ALCALDIA DE PUERTO LOPEZ	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META **MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ** **OFICINA CONTRATACION** **FORMATO COMPLEMENTARIO** **INVITACION PUBLICA MINIMA CUANTIA**

Ref.: INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA MC-008 DE 2025

OBJETO: "SUMINISTRO DE CAFETERIA Y ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ"

En el marco de lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (modificado por el **Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020)** reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 201, que regula el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, se formula la presente invitación publica junto con los estudios previos en que se sustenta, convocando a todas las personas naturales y jurídicas, incluidas las Mipymes en los términos en lo que dispone el Decreto 1860 de 2021, que modifica el decreto 1082 de 2015 la norma que lo modifique, sustituya o complemente; quienes podrán participar en el proceso de selección formulando las ofertas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Publica (SECOP II-www.colombiacompra.gov.co) Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 94° de la Ley 1474

ABRIL DE 2025

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

- ✓ Leer cuidadosamente la presente invitación, antes de elaborar la propuesta.
- ✓ Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como proveedor en el SECOP II.
- ✓ Teniendo que el Municipio de Puerto López, adelanta su gestión administrativa contractual a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II-www.colombiacompra.gov.co), se pone de presente que, en caso de alguna inconsistencia entre la información relativa al valor de la oferta contenida en los documentos cargados como anexos, y la consignada directamente en los formularios del SECOP II, la entidad tomara el valor indicado en la plataforma.
- ✓ Es deber del proponente consultar las guías, protocolos y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus actualizaciones y/o modificaciones.
- ✓ Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acoge y aceptan todas las condiciones estipuladas en la presente invitación.
- ✓ La totalidad de la propuesta debe ser presentada y/o cargada en la Plataforma SECOP II, la cual debe ir en orden para facilitar su verificación y evaluación.
- ✓ Toda la información suministrada por los proponentes deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte del Municipio de acuerdo con lo estipulado en el Art. 83 de la Constitución Política y los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la falsedad en documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones en las que se observe un presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos de la Ley y deberán acompañarse de documentos por los cuales se desvirtué la presunción de la buena fe de la que gozan los proponentes.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

OBJETO: "SUMINISTRO DE CAFETERIA Y ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ"

1.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las propuestas deberán cumplir con las condiciones establecidas en las Fichas Técnicas, para lo cual deberán construirse conforme las siguientes especificaciones mínimas establecidas en el anexo denominado, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	ESCOBAS (GRANDE CON CABO DE MADERA Y CERDA EXTRA SUAVE PARA ATRAPAR PELUSA)	UNIDAD	25
2	TRAPEROS HÚMEDOS (TRAPERO CON CABO DE MADERA, COPA 1200 CON MOPAS ABSORBENTES DE ALGODÓN, COLOR BLANCO Y NEGRO)	UNIDAD	25
3	RECOGEDOR DE BASURA (RECOGEDOR PLÁSTICO CON CABO DE MADERA Y BANDA QUE AYUDA A RECOGER EL POLVO)	UNIDAD	10
4	RASTRILLOS (PLÁSTICO DE 26 DIENTES CON CABO DE MADERA Y LIVIANO)	UNIDAD	6
5	CEPILLOS DE LIMPIEZA (PARA PISO CON MANGO DE MADERA, CERDAS LARGAS Y GRUESA CON BORDE DE CAUCHO)	UNIDAD	6
6	CEPILLOS DE BAÑO (PARA SANITARIO CON BASE, DISEÑO REDONDO CON MANGO LARGO Y ERGONÓMICO CON CERDAS RESISTENTES Y DURABLES)	UNIDAD	10
7	CEPILLOS O RECOGEDORES PARA POLVO (TELARAÑERO CON CERDAS DE MICROFIBRA Y MANGO DE MADERA Y LARGO PARA MAYOR ALCANCE)	UNIDAD	10
8	BALDES PARA LIMPIEZA (PLÁSTICO DE 12LT, REDONDO CON MANGO RESISTENTE)	UNIDAD	10
9	CERAS SINTÉTICAS (CERA BLANCA PARA PISO DE ALTA RESISTENCIA, ANTIDESLIZANTE Y DURADERA, GALÓN DE 3.750 ML)	GALÓN	5
10	LIMPIADORES DE VIDRIOS O VENTANAS (LIMPIAVIDRIOS EN GALÓN QUE REMUEVA LA SUCIEDAD, GRASAS E IMPERFECCIONES PARA DIFERENTES SUPERFICIES, GALÓN DE 3.750 ML)	GALÓN	5
11	JABÓN EN BARRA DE 500GR, CAJA POR 25 UND, COMPOSICIÓN DE ÁCIDOS GRASOS DE MÍNIMO 50%	CAJA	20

