ACTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS Y TÉCNICOS - MÍNIMA CUANTÍA

Mediante la presenta Acta se procede a verificar la documentación aportada por el proponente, con el fin de establecer si el mismo acredita los requisitos habilitantes exigidos en la Invitación Pública N° MC 090 de 2024:

MÍNIMA CUANTÍA: MC 090-2024
FECHA: 18-11-2024

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CELEBRACIÓN DEL DIA DE LA DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE MELGAR-VIGENCIA 2024.
PRESUPUESTO OFICIAL: HASTA DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS SECENTA MIL PESOS M/CTE ($18.560.000)

Al presente proceso se presentó un (01) oferente, el cual se refleja a continuación:



Teniendo en cuenta que se presentó un (01) oferente, se procede a realizar la Evaluación Jurídica y Técnica del proceso.

ESTIMACIÓN DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO TENIENDO EN CUENTA QUE SE PRESENTO UN OFERENTE de conformidad con el Guía para el manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación **G-MOAB-01**, inicialmente la metodología para calcular el precio artificialmente bajo es el 20% al costo total estimado por la Entidad Estatal, se reflejan a continuación quedando como valor de referencia la suma de $3.824.800

PPTO OFICIAL	$ 4.781.000,00	20%	RESULTADO	Cuando la Entidad Estatal recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal
		$ 956.200,00	$ 3.824.800,00	
REFERENCIA DE OFERTA	**ENTIDAD**	**VALOR A EVALUAR**	**ARTIFICIALMENTE BAJO**	
JOAN SMITH MURCIA MOSQUERA	JOAN SMITH MURCIA MOSQUERA	$ 4.021.600,00	NO	

Se procede a revisar la ÚNICA OFERTA por un valor de ($4.021.600).

Nº	PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN	VALOR PROPUESTA INCLUIDO IVA
1	**JOAN SMITH MURCIA MOSQUERA** Identificado con numero de cedula 1.106.306.507 DE Carmen de Apicalá, propietario de establecimiento **SMART PRODUCCIONES Y EVENTOS** Dirección: Cra. 27 No.12P-05 Barrio Galán.	C.C. 1.106.306.507	**VALOR TOTAL OFERTA SECOP II:** $18.560.000 **Valor ítems** $4.021.600

Las convenciones para utilizar en la presente evaluación son las siguientes:

C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar

VERIFICACIÓN JURÍDICA	C/NC/NA/NR/SUI	FOLIO
Carta de Presentación de la Propuesta, debidamente suscrita **(Formato No. 01)**	**C**	Aporta formato no. 01, sin embargo el numero de proceso de mínima cuantia no corresponde y debe consagrar el objeto del proceso que se encuentra en curso
Para personas jurídicas y formas asociativas: **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido con una vigencia no mayor treinta (30) días. Adicionalmente se deberá tener en cuenta en dicho Certificado: Que el objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. Su duración no debe ser inferior al término de duración del contrato a suscribirse y un (1) año más.	**N/A**	**N/A**
Persona Natural: Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación, donde conste que su actividad permite la ejecución del contrato a celebrar, cuya renovación debe de encontrarse vigente. **Persona Jurídica:** Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse.	**C**	Aporta registro mercantil con fecha de expedición 8/11/2024
Para todos los proponentes: **Certificación pago aportes**, **(Formato No. 04)** donde acredite que se encuentra al día en el pago de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y demás que exige la ley.	**C**	Aporta certificado suscrito por el representante legal
Persona Natural: Certificación expedida por la correspondiente entidad (Salud y Pensión) en donde conste que se encuentra afiliado como cotizante independiente o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente. **Persona Jurídica:** Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	***C***	Aporta soporte de seguridad social , junto con el formato
Para todos los proponentes: Fotocopia **Registro Único Tributario RUT**, expedido por la DIAN; este documento deberá **encontrarse actualizado.**	**C**	Aporta RUT actualizado.
Para todos los proponentes: **Fotocopia cédula de ciudadanía** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa)	**C**	Aporta cédula de Representante Legal.
Verificación de la situación militar: En caso de que el Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa, o la persona natural, sea hombre menor de 50 años, constancia de verificación a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation y/o la copia de la libreta militar.	**C**	C
Para todos los Proponentes: Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) y fiscales (Contraloría) (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa).	**C**	Aporta antecedentes, los cuales fueron verificados por la Entidad.
Para todos los Proponentes: Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes (**Formato No. 05).** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa. 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.	**C**	Aporta Formato No. 05.
Certificación de no estar registrado en listas – OFAC (**Formato No. 06)**: "**CERTIFICACION LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS**" Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anterior a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del	**C**	Aporta Formato No. 06.

Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.		
Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.	**C**	Aporta Certificado.
Acreditación del formato o declaración sobre multas y/o sanciones **(Formato No. 07)**. Se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario anexo en la plataforma del SECOP II, será firmado por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado	**C**	Aporta Formato No. 07.
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 No. 08) (Si Aplica)	**Sub**	*el proponente aporta formato sin embargo debe allegar antecedentes del contador*
El proponente debe aportar Formato de PACTO DE TRANSPARENCIA - **Anexo 1**	**C**	Aportar Formato Anexo 1.
Para todos los proponentes: **Propuesta Económica,** deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. 03.** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.	**C**	Aporta Formato No. 03.

