciones al informe de evaluación	26/11/2024	SECOP II
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	27/11/2024	SECOP II
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	27/11/2024	SECOP II
Nota: Mediante Decreto 125 del 08 de noviembre de 2024, se declararon administrativamente hábiles solo para efectos contractuales los días 9, 16, 23 y 30 de noviembre de 2024.		

8. OTROS ASPECTOS DE LA INVITACION

8.1. OBSERVACIONES.

Las observaciones, solicitudes e inquietudes, por parte de interesados y veedores, se realizarán a través de la plataforma SECOP II. Lo anterior dentro de los horarios y fechas señaladas en el cronograma de actividades.

8.2. CONVOCATORIA A MIPYME.

El interesado persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestará mediante un escrito, la intención de limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, el cual será dirigido a través de la plataforma del SECOP II.

De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el Formato – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.
De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el Formato – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.

8.3. ADENDAS.

Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá publicarse en el SECOP II en cualquier momento, hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Cuando la entidad contratante lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de propuestas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo el día antes de su vencimiento.

En estos eventos se deberá elaborar un nuevo cronograma, que será publicado junto con la adenda en el SECOP II.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

8.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán entregar sus ofertas a más tardar en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, de conformidad con la información requerida en la presente invitación pública, el cual se entregará en la plataforma del SECOP II.

En virtud a lo dispuesto en el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 3 de artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 se concederá por lo menos un día hábil para presentar la oferta.

No se admitirán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio distinto al Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre, excepto frente a la indisponibilidad del SECOP II. Culminado el plazo para presentar ofertas, no se admitirá modificación alguna o retiro de la propuesta.

La oferta no debe tener tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre de la selección.

En el evento de presentarse una Indisponibilidad del SECOP II ya sea de forma general o particular, el proponente debe seguir todas las instrucciones señaladas en el “Protocolo de indisponibilidad del SECOP II”, crear el respectivo caso ante Colombia Compra Eficiente.

8.5. INFORMACION RESERVADA

Si en la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento que es objeto de reserva marcando como “confidencial” en la SECOP II. En estos casos en proponente deberá indicar la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las manifestaciones, la UAECD se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad y, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho.

8.6. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cierre del proceso se realizar automáticamente a través de la plataforma del SECOP II, para lo

cual y atendiendo las orientaciones impartidas en la Guía rápida para hacer un Proceso de Contratación de Modalidad de Mínima Cuantía en el SECOP II, se realizaran los siguientes pasos: (I) Cuando se cumple la fecha de cierre del proceso, el SECOP II permite abrir las ofertas. Ingrese a la sección lista de ofertas del área de trabajo del proceso y haga clic en “Apertura de ofertas”. (II) Luego de abrir las ofertas debe publicar la lista de oferentes o acta de cierre del proceso.

El SECOP II abre una ventana emergente con la lista de Proveedores que presentaron su oferta y la fecha y hora de llegada de cada una. Para confirmar la publicación del acta de cierre haga clic en “Publicar lista de oferentes”

8.7. TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.

El Municipio DEL SOCORRO, con los funcionarios y/o contratistas que designe para el efecto, realizara la revisión jurídica, experiencia mínima y verificación económica de las propuestas en el término establecido en el cronograma.

Cuando el anterior plazo, a juicio del contratante, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante este período de evaluación, el Municipio, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables y, si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán por conducto del Municipio, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los precios, ni en ningún aspecto de la propuesta que implique ser mejorada, ni la presentación de documentos adicionales.

8.8. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Ante la indisponibilidad de la plataforma el interesado deberá tener en cuenta lo señalado en el ¨Protocolo de indisponibilidad del SECOP II¨, el cual se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente e informar a la Entidad y enviar su novedad al correo: **juridica@socorro-santander.gov.co**, con el número de caso creado ante Colombia Compra Eficiente.

8.9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

A) Cuando el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
B) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o en oficina o lugar diferente a la indicada por la Entidad.
C) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial asignado para esta invitación o cuando los precios unitarios de la propuesta económica, sobrepase el presupuesto oficial o cuando no coincida el valor de la oferta con el indicado en los demás documentos que conforman la oferta económica.
D) Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación, si se trata de persona jurídica.
E) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será rechazada si respecto de cada miembro, no se cumple con el objeto de la contratación.
F) Cuando la propuesta sea presentada por una Unión Temporal y no determinen los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la constitución de la misma.

G) Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal.
H) Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las condiciones establecidas por la Entidad para el proceso de contratación incluyendo las contenidas en las adendas elaboradas a ésta invitación, si es el caso.
I) Cuando la propuesta presentada no acredite el domicilio donde el proceso fue limitado a MiPyme.
J) Cuando no se cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la presente convocatoria.
K) En el caso de verificarse inconsistencias en los documentos aportados por el proponente.
L) Se anexen documentos con tachones, enmiendas, no legibles, en mal estado, etc.
M) Cuando del cotejo de la información sobre antecedentes y el sistema de las respectivas entidades, surja disparidad.
N) No se allegue propuesta económica.
O) No se presente la propuesta en los términos y forma aquí establecida.
P) Cuando no se anexen documentos de carácter insubsanable de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.
Q) Exceder el valor total corregido de la oferta el presupuesto oficial para el proceso, o en el evento de que la oferta se considere con precio artificialmente bajo. Lo anterior en vista de que la administración municipal no tiene la Disponibilidad Presupuestal para cubrir los gastos que se generen.
R) No allegar la póliza de seriedad de la oferta en la propuesta presentada.
S) Superar algún valor unitario de los precios de los elementos establecidos por la entidad.

8.10. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 la entidad dará traslado del informe de evaluación por un día hábil, termino durante el cual los proponentes podrán presentar las observaciones a la evaluación.

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, mejorar, modificar o adicionar sus ofertas. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta del proceso.

8.11. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El presente proceso de contratación podrá declararse desierto por la Entidad, en los siguientes eventos:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la invitación.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Cuando el señor alcalde o su delegado no escoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

8.12. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 8 del Decreto 1860 de 2021.

9. INFORMACION Y CLAUSULAS ADICIONALES A LA ACEPTACION DE LA PROPUESTA

9.1. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

En el evento de ocurrir alguna diferencia entre las partes contratantes, derivadas u originadas en la celebración y ejecución de este contrato, las partes solucionarán sus diferencias mediante la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos dispuestos por la ley 80 de 1993 y sus normas concordantes, como el Arreglo directo, terminación por mutuo acuerdo, transacción, designación de un amigable componedor, si fracasaren los anteriores mecanismos se utilizará la conciliación.

9.2. CESION

El presente contrato solo podrá cederse con autorización escrita del Municipio de Santander.

9.3. RELACIÓN LABORAL

El presente contrato por no ser un contrato de trabajo, no genera relación laboral entre las partes, ni entre el contratante y los dependientes del Contratista.

9.4. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellas cause perjuicios a la administración o terceros.

9.5. MULTAS

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones imputables al contratista, que el Supervisor, hará mínimo dos (2) requerimientos escritos al contratista para conminarlo a cumplir; en caso de persistir el incumplimiento, informará a la oficina de Contratación para efectos de hacer la recepción de descargos, de lo cual, el ordenador del gasto, impondrá multas sucesivas, al contratista entre el 1% al 10% del valor total del contrato, de acuerdo con el grado de incumplimiento, mediante acto administrativo debidamente motivado, resolución que sólo será susceptible del recurso de reposición. Las multas impuestas, podrán ser compensadas al momento de liquidación, con el valor adeudado al contratista, en caso de no existir saldos a favor del contratista, se podrá hacer el respectivo cobro coactivo.

9.6. PENAL PECUNIARIA

Si se llegare a presentar el evento de incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del contratista y/o de declaratoria de siniestro a cargo del contratista y/o declaratoria de Caducidad, éste deberá pagar a título de perjuicios al contratante, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar previo requerimiento escrito efectuado al contratista o en su defecto compensar con las deudas que el Municipio DEL SOCORRO - SANTANDER tuviere con el contratista, sin perjuicio de las acciones legales.

9.7. INTERPRETACIÓN, MODIFICACION, TERMINACION Y LIQUIDACIÓN UNILATERALES

Además de los eventos previstos por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATANTE dispondrá de la interpretación, modificación y terminación unilaterales, dándose aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y los numerales 1, 2 y 4 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes y en todo otro evento establecido por la ley. PARÁGRAFO. Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo no vinculante del

supervisor y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones.

9.8. LIQUIDACIÓN UNILATERAL

El presente contrato se liquidará según lo dispuesto por el art. 60 de la ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el art. 11 de la ley 1150 de 2007, de lo contrario si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Municipio DEL SOCORRO - SANTANDER y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de Reposición.

9.9. CADUCIDAD

El Municipio DEL SOCORRO - SANTANDER previo requerimiento por escrito al Contratista, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará cuando El Contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del Art. 4º de la Ley 80 de 1993. La Declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

9.10. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta. Para su ejecución se requiere firma del acta de inicio, previo el pago de impuestos cuando a ellos hubiere lugar expedición de las respectivas disponibilidades presupuestales y aprobación de la garantía si tuviere lugar a ella.

Atentamente,

ANGEL ANTONIO ACEVEDO MARTINEZ
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: Ana Yaneth Herrera Cárdenas - Profesional de Apoyo Contratación
Aspectos técnicos: Otoniel Mauricio Rondón Márquez – Secretario Grl y de Gbno
Aspectos jurídicos: Sandra Lorena Santos Peña – Secretaria jurídica
Reviso: Ricardo Arguello Patiño – Asesor Asuntos Contractuales

[i] Tomado a la circular externa única de Colombia Compra Eficiente.