12	JABÓN DETERGENTE EN POLVO DE 2KL	UNIDAD	150
13	GUANTES DE PROTECCIÓN (GUANTES INDUSTRIALES TALLA 9 DE LATEX)	PAR	40
14	JABÓN DE LOZA EN CREMA POR 450GR	UNIDAD	40
15	BOLSA DE BASURA GRANDE (TAMAÑO EXTRA JUMBO COLOR NEGRO, PAQUETE X10 UND, MEDIDA 80 X 110)	PAQUETE	200
16	BOLSA DE PLÁSTICO PARA CESTA (TAMAÑO PEQUEÑO COLOR NEGRO, PAQUETE X10 UND, MEDIDA 30 X 24)	PAQUETE	150
17	LIMPIADORES DE PISO (BLANQUEADOR CON CLORO POR GALÓN QUE LIMPIA Y DESINFECTA, QUITA MANCHAS, GALÓN DE 3.750 ML)	GALÓN	80
18	LIMPIADORES DE PISO (BLANQUEADOR CON CLORO GRANULADO EN POLVO, POR 1 KILO)	BOLSA	3
19	ATOMIZADORES (ENVASE 500 ML CON PISTOLA ATOMIZADORA DE PLÁSTICO)	UNIDAD	20
20	LIMPIADORES DE PISO (LIMPIA PISO MULTIUSO ANTIBACTERIAL, GALÓN X 3800 M, DIFERENTES AROMAS ENVASE PET)	GALÓN	100
21	JABÓN LIQUIDO PARA LAVADO DE MANOS CON VÁLVULA DE 500 GR	UNIDAD	120
22	PAPEL HIGIÉNICO (ROLLO CON LONGITUD MÍNIMA DE 250MT, TRIPLE HOJA, COLOR NATURAL, SIN FRAGANCIA, PAQUETE X 4 UND)	PAQUETE	20
23	TOALLAS DE MANO (DESECHABLE, ULTRA ABSORBENTE, CAJA DE 24 PAQUETES X 150 UNIDADES)	CAJA	1
24	CESTA PARA BAÑO, DE PLÁSTICO CON MECANISMO DE PEDAL PARA ABRIR Y CERRAR TAPA, DE 6 LT.	UNIDAD	10
25	LIMPIONES BAYETILLAS 70X70CM	UNIDAD	20
26	ESPONJAS (SABRA LAVA LOZA, MALLA MULTI USOS, FUNDA EN FIBRA DE POLIÉSTER CON BUCLES DE POLIPROPILENO)	UNIDAD	20
27	CAFÉ POR LIBRA (TOSTADO Y MOLIDO TRADICIONAL, EMPACADO EN BOLSA DE POLIPROPILENO, ALUMINIZADA RESISTENTE A LA HUMEDAD Y AL OXIGENO, DEBE CUMPLIR CON RESOLUCIÓN 333 DE 2011 POR LIBRA, SOBRE ROTULADO Y ETIQUETADO NUTRICIONAL Y LAS NORMAS QUE LA MODIFIQUEN	UNIDAD	250
28	PANELA TRADICIONAL, CAJA X25 UND DE 3/4 DE LIBRA CADA UNA	CAJA	10
29	AZÚCAR BLANCA, EMPAQUE ELABORADO EN MATERIAL ATOXICADO, DEBE CUMPLIR CON RESOLUCIÓN 333 DE 2011, SOBRE ROTULADO Y ETIQUETADO NUTRICIONAL Y LAS NORMAS QUE LA MODIFIQUEN, BOLSA DE MÍNIMO 200 SOBRES, TUBIPACKS DE 500 GR	PAQUETE	100

