INVITACIÓN PÚBLICA N° CMC-052 DE 2024	
OBJETO CONTRACTUAL	APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ESTIMULO Y MOTIVACION DE LA FUERZA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ANGELOPOLIS
FECHA	10 DE EDICIEMBRE DE 2024

CAPITULO I

1.1 INTRODUCCIÓN

El Municipio de Angelópolis - Antioquia, pone a disposición de los interesados la invitación "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ESTIMULO Y MOTIVACION DE LA FUERZA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ANGELOPOLIS"**,** con numero de consecutivo CMC-052-2024.

Los documentos del proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus formatos y anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La selección del contratista se realiza a través del proceso de **Mínima Cuantía**, regulada por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación de la Entidad, la Entidad evaluará las ofertas conforme con las reglas establecidas en la Invitación Pública y la normativa aplicable y demás disposiciones que lo modifique, adicione o aclare.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes y consultar los documentos del proceso en los términos del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.2 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

1.3 GLOSARIO

Según lo dispuesto por los artículos 28 y 29 de la Ley 57 de 1887 las palabras de la ley se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras; pero cuando el legislador las haya definido expresamente para ciertas materias, se les dará en éstas su significado legal; las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán en el sentido que les den

los que profesan la misma ciencia o arte; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso.

Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención de la Invitación.

CAPITULO II
CONDICIONES GENERALES

2.1. CRONOGRAMA:

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	11/12/2024 10:00 *
Publicación de estudios previos	11/12/2024 10:00 *
Plazo para recepción de observaciones	12/12/2024 10:00 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	12/12/2024 10:00
Respuesta a las observaciones a la invitación	12/12/2024 10:30
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	12/12/2024 10:30 *
Plazo máximo para expedir adendas	12/12/2024 10:30 *
Presentación de Ofertas	13/12/2024 10:30 *
Apertura de sobres	13/12/2024 10:35 *
Informe de presentación de ofertas	13/12/2024 10:45 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	13/12/2024 13:30 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	16/12/2024 13:30 *
Aceptación de ofertas	16/12/2024 14:00 *

NOTA: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página web SECOP II, la publicación de los diferentes documentos resultantes del procedimiento de Invitación Pública y de cuya atención dependa o no la continuidad en el proceso de selección.

2.2. OBJETO

APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ESTIMULO Y MOTIVACION DE LA FUERZA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ANGELOPOLIS

2.2.1. Alcance del objeto: Dar cumplimiento al Plan Integral de seguridad y convivencia ciudadana del Municipio de Angelópolis.

2.2.2. Especificaciones técnicas: Los elementos deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas.

ITEM	DESCRIPCION
1	**COMIDA:** Plato especial compuesto por: proteína, ensalada, carbohidrato, arroz, postre y bebida en vaso de 7 onzas tipo gaseosa.
2	**PASTEL O BIZCOCHO:** Torta de una libra y media elaborada en patillaje duro o crema, con logo de policía Nacional, con decoración alusivo a los 133 años, de diversos sabores.
3	**CHAMPAGNE:** Botella de champagne blanco espumoso tinto x100ml,
4	**MEDALLA:** Medalla Angelópolis Antioquia (Joya y replica troqueladas en bronce con baño oro 24k y pintura según arte de la Heraldico del municipio., venera en calidad Moire con el escudo del Municipio. Estuche en cuero negro con logo del Municipio de Angelópolis Antioquia)
5	**PLACAS CONMEMORATIVAS:** (Escudos en madera con escudo Metálico con Heraldia del municipio full color. diseño con Escudo de Policía o escudo de la Alcaldía, placa dorada marcada en 3D con matizado dorado de fondo. estuche en pana japonesa color verde Esmeralda.)
6	**DECORACIÓN:** Decoración del salón donde se realice el evento la decoración la cual consistiría en un arreglo floral en la entrada principal, casa de la cultura del Municipio de Angelópolis, en cada una de las mesas se debe disponer de un arreglo floral como centro de mesa en flores, manteles.
7	**SILLETERIA:** Prestación de servicio de silletería para adecuación del espacio. Sillas plástica tipo sin brazos de 46,7 cms de ancho X 50,5 cms de largo y 89 cms de alto.
8	**MESAS:** Prestación de servicio de mesas para la adecuación del espacio. Mesas plásticas, cuadrada de 75 cms de largo X 75 cms de ancho X 70,5 cms de alto.
9	**SONIDO:** Prestación de servicio de sonido para auditorio, de acuerdo con la capacidad, tamaño y condiciones acústicas del salón, se deben suministrar los micrófonos, amplificadores, reproductores de CD, DVD y USB. Cables y demás accesorios de conexión para proyectar sonido desde equipos portátiles, Equipo de sonido con consola, 2 (dos) micrófonos.
10	**MAESTRO DE CEREMONIA:** Maestro de Ceremonia, para presentar y dirigir el acto protocolario del evento, deberá estar disponible en todo el desarrollo del evento.
11	**SOLISTA:** El encuentro deberá estar acompañado por un solista que amenice el espacio.

