INVITACIÓN PÚBLICA No. SMC-CMY- 001 de 2025 PARA LA CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 94 DE LA LEY 1474 QUE MODIFICA LA LEY 1150, REGLAMENTADA POR EL DECRETO 1082 DE 2015 Y EL ARTICULO 30 DE LA LEY 2069 DE 2020.

1. ASPECTOS GENERALES

El suscrito Contralor del Municipio de Yumbo, se permite realizar el presente complemento a la invitación a presentar propuesta económica dentro del presente proceso, de acuerdo con lo estipulado Ley 1150 de 2007 Artículo 94, Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Objeto: **"PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE YUMBO, INCLUIDO LA FUMIGACION DE LAS AREAS Y BRIGADAS DE ASEO SUMINISTRANDO LA RESPECTIVA MAQUINARIA PARA REALIZAR ESTAS ACTIVIDADES Y PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERIA."**

Para establecer el valor del presente proceso se tomó como referencia las condiciones del mercado, teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad, este se encuentra ajustado frente al mercado, por lo tanto, el valor estimado por la Contraloría Municipal de Yumbo es **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($30.000.000) incluido IVA**

CDP:	
Número:	000018
Fecha de Expedición:	17-01-2025
Valor:	$30.000.000
Compromisos que respaldan:	2.1.2.02.02.008

Con cargo a la presente vigencia fiscal.

Introducción: En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Municipal de Yumbo de Desarrollo Institucional se permite presentar a continuación la invitación y sus anexos para el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **SMC-CMY-001-2025** para seleccionar al contratista para realizar el servicio de aseo y cafetería requeridos para el buen funcionamiento Contraloría Municipal de Yumbo.

El interesado deberá leer completamente esta invitación y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de este.

La Invitación del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.

Condiciones para Participar: Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables.

Plazo de Ejecución Nueve meses y veinticinco días, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El plazo establecido no podrá superar la vigencia fiscal 2024, de conformidad con el principio de anualidad Estatuto Orgánico de Presupuesto.

La prestación del servicio será en Yumbo y donde sea necesario dentro de la jurisdicción del Municipio.

Lugar de Ejecución: Contraloría Municipal de Yumbo.

Forma de Pago: La Contraloría Municipal de Yumbo pagará el valor del contrato, el día siguiente a la presentación de la respectiva factura con todos los soportes, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, lo anterior, teniendo en cuenta la programación del PAC.

De la cuenta de cobro o factura que se originen en el presente contrato, al CONTRATISTA se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

Anticipo: NO.

Supervisión: La supervisión del contrato estará a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, o a quien designe.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
72101507	Servicio de mantenimiento de edificios
72101508	Servicio de limpieza de pisos
72102106	Control de roedores
91111603	Servicios de cocina o preparación de comidas
76121500	Recolección y disposición de basuras
47121900	Accesorios de equipo de limpieza
47131700	Suministros para aseos

3. CRONOGRAMA:

El cronograma será, el que se establece a través de la plataforma SECOP ll para la presente contratación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

4. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Forma: Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando la Contraloría Municipal de Yumbo así lo considere.

Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades: Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben

quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, así como el cumplimiento de los demás requisitos que exige la ley y el pliego de condiciones.

Si se presenta indisponibilidad en la plataforma, el correo habilitado para recibir comunicaciones por parte de la entidad será: profesionaladministrativo@contraloriayumbo-valle.gov.co

NOTA 1: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

NOTA 2: El proponente deberá revisar las modificaciones y/o adendas que la entidad realice al proceso, y en caso de haber presentado propuesta antes de la realización de la modificación, deberá aplicarla de acuerdo con el procedimiento establecido para ello en las guías de CCE.

Valor: Diligenciar Anexo 2. El valor total de la propuesta (incluyendo IVA si a ello hubiere lugar) no puede exceder del Presupuesto Oficial. Las propuestas que sobrepasen este valor serán rechazadas.

Vigencia Oferta: Noventa (90) días.