30	MEZCLADORES DE COCTELES O ACCESORIOS (MEZCLADOR MATERIAL MADERA, PAQUETE POR 200 UNIDADES)	PAQUETE	50
31	VASOS PARA SERVICIO DE COMIDAS (ELABORADO EN CARTÓN, 97% BIODEGRADABLE Y CAPACIDAD MÍNIMA DE 7 ONZ., PAQUETE DE 50 UND)	PAQUETE	400
32	AROMÁTICAS PARA INFUSIÓN, CAJA DISPONIBLES EN MÍNIMO 3 SABORES, 100% NATURALES, CAJA X 25 UND	CAJA	200
33	TETERAS O CAFETERAS (TERMO PARA CAFÉ CAPACIDAD DE 3 LT. CUENTA CON AMPOLLA INTERNA DE VIDRIO QUE PERMITE UTILIZAR EL TERMO PARA BEBIDAS CALIENTES O FRÍAS, CONSERVANDO LA TEMPERATURA HASTA POR 8 HORAS, PRÁCTICA BOMBA QUE SUCCIONA EL LÍQUIDO Y SU VÁLVULA DESMONTABLE FACILITA LA LIMPIEZA, SU TAPA CUENTA CON UN SEGURO QUE EVITA QUE SE DERRAME EL CONTENIDO, TIENE EMPAQUE DE SILICONA PARA MAYOR HIGIENE, MANIJA QUE FACILITA EL TRANSPORTE, EXTERIOR EN ACERO INOXIDABLE)	UNIDAD	2
34	JARRAS PARA SERVICIO DE COMIDAS (JARRA CON AGARRE ABIERTO, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDAD 3 LT.)	UNIDAD	5

El contratista para ejecutar el objeto contractual deberá:

- Realizar la entrega de los elementos contratados, de acuerdo con el requerimiento y coordinación con el supervisor, tal y como fueron ofertados.
- Realizar los cambios de los elementos que no presenten conformidad (reposición) de acuerdo con solicitud del supervisor.
- Suministrar todos los elementos de aseo y cafetería con las especificaciones que se relacionan y que son requeridos por la Administración Municipal.
- Suministrar a la Administración Municipal los implementos requeridos con criterios de calidad, por tanto, todos los elementos ofertados deberán ser de marca reconocida y de fabricación nacional.
- Asumir los costos de adquisición, transporte para la entrega de los elementos, se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada bien o elemento.
- Hacer entrega de la respectiva factura de cada uno de los elementos suministrados
- Realizar el ingreso al almacén municipal, de los elementos suministrado e instalados a los equipos objeto del presente proceso contractual.
- Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones generales y particulares consignadas en los pliegos de condiciones.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Las demás que se desprendan de los documentos que hacen parte de esta etapa precontractual y las inherentes que garanticen la buena ejecución del contrato.

1.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (codificación del sistema UNSPSC)

La compra objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

Código UNSPSC	Segmentos
47131604	ESCOBAS
47131618	TRAPEROS HÚMEDOS
47131611	RECOGEDOR DE BASURA
27112003	RASTRILLOS
47131605	CEPILLOS DE LIMPIEZA
47131608	CEPILLOS DE BAÑO
47131601	CEPILLOS O RECOGEDORES PARA POLVO
47121804	BALDES PARA LIMPIEZA
12181501	CERAS SINTÉTICAS
53131608	JABONES
53131608	JABONES
46181504	GUANTES DE PROTECCIÓN
47131810	PRODUCTOS PARA LAVAPLATOS
47121701	BOLSAS DE BASURA
47121701	BOLSAS DE BASURA
47131807	BLANQUEADORES
47131807	BLANQUEADORES
40141742	ATOMIZADORES
47131801	LIMPIADORES DE PISOS
53131608	JABONES
14111704	PAPEL HIGIÉNICO
52121704	TOALLAS DE MANOS
47121702	CONTENEDORES DE DESPERDICIOS O REVESTIMIENTOS RÍGIDOS
52121601	LIMPIONES
47121803	ESPONJAS O ESPONJILLAS
50201706	CAFÉ
50161509	AZUCARES NATURALES O PRODUCTOS ENDULZANTES
50161509	AZUCARES NATURALES O PRODUCTOS ENDULZANTES
48101713	MEZCLADORES DE COCTELES O ACCESORIOS

48101903	VASOS PARA SERVICIOS DE COMIDA
50201715	TE DE FRUTAS
48101909	TETERAS O CAFETERAS PARA SERVICIOS DE COMIDAS
48101907	JARRAS PARA SERVICIOS DE COMIDAS

1.3. PLAZO DE EJECUCION: El término de ejecución del contrato será de dos (02) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.4 LUGAR DE EJECUCION: El objeto de lo contratado se prestará en el Municipio de Puerto López del Departamento del Meta.