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial para el presente proceso contractual es de de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($ 10.000.000)** IVA incluido, los cuales están soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00720 expedido el 14 de Noviembre de 2024 por la Secretaria de Hacienda de la entidad.

Rubro afectado con la ejecución del presente proceso contractual, **2.3.2.02.02.009** SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES **($ 10.000.000)**

Notas:

A. Se considerará como causal de rechazo las propuestas que superen el valor estimado del proyecto, al igual que el valor estimado por cada uno de los ítems, descrito en el presupuesto oficial.
B. Analice e indique que gravámenes o impuestos debe pagar el contratista, de acuerdo con las diferentes normativas aplicables en esta Entidad Territorial.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Angelópolis (Antioquia)

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Tendrá un plazo de ocho (8) días o hasta el 31 de Diciembre de 2024 lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado al contratista mediante un único pago una vez presentada la cuenta de cobro y sus respectivos anexos, previa acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **NOTA IMPORTANTE: El pago se hará efectivo según disponibilidad en caja por parte del Municipio de Angelópolis.**

El contratista estará sujeto a las deducciones, retenciones, tasas y sobretasas, y demás que estén adoptadas en el estatuto tributario municipal y nacional.

Para el pago el contratista deberá aportar:

- Factura o documento equivalente, en caso que el contratista este obligado a facturar electrónicamente, deberá cumplir este requisito.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.
- Los demás necesarios de acuerdo con la Ley o el reglamento.

- Certificación bancaria
- Cuadro de obra con cantidades a cobrar
- Informe ejecutivo de actividades; INCLUYENDO, registro fotográfico de los bienes entregados.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe de supervisión y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción.
- Certificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
- Ingreso o entrada al almacén, cuando corresponda.

Notas:

1. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.
2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
3. Los pagos deberán tramitarse y publicarse a través de la plataforma SECOP II.
4. Para el último pago se deben cumplir las condiciones anteriormente señaladas y prórroga de las garantías a que haya lugar, debidamente aprobadas por la Unidad, cuando a ello hubiere lugar.

3. SUSTENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de mínima cuantía está regulado por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y su Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes sobre la materia. En lo no regulado de manera particularmente, por las normas civiles y comerciales y en general todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben acreditar los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la presente contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede 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.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. 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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. 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 m mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, determina que 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 oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato sus especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato**.**
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan generarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios**.**
3. Suscribir el acta de inicio del contrato y las modificaciones a las que hubiere lugar**.**
4. Realizar las reuniones con el supervisor del Contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo.
5. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
6. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo, la seguridad social integral y los parafiscales.
7. Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato por la Secretaria de Hacienda Municipal.

8. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.
9. Atender las recomendaciones realizadas por parte del supervisor del contrato.
10. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
11. Realizar y aportar las certificaciones, pago de impuestos y estampillas.
12. El contratista se compromete y obliga frente al Municipio de Angelópolis a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.
13. Suscribir, dentro del término estimado para ello en la invitación publica la correspondiente acta de inicio so pena de las multas y demás sanciones a que hubiera lugar.

6.Obligaciones del Contratante (Municipio de Angelópolis)

1. Expedir el respectivo registro presupuestal
2. Designar a un funcionario de planta para que ejerza la supervisión del contrato
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato mediante el supervisor designado
4. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales
5. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato
6. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones señalas en los estudios previos previa verificación del cumplimiento del objeto contractual
7. Convocar oportunamente al contratista cuando se requiera.
8. Realizar los pagos oportunamente como retribución del servicio prestado por el contratista, previa presentación de la documentación requerida.
9. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

7.. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el proceso de contratación solo aquellos proponentes cuyo objeto social esté relacionado directamente con el bien o servicio requerido por la Administración Municipal. Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes de Uniones Temporales, Consorcios u otras formas de asociación.