4.1. CORRECCIÓN ARITMÉTICA

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

4.2. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la entidad procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que se tienen establecidos a titulo enunciativo, se tienen los siguientes:

Estampilla Pro-deporte: 2.5%
Rete Ica: 1%
Estampilla Pro-hospitales: 1%
Estampilla Pro-unipacifico: 0.5%
Retefuente: 2%
Rete IVA: 15/19%

4.3. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al

castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización. Los documentos técnicos de los bienes a adquirir, como por ejemplo fichas técnicas, manuales de equipos de cómputo, podrán ser presentados en idioma inglés, salvo que expresamente el pliego de condiciones no exija que sean presentados en español.

4.4. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015. Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratandose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país". Surtido el trámite, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma de cónsul y demás trámites pertinentes. Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso en caso de que el proponente resulte adjudicatario.

5. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

La Contraloría Municipal de Yumbo, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

a) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
b) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
c) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
d) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
e) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
f) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si las hay) expedidas por la Contraloría Municipal de Yumbo.
g) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
h) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
i) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.
j) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
k) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Requisitos Jurídicos generales:

a) Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita. (Anexo 1).
b) Presentación de la oferta económica. (Anexo 2).
c) Certificado de paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo previsto en Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003. (Anexo 3), anexando planilla de aportes a la seguridad social, de los últimos seis (06) meses calendario al cierre de la presentación de la oferta.
d) Fotocopia cédula de ciudadanía (del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica).
e) Certificado de Antecedentes Penales – Policía Nacional.
f) Certificado de los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
g) Certificado de no inclusión en el Último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (persona jurídica y/o persona natural).
h) Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).
i) Registro de Deudores Alimentarios Morosos Redam.
j) Certificado de existencia y representación legal (cámara de comercio), con expedición no mayor a treinta (30) días.

Calle 6ª No. 4-47 B/Belalcazar Edificio Yumbo Centro Empresarial 4to Piso
Teléfonos: 6955696 – 6955697
E-mail: contraloriayumbo@contraloriayumbo-valle.gov.co. Web: www.contraloriayumbo-valle.gov.co

k) Fotocopia del Registro Único Tributario Rut – Actualizado- que sus actividades comerciales tengan relación con el objeto y/o las actividades del objeto a contratar.
l) Los demás solicitados en la invitación pública.

El Proponente Persona Jurídica

a) Deberá seguir el modelo que se relaciona en el anexo No. 3 “Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales” (Certificación persona jurídica).
b) Constitución de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica).
c) Certificado de existencia y representación legal, si es persona natural con establecimiento de comercio y/o Registro mercantil, debe contar con expedición no mayor de treinta (30) días, que el objeto social y/o las actividades comerciales tengan relación con el objeto y/o las actividades contractuales.
d) Certificación de capacidad jurídica en caso de existir restricciones en el Certificado de existencia y representación legal expedido por el órgano competente.
e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal.

7. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

- ✓ Limpieza diaria de pisos, barrido y trapeado (desinfección).
- ✓ Encerar y/o brillar pisos una vez por semana
- ✓ Limpieza de sillas y de los muebles con líquido especial una vez al mes.
- ✓ Lavar diariamente y cuantas veces sea necesario los baños, sanitarios, lavamanos, piso, espejos y papeleras.
- ✓ Fumigación, desinfección, de las áreas que constituyen los lugares de prestación de servicio durante la ejecución del contrato.
- ✓ Prestar el servicio de cafetería dentro de las instalaciones de la Contraloría.
- ✓ Limpieza diariamente de: divisiones modulares, muebles, escritorios, equipos de oficina, computadores, sillas, vidrios, teléfonos, cuadros, adornos, papeleras, guarda escobas, archivadores, lámparas, placas, letreros y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina.
- ✓ Limpieza diaria al Inicio de la jornada de la mañana y de la tarde (lavar y secar utilizando los elementos de aseo pertinentes).
- ✓ Limpiar y brillar pasamanos.
- ✓ Desocupar, lavar y desinfectar canecas de la basura diariamente.
- ✓ Lavar y desinfectar área externa de aires acondicionados cada tres días.
- ✓ Recolectar diariamente la basura de las canecas y organizarla para su respectiva evacuación.
- ✓ Regar y limpiar las hojas de las plantas, remover la tierra y limpiar las materas una vez por semana.
- ✓ Realización de dos (2) brigadas de aseo al año. (Aseo general de todas las instalaciones de la entidad, el cual debe incluir lavado de paredes Esta actividad se llevará acabo con el mismo personal asignado por el contratista para la prestación del servicio de aseo, en las fechas que se acuerden con el supervisor del contrato.
- ✓ Prestar el servicio de aseo por fuera de los turnos y horarios establecidos, cuando se presente un riesgo inminente en el que se pueden ver involucrados los activos y/o personas que se encuentran dentro de las instalaciones de la Contraloría, por ejemplo: inundación, incendio, entre otros.
- ✓ Presentar informe escrito y evidencias en medio magnéticas de las actividades ejecutadas cada mes mediante la utilización de un software de control del personal.