1.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado de la presente contratación es igual **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($39.445.255)**, conforme a los valores establecidos en el presupuesto oficial, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y deducciones aplicables conforme al marco legal y los que específicamente realiza la entidad; documento que se publica como anexo denominado, "**PRESUPUESTO OFICIAL**" y soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00586 del 3 de abril de 2025.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR
03.2.1.2.02.01.0003.01	Otros bienes transportables	$28'185.255
03.2.1.2.02.01.0002.01	Productos alimenticios, bebidas y tabaco	$11'260.000

PARAGRAFO- DESCUENTOS APLICABLES A LA PRESENTE CONTRATACION- Que al presente se le aplicaran los descuentos descritos en los estudios previos, conforme la información que maneja la secretaria de Hacienda Municipal.

1.6. **VIGILANCIA DE LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO:** El supervisor el cumplimiento estricto del objeto de la contratación es la secretaria General y/o quien haga sus veces, designado por Acto Administrativo, quien representara al Municipio ante el contratista, para efectos del presente contrato.

1.7 FORMA DE PAGO: La entidad se compromete a pagar al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso de la siguiente manera:

El MUNICIPIO cancelará al contratista el valor del contrato en un único pago a mes vencido por el valor total facturado por el contratista, previos los trámites administrativos reglamentarios, acompañado de los comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), presentación de la factura de venta o documento equivalente, informe único de actividades por parte del

contratista y certificación del suministro a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato y acta de liquidación, documentos que serán entregados para el trámite de la respectiva cuenta.

El Contratista deberá presentar para el trámite de su cuenta además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento que se asemeje a la factura.

Nota: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

Para el trámite del pago el contratista deberá presentar ante el SUPERVISOR:

1. La CERTIFICACIÓN de cumplimiento por parte de la supervisión, como funcionario competente para ejercer las tareas de vigilancia de la correcta ejecución contractual.
2. La factura o documento equivalente, según corresponda en cada caso.
3. La acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscal si a ello hubiere lugar.
4. Para el pago final se debe presentar la respectiva acta de terminación y de liquidación.
5. Y los demás que legalmente sean aplicables.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, conforme al Decreto 2242 de 2015, y **la Resolución 000042 de 2020, la cual deberá ser enviada al correo electrónico** sechacienda@puertolopez-meta.gov.co**,** la fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento equivalente

Nota1: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

1.8. **GARANTIAS:**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del futuro contrato, contratista seleccionado deberá constituir una póliza de seguro o caución bancaria a favor del Municipio de Puerto López, expedida por una compañía aseguradora o entidad bancaria legalmente constituida para funcionar en el territorio nacional, con los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO: De las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá

siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al 10% del valor del contrato, la cual tendrá una vigencia igual a la duraron del contrato y cuatro (4) meses más, correspondientes al término legal de su liquidación.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES. El amparo de calidad de los bienes cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por los elementos entregados, imputables al contratista. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al 10% del valor del contrato, la cual tendrá una vigencia de un año más a partir del acta de recibo final.

SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombres de todos sus integrantes identificando su porcentaje de participación y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