8. CONSULTA DE LA INVITACIÓN APARTICIPAR

A partir de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria pública, los interesados podrán consultar en la plataforma de SECOP II los documentos del proceso, de acuerdo con el Cronograma del proceso.

9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los requisitos habilitantes serán verificados al proponente con el precio más bajo.

Las propuestas deberán cumplir con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos que se establecen a continuación.

10. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO

11. CAPACIDAD JURIDICA

11.1Carta de presentación de la oferta: Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presenta dentro del plazo y en el sitio fijado. Debe ser firmada por el proponente: el representante legal de las personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la Carta de presentación de la oferta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La suscripción de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del presente proceso de selección. La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato anexo.

11.2 Certificado de existencia y representación legal: Aportar certificado de existencia y representación legal o el certificado de registro mercantil, expedido por la entidad competente. En caso que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa cada uno de sus integrantes debe anexar el certificado correspondiente.

11.3 RUT: El RUT

11.4 Certificado de pagos de seguridad social y aportes legales: El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato establecido por la entidad– Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal en aquellos casos que por ley no tenga revisor fiscal.

11.5 pacto de transparencia: Debidamente firmado por el representante legal

11.6 Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: Debidamente firmado por el representante legal y socios.
11.7 Certificado de no sanciones o incumplimiento: Debidamente firmado por el representante legal.
11.8 Certificado de Antecedentes disciplinarios (Procuraduría) de la persona jurídica y el representante legal.
11.9 Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) de la persona jurídica y el representante legal.
11.10 Certificados antecedentes judiciales del representante Legal.
11.11 Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas (persona natural y jurídica).
11.12 Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural
11.13 Certificado de delitos sexuales del Representante Legal
11.14 Certificado REDAM del Representante legal

12. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO

12.2.1 EXPERIENCIA: Las condiciones de experiencia buscan determinar el grado de conocimiento y pericia del ejecutor del contrato.

La experiencia es el conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

EXPERIENCIA GENERAL: Teniendo en cuenta el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite la siguiente experiencia:

El oferente deberá acreditar una experiencia de mínimo dos (2) contratos cuyo objeto tenga relación con la invitación, y la sumatoria sea por un valor mayor a dos veces al valor del presupuesto y por lo menos uno de los contratos se debió haber suscrito con una entidad pública.

ACREDITACIÓN: La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o actas de liquidación.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener lo siguiente:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de liquidación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide
- Nombre del contratista.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

- Acta de liquidación
- Último informe de supervisión que evidencie la ejecución del contrato.

CAPACIDAD FINANCIERA: Por la modalidad de selección, tipo de contrato y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: Por la modalidad de selección, tipo de contrato y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.

RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:
Por la modalidad de selección, tipo de contrato y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar recursos humano0s mínimos para la ejecución del contrato.

12.2OFERTA ECONOMICA

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello. Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

13.CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DESIERTO

El Municipio de Angelópolis Antioquia podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre, entre otras, en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando el valor de la propuesta económica incluidos impuestos supere el presupuesto oficial.
2. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.
3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables sobre la materia.
4. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.

5. Si luego de verificadas y/o evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
6. Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems.
7. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, sólo podrá presentarse a la selección una de ellas.
8. No se aceptan propuestas enviadas por **correo, correo electrónico, correo certificado**, fax o cualquier otro medio telemático, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora y fecha de cierre.
9. Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas, el documento de constitución del consorcio y/o unión temporal u otras formas asociativas permitidas por la ley.
10. Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas, el respectivo poder cuando esta sea presentada a través de apoderado.
11. Cuando el Representante Legal requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario y la misma no sea aportada dentro del plazo establecido para la presentación de las ofertas.
12. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.
13. Cuando se encuentre o compruebe que el proponente está incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley o tenga conflicto de intereses para celebrar el contrato.
14. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de persona jurídica.
15. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
16. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por el Municipio para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la presente invitación.
17. Cuando el mismo proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
18. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en una u otra firma que también participe en el presente proceso.