VERIFICACIÓN EXPERIENCIA	C/NC/NA/NR/ SUB	OBSERVACIONES
El proponente deberá demostrar mediante máximo una (1) certificaciones y/o copias de contratos acompañados de actas de liquidación o recibo a satisfacción, donde se refleje dicha experiencia dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del proceso, que acrediten el cumplimento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas que cumpla con las siguientes condiciones: **A.** Que el valor del contrato aportado o certificaciones presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, esto es (14,27) SMMLV Que contenga un objeto y/o ejecución similar o a fin al objeto prestación de servicio de apoyo logístico para la realización de eventos, y como mínimo acreditar haber suministrado y/o ejecutado los tres (3) bienes y/o servicios que se relacionan a continuación.	C	Anexó contratos 252-2020 y 639-2020 con certificaciones finales de cumplimiento, con las especificiones técnicas requeridas, posterior a ello se verificó Acta de Liquidación de los respectivos contratos en la Plataforma SIA Observa

No.	CONCEPTO (ver especificaciones técnicas) .
1	Presentaciones Artísticas y/o Música en vivo para el evento
2	Suministro de sonido para el evento
3	Suministro y entrega refrigerios y/o alimentos en general

B. Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.

C. Que el contrato aportado contenga un objeto y/o ejecución similar o a fin al objeto del presente proceso: "prestación de servicio logístico para la realización de eventos que acredite haber suministrado y/o ejecutado los siguientes bienes prestación de servicios logístico, suministro de alimentos, sonido y demás fines relacionados

-En caso de presentarse adiciones a los contratos principales, éstas deberán ser adjuntadas para su verificación en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. -En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos requeridos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el Grado de participación Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, el municipio de melgar procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha determinación del respectivo contrato. En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente: •El objeto. •El valor. •Fecha de inicio. •Fecha de terminación. Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participo en la ejecución del contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, esta deberá contener la información requerida que permita verificar su objeto, plazo y valor.		
CÓDIGOS CIIU: El proponente deberá, personas naturales o jurídicas, acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU al menos uno (1) de estos están relacionados con el objeto a contratar. **CODIGO CIIU** / **DETALLE** 8230 / Organización de convenciones y eventos comerciales 5611 / Expendio a la mesa de comidas preparadas	C	Aportó Cámara de Comerico y Rut con uno de los códigos CIIU solicitados (8230)
FORMATO No. 02 El proveedor deberá adjuntar FORMATO No. 02 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS	C	Aportó Formato No. 02 de Aceptacion de condiciones técnicas
CURSO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Del personal que realizara el manejo y entrega de los alimentos, de la entidad autorizada para dichos efectos, mínimo una (01) persona.	C	Anexó carnet de manipulacion de Juan David Sandoval Díaz
CARTA DE COMPROMISO. El proveedor debe comprometerse a entregar el suministro de refrigerios, almuerzo, anchetas, sonido, la logística y el personal profesional, solicitados por el supervisor, en el lugar que se requiera, sin que genere sobrecosto la entrega de estos.	C	Aportó Carta de compromiso
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	C	

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 numeral 4.2 del presente estudio previo, análisis del sector y lo dispuesto en la invitación, de manera que cuando los valores de los ítems diligenciados en la oferta económica del formato N° 3, superen los indicados en los mismos, deberán atender a su diligenciamiento conforme a la forma de pago establecida de lo contrario la oferta será rechazada.

Nota 2 Cuando el proponente no diligencie en debida forma el formato N° 3, 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.

Anexó la Oferta Económica correctamente

ANEXO JURÍDICO Y TÉCNICO	OBSERVACION
Respecto a la verificación técnica y jurídica el comité evaluador encuentra que el proponente debe subsanar lo requerido	***Subsanar***

El Comité Evaluador considere pertinente dar traslado al oferente a través de la plataforma SECOP II para que en virtud de los principios de subsanabilidad presenten los documentos y/o cumplan con los requerimientos a que haya lugar de acuerdo con los términos establecidos en el proceso y conforme a las reglas de subsanabilidad:

Es importante recodar , que en sentencia con radicado No. 13001-23-31-000-1999-00113-01 del 26 de febrero de 2014, del Consejo de Estado, sala de lo contencioso administrativo, sección tercera, subsección C., ha manifestado respecto a la **“subsanación de los documentos presentados u omitidos en las ofertas, que presenten error, falta de firmas, o que la Entidad requiera que el documento sea original como la certificación bancaria, o que los oferentes no los hayan presentado en el momento del cierre del proceso etc., son subsanables.**

(…)«La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.»(…)

A su vez el "Manual De La Modalidad De Selección De Mínima Cuantía" versión 3 se refiere en los siguientes términos frente a las reglas de subsanabilidad:

"D. Solicitud para subsanar documentos.
El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad solicitará a los Proponentes, durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, ***los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta****.*

Dado que la norma no determina el término para subsanar, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, recomienda que los proponentes aclararen, presenten los documentos requeridos o ***subsanen hasta el plazo indicado en el cronograma.***

Si la Entidad Estatal no estableció un plazo para subsanar los requisitos los proponentes podrán hacerlo hasta antes de la comunicación de aceptación de la oferta, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas*." (Subrayado y negrilla fuera de texto)*

Así las cosas, se presenta el Informe y se corre traslado al oferente a través de la plataforma SECOP II para que en virtud de los Principios de Subsanabilidad presente los documentos y/o cumplan con los requerimientos a que haya lugar de acuerdo con los términos establecidos en el proceso.

ORIGINAL FIRMADO

FIRMA: _____
Nombre: **ARMEL VELANDIA LÓPEZ**
Secretario De Desarrollo Social
Evaluador Técnico

ORIGINAL FIRMADO

FIRMA: _____
Nombre: **: YUDY ANGÉLICA REYES PERILLA**
Contratista De Apoyo Gestión
Evaluador Técnico

ORIGINAL FIRMADO

FIRMA: _____
Nombre: **MARYSABEL ORTIZ BARRAGÁN**
Directora de Contratación
Evaluador Jurídico

Proyectó: Nelly Aponte Alvarez / Apoyo Jurídico DC