1.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para contratar el servicio.
2. Cancelar el valor del contrato en la cantidad y forma establecidas dentro del mismo.
3. Expedir el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.
4. Garantizar la existencia de la partida suficiente para su pago.
5. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado a ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
6. Liquidar el contrato en la forma convenida o prevista por la ley.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir Acta de Inicio, Actas parciales, Acta de recibo Final, de terminación y de liquidación con el supervisor.
2. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto contractual en los términos y condiciones pactadas (precios, especificaciones y calidades previstas) y responder por su calidad sin perjuicio de la respectiva garantía.
3. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este.
4. Presentar los informes de ejecución contractual que corresponda.
5. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas para amparar los riesgos del contrato.
6. Cumplir las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad social Integral.
7. Acatar las instrucciones y recomendaciones dadas por el Supervisor.
8. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
9. Presentar informe final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento de este, documento indispensable para el pago, el cual deberá estar soportado con anexos.
10. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
11. Asumir todos los costos directos e indirectos que generen para la legalización y ejecución del presente contrato.
12. Informar oportunamente cualquier novedad presentada que afecte la óptima prestación del servicio, acatando y/o respondiendo las indicaciones o requerimientos que oficialmente realice el Municipio.
13. El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin que medie autorización de la entidad

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:
2. Los insumos y suministros deberán ser entregados en el sitio indicado y en el tiempo determinado por el supervisor del contrato.
3. Los productos deberán ser de buena calidad y garantizar, en el menor tiempo posible, los cambios necesarios en el caso de defectos o falla de los suministros, por situaciones de calidad y fabricación.
4. Entregar los productos que por su naturaleza lo requieran, con garantía de fábrica por defectos en su fabricación.
5. Las marcas de los suministros deben ser marcas reconocidas en el mercado.
6. Cumplir con el objeto del contrato en términos de buena calidad y cumplimiento en tiempo.
7. Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

1.10. **MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, este faculta a la entidad para que se le impongan multas sucesivas hasta el monto total de diez por ciento (10%) del valor del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Para todos los efectos las partes pactan como clausula penal la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

1.11. **CADUCIDAD**

El MUNICIPIO podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento por parte del contratista de alguna de las obligaciones en él previstas, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

1.12. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, DECLARATORIA DE CADUCIDAD Y EFECTIVIDAD DE LA CLAUSULA PENAL**

Para la imposición de multas declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad y efectividad de la cláusula penal, se observara el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

1.13. **CLAUSULAS EXCEPCIONALES**

Salvo en los caos señalados en el parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993y en los contratos de compraventa y consultoría, en los demás negocios celebre EL MUNICIPIO, se entienden pactadas las clausulas excepcionales, en los términos que contempla la precitada ley.

1.14. **LIQUIDACION**

El contrato deberá liquidarse en los casos previstos por el artículo 60 de la ley 80 de 1993, parcialmente subrogado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, lo cual deberá realizarse durante los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato.

2. **FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Teniendo en cuenta que la presente contratación no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el municipio de Puerto López (Meta), **la modalidad de selección corresponde a la Contratación de Mínima Cuantía contemplada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (modificado por el Art. 30 de la ley 2069 de 2020); en concordancia con lo** establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el **Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021), que regula el** Procedimiento para contratación de mínima cuantía

3. **DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

3.1 **LIMITACION A MIPYME.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria podrá ser limitada a Mipyme territoriales, (con domicilio en el departamento del Meta) o Mipyme nacionales, siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten al **menos dos (2) solicitudes LAS CUALES DEBERAN APORTARLO EN EL FORMATO DISPUESTO PARA TAL FIN** conforme la norma citada.

Nota 1. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrá realizar MiPyMes, cuyo objeto social y/o actividades económicas les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

Nota 2. Con fundamento en lo dispuesto por el Colombia Compra eficiente en Concepto C-160 de fecha 20 de abril de 2021, las fundaciones, las corporaciones, asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro no pueden participar en las solicitudes para limitar a convocatoria a MiPyMes y tampoco pueden participar n los procesos de contratación limitados a MiPyMes.

3.2 **CRONOGRAMA:** El cronograma para todos los efectos legales será el CRONOGRAMA ELECTRÓNICO establecido en la plataforma transaccional SECOP II.

Las fechas indicadas para cada una de las etapas del proceso de selección podrán ser variadas por el MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ, de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en la INVITACION PUBLILCA para la prórroga de los plazos establecidas, de lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados por los medios y procedimientos previstos para el efecto.

De la misma manera, si El MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ llegare a reducir los plazos aquí establecidos para la presentación del informe de evaluación y para la adjudicación del Contrato, dará oportuno aviso a todos los Interesados.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los presentes pliegos.