A continuación, se relaciona el tamaño de cada oficina de la entidad:

- Oficina 405 área de 25.35 M2.
- Oficina 404 área de 30.70 M2.
- Oficina 403 área de 30.11 M2.
- Oficina 402 área de 30.11 M2.

- Oficina 401 área de 58.59 M2.
- Oficina 412 área de 39.90 M2.
- Oficina 413 área de 30.85 M2.
- Oficina 414 área de 30.11 M2.
- Oficina 415 área de 58.59 M2.

Adicional a esto, las zonas de acceso o pasillos para el ingreso a las oficinas.

Elementos que debe aportar el contratista para el desarrollo de las actividades.

DESCRIPCIÓN
Escobas
Trapeadores
Cepillos de pisos
Mascarillas de seguridad
Guantes desechables
Máquina para lavado de pisos.
Desinfectante
Límpido
Jabones (Polvo y Barra)
Dulce abrigos blancos
Limpia vidrios

NOTA: El Contratista debe tener en cuenta los costos directos e indirectos causados por la prestación del servicio, incluida la maquinaria y los elementos a utilizar en las 2 fumigaciones.

7.1. EXPERIENCIA

El proponente puede ser persona natural o jurídica este debe estar inscrito en cámara de comercio, y su objeto social debe permitirle el desarrollo de este tipo de procesos contractuales o si es persona natural su clasificación industrial internacional económica en concordancia del proyecto a contratar y que le permita el desarrollo de este tipo de procesos contractuales.

El proponente persona jurídica o persona natural debe aportar como máximo 2 contratos o certificaciones de contratos terminados que sean iguales o similares al objeto a contratar, esto es servicio de aseo y cafetería, que sumen el 100% del valor estimado del contrato o un valor superior

De las certificaciones que se presentan para acreditar la experiencia debe obtener la siguiente información:

- *Objeto*
- *Número del Contrato*
- *Entidad Contratante, teléfono y dirección*
- *Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).*
- *Fecha de Inicio*
- *Fecha de Terminación*
- *Valor final del contrato*
- *Las certificaciones deberán ser expedidas por persona o funcionario competente.*
- *No se aceptarán certificaciones suscritas solo con la firma de supervisores externos, deberán venir acompañadas por la firma de funcionarios competentes de la entidad.*

Calle 6ª No. 4-47 B/Belalcazar Edificio Yumbo Centro Empresarial 4to Piso
Teléfonos: 6955696 – 6955697
E-mail: contraloriayumbo@contraloriayumbo-valle.gov.co. Web: www.contraloriayumbo-valle.gov.co

- *Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento*

La Contraloría Municipal de Yumbo se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

NOTA: No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad a la que se le prestó los bienes y/o servicios.

7.2. CRITERIO DIFERENCIAL

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, entre otros y que determinó los "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas" y "los Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas", respectivamente, la Contraloría Municipal de Yumbo, procede a establecer los siguientes criterios diferenciales para la participación en el presente proceso de selección de mínima cuantía SMC-CMY-001-2025 de emprendimientos y empresas de mujeres y de Mipymes.