19. Cuando las propuestas que sean parciales o incompletas en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir información o algún documento que de acuerdo con la presente invitación se considere de carácter esencial para la presentación y/o comparación de las propuestas.
20. Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas y/o jurídicas solicitadas en la presente invitación.
21. Cuando la Capacidad Organizacional, de Contratación y Capacidad residual del oferente no cumpla con lo establecido en la presente invitación.
22. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, y una vez requerido el oferente, la explicación aportada por este no responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, lo que pondría en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
23. Cuando el Proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
24. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada se mejore la propuesta.
25. Cuando el proponente en el formulario oferta económica realice modificaciones, consigne ítems no relacionados o no incluya toda la información solicitada en dicho formulario.
26. Para efectos de evaluación, la Entidad aplicará las reglas de subsanabilidad que admite el ordenamiento jurídico vigente, aclarando que de no resultar habilitado ningún proponente, o cuando no se presente propuesta alguna, o de advertirse la existencia de causales que impidan la selección objetiva, El Municipio de Angelópolis procederá a emitir la declaratoria de desierto del proceso.
27. Cuando los documentos sean firmados por personas que no ostenten la calidad de representante legal o no aporten las debidas autorizaciones que den al caso.
28. Cuando no se incorporen todos los requerimientos (ítems) solicitados por la Administración Municipal dentro la propuesta económica o no se establezca el plazo requerido para el presente contrato.

Declarar desierto: El municipio de Angelópolis se reserva la facultad de declarar desierto en cualquiera de las etapas en que se encuentre el proceso sin que medie o requieran algún tipo de actualización.

14. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en el proceso de contratación solo aquellos proponentes cuyo objeto social esté relacionado directamente con el bien o servicio requerido por la Administración Municipal.

Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes de Uniones Temporales, Consorcios u otras formas de asociación.

15. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con Entidades Públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia.

Es requisito de participación, no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación. Esta consulta la hará el Municipio de ANGELOPOLIS ANTIOQUIA. Puede consultar su estado en la página web www.contraloriagen.gov.co

16. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad en lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, la Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata artículo 2.2.1.1.1.6.1, del presente decreto, el valor una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para requerir al oferente para que explique las razones que sustentan valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que el artículo anterior, o quien haga la evaluación las ofertas, debe recomendar la oferta o continuar con el análisis la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo cumplimiento del contrato si es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en de evaluación ofertas.

17. MULTAS

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato.

18. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en mora o deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas por el presente CONTRATO, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del CONTRATO y a los perjuicios que sufra el MUNICIPIO DE ANGELOPOLIS (ANTIOQUIA), para lo cual y de mutuo acuerdo se pactan las siguientes multas:

19. INDEMNIDAD

Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE ANGELOPOLIS ANTIOQUIA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

20. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato producto del presente proceso de selección las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales y de caducidad, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

21. CESION DEL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder el presente contrato sin la previa autorización expresa y escrita del Municipio.

22. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO.

Conforme al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y al Decreto 1082 de 2015, se establecen los siguientes riesgos contractuales que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, que se soportan en las siguientes consideraciones:

N	Etapa	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad de ocurrencia	Categoría (nivel de riesgo)	Acciones	Monitoreo y revisión
1	Ejecución	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones establecidas en el contrato	Entrega inoportuna del servicio	Improbable	Medio	Implementación de medidas de seguridad por parte del contratista	Supervisión Mensual
2	Ejecución	Retraso en la ejecución contractual por factores de orden público e inseguridad	Entrega inoportuna del bien	Improbable	Medio	Implementación de medidas de seguridad por parte del contratista	Supervisión Mensual
3	Ejecución	Incumplimiento del contratista con el plazo	Entrega inoportuna del servicio	Improbable	Medio	Implementación de medidas de seguridad	Supervisión Mensual

		establecido para la ejecución del contrato				por parte del contratista	
4	Ejecución	Falta de recursos y apoyo logístico para la supervisión del proyecto	Mala supervisión	Medio	Raro	Implementación de medidas de descongestión, según se requiera en la dependencia	Supervisión Mensual

23. EXIGENCIA DE GARANTIA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Numeral 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, en ese orden de ideas, para el presente proceso no se exigirá al contratista la constitución de garantías.

24. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento que se presente empate en el menor precio, el municipio adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas.

25. SUPERVISION

La supervisión del contrato estará a cargo de **NATALIA ANDREA VASQUEZ TABORDA** Secretaria General y de Gobierno. Al finalizar la ejecución del contrato, el supervisor certificará que el contratista cumplió con la ejecución del objeto contractual conforme a las características señaladas en los documentos precontractuales y contractuales.

Dada en Angelópolis (Antioquia), a los once (11) días del mes de diciembre de 2024.

NATALIA ANDREA VASQUEZ TABORDA
Secretaria General y de Gobierno
Angelópolis
Proyectó: Juan Luis Cardona Flórez – Abogado Oficina Jurídica De Contratación