3.3 OBSERVACIONES A LA INVITACION A PRESENTAR OFERTA: Las observaciones a la presente invitación pública deberán ser presentadas dentro del día hábil siguiente a su publicación en la plataforma de la Página del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** durante el horario de trabajo establecido para el Municipio de Puerto López. El Municipio de Puerto López recibirá las observaciones por medio de la plataforma antes citada y de la misma forma publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso, en todo caso, antes del cierre del mismo.

Las observaciones remitidas de forma **extemporánea** podrán ser atendidas y contestadas por la Entidad, **pero no dentro de los términos fijados en el cronograma del proceso**; por lo anterior es deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección.

3.4 CIERRE DEL PROCESO Y PRESENTACION DE OFERTAS: El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso. Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo electrónico o radicado en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Puerto López, ni a la Oficina de Contratación después de la hora fijada en los aspectos generales de la presente invitación para el cierre del proceso selectivo.

Se entiende válido el proceso de selección cualquiera sea el número de participantes hábiles, siempre y cuando permita hacer una selección objetiva, incluso es válida una propuesta que se ajuste a la invitación publica y resulte favorable para la Entidad.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y presentará el informe del mismo.

Si no se presenta ningún otro proponente, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero) y con los parámetros establecidos para la evaluación económica.

ACLARACIONES POR SOLICITUD DEL MUNICIPIO: Después del cierre del proceso sólo serán aceptados los documentos y respuestas relacionadas exclusivamente con las aclaraciones y subsanaciones a que haya lugar. Las cuales deberán presentarse dentro de la plataforma SECOP II.

3.5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DE LA OFERTA: Dentro del término dispuesto por el Municipio de Puerto López, se verificará los requisitos habilitantes de la oferta de menor valor de conformidad con los artículos 2.2.1.1.2.2.3. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el manual y las circulares externas expedidas por Colombia Compra Eficiente, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de selección.

En caso de que ésta no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Dentro de dicho término se podrá solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su OFERTA.

3.6 INFORME DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACION: En la fecha, y hora señalados en el cronograma del presente proceso de selección, el Municipio de Puerto López publicará en la plataforma **SECOP II** el informe de verificación y/o evaluación de requisitos.

Por un término de un (1) día hábil siguiente a su publicación, los PROPONENTES podrán efectuar dentro de la plataforma **SECOP II**, las observaciones que estimen pertinentes sobre el informe, así mismo podrán subsanar la ausencia de requisito o la falta de documentos habilitantes que le hayan sido solicitados por el Municipio o aquellos que no se allegaron con el ofrecimiento.

Los proponentes deberán allegar las clarificaciones y/o documentos requeridos dentro término de traslado del informe de evaluación, el cual es preclusivo y perentorio, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

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 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.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del proceso y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Nota: Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II (POR MENSAJES) para que los mismos se adjunten a la oferta.

3.7 ACTO DE ADJUDICACION: La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

3.8 ACTO DE DECLARATORIA DESIERTA: El Municipio de Puerto López declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Este acto administrativo se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, el Municipio no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las ofertas.

Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna oferta.
- Ninguna oferta cumpla con las condiciones señaladas en el presente documento
- Habiéndose recibido una sola oferta, ésta resulta incursa en causal de rechazo.

Esta decisión será adoptada por la Entidad, vencido el término de traslado del informe de verificación señalado en el cronograma de la presente Invitación Pública.

3.9 VERIFICACION DE GARANTIAS: De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, el Municipio de Puerto López admitirá como uno de los mecanismos de cobertura, Pólizas de seguro otorgadas por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados o en general las establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: El contratista deberá constituir las garantías del contrato dentro de los términos otorgados por el cronograma del presente proceso (El contrato está constituido por la oferta y la aceptación de la oferta a través de la plataforma SECOP II) y deberá cargarla por la plataforma de SECOP II. Posteriormente, será aprobada por el Municipio de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. El término de ejecución a partir de su aprobación deberá estar cubierto por los amparos requeridos

En todo caso el contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y hasta su liquidación, so pena de que el Municipio haga efectiva la cláusula penal compensatoria del contrato.

Nota 2. - El contratista deberá reponer la garantía antes mencionada, en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, en el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

3.10. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley a participar en el presente proceso de Selección mediante la modalidad de Mínima Cuantía, a partir de esta convocatoria y durante las etapas precontractual, contractual y post contractual,

realizando las recomendaciones escritas que consideren necesarias, de conformidad con los artículos 66 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003.