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar y beneficiar a los emprendimientos y empresas de mujeres y a las MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial:

El oferente deberá demostrar la experiencia con la presentación de certificación escrita o copia de máximo (3) contratos celebrados con entidad estatal o privada con la certificación correspondiente, cuyo valor igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial establecido para este contrato, indicando su objeto, valor y plazo de ejecución.

7.3. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

- El Proponente debe presentar hoja de vida de la persona principal que realizara las actividades descritas en las condiciones técnicas.
- El proponente deberá aportar al menos 2 hojas de vidas adicionales de personal de reemplazo, si se presentara alguna situación que impidiera a la principal realizar las labores.

NOTA 1: Se deberá aportar el contrato de vinculación (Laboral o prestación de servicios) de las 3 hojas de vida aportadas para la presentación de la oferta.

NOTA 2: Las hojas de vida deberán contener lo solicitado en el punto 6, literales c,d,e,f,g,h,y, de la presente invitación pública, y debe encontrarse en un solo PDF por cada hoja de vida.

7.4. SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

- El proponente deberá demostrar cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación con la Seguridad y Salud en el trabajo. Según el Decreto 1072 de 2015, Libro

2, Parte 2, Titulo 4, capítulos 1, 2, 3, y 6 Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1, Artículo 2.2.4.6.4, Artículo 2.2.4.6.8, Resolución 0312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo, con la evaluación emitida por la ARL con un porcentaje mayor o igual al 85% de cumplimiento, certificado según la entidad correspondiente.

- El proponente deberá aportar el registro anual ante el Ministerio de trabajo de autoevaluaciones de estándares mínimos y planes de mejoramiento del SG-SST.

7.5. MANEJO DE PLAGICIDAS.

- El Proponente debe presentar certificado para el manejo de plaguicidas para el control del vectores, roedores y artrópodos expedida por la secretaria de Salud o entidad competente. Podrá ser a nombre de la empresa o aportar de un tercero que le preste sus servicios, para este último caso, deberá aportar certificación emitida por el tercero, indicando que, en caso de aceptación de la oferta presentada por el oferente, prestara los servicios a este.

En caso de Uniones temporales, consorcios u otras adhesiones, ambos deberán contar estos requisitos técnicos adicionales.

El desconocimiento o la no lectura de todo o parte de los presentes términos técnicos no exoneran al proveedor de cumplir con los parámetros establecidos en las presentes especificaciones y por ende son de estricto cumplimiento. El no cumplimiento técnico genera rechazo de la oferta.

8. SELECCIÓN DEL OFERENTE

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo, para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente Ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

9. REGLAS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. Los proponentes deberán revisar y presentar los documentos correspondientes contenidos en el anexo 5 y siguientes, donde se indica cada uno de los factores en su orden y los documentos necesarios para acreditar el requisito.

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

10. CAUSALES DE RECHAZO

De conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 no serán rechazadas las ofertas por "... La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas...", en consecuencia, la Contraloría Municipal de Yumbo podrá solicitar su aporte o aclaración dentro del plazo establecido en la invitación.

Las siguientes son causales de rechazo:

- La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria (por sí o por interpuesta persona).
- Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Contraloría a error, para beneficio del proponente, la información que se presente en la propuesta original debe coincidir con la copia aportada.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente.
- Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas, solicitadas en la invitación.
- Cuando la carta de presentación no esté firmada por quien tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
- Cuando el proponente No subsane los documentos solicitados por la Contraloría dentro del término señalado en el cronograma del proceso.
- Cuando la propuesta no cumpla con los criterios para seleccionar las ofertas más favorables exigidas en la Invitación y/o estos sean solicitados y no sean subsanados.

11. DECLARATORIA DESIERTA

La Entidad podrá declarar desierto el proceso en el plazo para aceptar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la Contraloría.

Lo hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no puedan ser subsanada.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a la invitación.

12. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO

Los Estudios Previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Portal Único de Contratación. www.contratos.gov.co - SECOP ll

NO SE RECIBIRÁN OBSERVACIONES NI SE RESPONDERÁN PREGUNTAS POR VÍA TELEFÓNICA.

todas las inquietudes deben ser enviadas a la plataforma del SECOP ll.

13. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El funcionario de la Contraloría que se designe realizará la verificación y evaluación de las propuestas que se presenten en desarrollo de la presente invitación Pública, de conformidad a los requisitos solicitados en el estudio previo.

Para el ejercicio de la designación deberá tener en cuenta las disposiciones consagradas en el inciso 3, del Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

Nota: La entidad realiza la siguiente aclaración con respecto a los proponentes que oferten mayores cantidades solicitadas en las especificaciones técnicas realizadas en la presente Invitación Pública.

Si un oferente presenta en su propuesta técnica económica mayor ítem solicitados por la entidad, estos deberán manifestarse en anexos separados, y no tendrán ningún valor agregado al momento de realizarse la aceptación de la invitación.

14. CONVOCATORIAS A VEEDURIAS CIUDADANAS

La Contraloría convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, con el fin de ejercer las facultades que la Ley y la Constitución les atribuyen.

15. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso (X) SI o (__) NO se podrá limitar a micro, pequeñas y medianas empresas (incluye personas naturales, cooperativas y demás entidades de economía solidaria que cumplan con el tamaño empresarial), en adelante MiPymes, para ello los interesados deberán cumplir lo siguiente:

Para que el proceso sea limitado, es decir que en el proceso solamente puedan presentar ofertas MiPymes, se deben cumplir los requisitos aquí establecidos:

a. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Y no aplica si el valor del proceso es mayor.

b. La entidad debe recibir por lo menos dos solicitudes de limitación a MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que las MiPymes tengan mínimo un (1) año de existencia.

c. Las solicitudes deben ser presentadas dentro del plazo y forma que a continuación se indica:

Los interesados deberán solicitar la limitación del proceso a MiPymes, a través de mensajes en la plataforma del SECOP II según el cronograma establecido (dentro del plazo para presentación de observaciones en el procedimiento de contratación de mínima cuantía y en los demás procedimientos por lo menos un (1) día hábil antes de la fecha establecida en el cronograma para la expedición del acto administrativo de apertura), para lo cual los interesados deberán diligenciar el anexo 4 y/o anexo No. 4.1 según corresponda y adjuntar los documentos soporte respectivos.

Dicho formato, que hace parte del pliego de condiciones o invitación publica, explica los documentos, vigencias de los soportes, etc., que se deben anexar para poder limitar el proceso a MiPymes.

Si se presentan solicitudes de limitación de la convocatoria que cumplan con los requisitos anteriores de empresas domiciliadas en el Municipio de Yumbo (independientemente de que se hayan presentado solicitudes de empresas domiciliadas en otros municipios), el proceso se limitará a MiPymes de Yumbo; Si los requisitos se cumplen con solicitudes de limitación de empresas domiciliadas en Yumbo y/o de otros municipios del Valle del Cauca, la convocatoria se limitará a MiPymes del Departamento del Valle; Si los requisitos se cumplen con empresas domiciliadas en Yumbo y/o de otros municipios del Valle del Cauca y/o de otros departamentos, la convocatoria se limitará a MiPymes de todo el país.

NOTA: En el caso que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar el proceso a MiPymes, el proceso quedará abierto para todo tipo de personas.

En el aviso que se publique para el proceso de contratación de mínima cuantía se indicará si el proceso se limita o no a MiPymes.

Con la aprobación de la fase de creación del proceso en el Secop II, se dará por firmado el presente documento de complemento a la invitación.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Fernando Lenis Zamudio	Profesional universitario	
Revisó	Jorge Paredes	Abogado Contratista	
Aprobó	Mónica Muñoz Polanco	Directora Administrativa y Financiera	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			