3.11. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS: El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de Secop II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso.

En los eventos en los que no se pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para manifestar interés, crear o enviar ofertas y/o crear o aplicar Adendas, el Municipio dará aplicación a lo previsto en el *Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, la cual se encuentra disponible a través del enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf>, para lo cual el correo oficial será contratacion@puertolopez-meta.gov.co

En los casos en los que la imposibilidad de acceso o indisponibilidad del SECOP II, certificada por Colombia Compra Eficiente, impida el envío de observaciones o subsanaciones al proceso, se podrán remitir las mismas a través de la cuenta de correo electrónico contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Es deber del proponente consultar las guías, protocolos y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones.

4. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACION DE LA OFERTA

4.1 IDIOMA: En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 2ª de 1979 (Defensa del Idioma) y de su Decreto reglamentario 2744 de 1980, todos los documentos de la oferta aportados a la entidad deberán estar escritos en cualquier medio mecánico en idioma Castellano. Los documentos privados en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple y los documentos públicos en idioma extranjero se presentarán legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma español y cargarse dentro de la plataforma SECOP II.

4.2 PRESENTACION DE LA OFERTA: Los proponentes deberán presentar su OFERTA, a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP **II**.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación. La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, de acuerdo con lo establecido en el artículo 252 C.G.P: *"Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciaran de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendada s o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento".*

EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales".*

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, EL MUNICIPIO realizará la apertura de las mismas y publicará la lista de oferentes y el acta de cierre correspondiente.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación pública. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"*, disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Nota: para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

4.3. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN. Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresar las normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. El MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros.

El MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota: El MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales.

5. VERIFICACION DE LA OFERTA Y DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único criterio de evaluación será el **MENOR PRECIO** ofrecido, siempre y cuando la oferta cumpla los requisitos técnicos y el oferente se encuentre habilitado.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, en caso de no cumplir con el requisito de menor precio, se realizará el mismo procedimiento anteriormente establecido, con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio.

Quienes realicen la evaluación jurídica y técnica, presentarán ante el funcionario competente la recomendación que corresponda de acuerdo con la evaluación realizada, para que acepte la oferta presentada o declare desierto el presente proceso de selección.

Nota 1: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá expedir las adendas que considere convenientes para el desarrollo del proceso, de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia.

Nota 2: Solicitud para subsanar documentos: La entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no presente una

reformulación de la oferta, por lo tanto, no es viable admitir la subsanabilidad de otra clase de información o documentación.

Nota 3: correcciones aritméticas: La entidad solo efectuara correcciones aritméticas originadas por:

A. 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 I peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la infracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0,5) se aproximara por exceso al número entero

Durante esta etapa el Municipio seleccionará la oferta económica que ofrezca el **MENOR PRECIO TOTAL**, relacionado en la oferta económica consignada en la plataforma SECOP II para el presente proceso de selección

En caso de que alguno de los PROPONENTES no se encuentre obligado al Impuesto al Valor Agregado (IVA) o el valor del mismo sea diferente al del 19%, deberá estipularlo en su oferta, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor, previa verificación por parte de los miembros del área técnica que conforma el comité evaluador de que se hayan cotizado la totalidad de los bienes o servicios objeto del presente proceso.

En todo caso, el valor total de la oferta incluido el IVA no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la misma. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien o servicio.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe el MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial total o el que haya sido asignado, la propuesta será **RECHAZADA**.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Si el oferente no indica en su propuesta económica o habiéndolo indicado no le da valor a uno o alguno de los ítems relacionados, se entenderá que ha presentado una propuesta parcial, y será causal de **RECHAZO** de la propuesta económica

En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, el Municipio tomará el valor precisado en letras.

La oferta económica contenida en el formato que se establezca en la Invitación no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor del IVA deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51.

La oferta económica corresponderá a la incluida y diligenciada en la plataforma SECOP II y el formato establecido por la entidad como anexo oferta económica.

Cuando a criterio del MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, alguna de las ofertas económicas presente valores que puedan ser considerados como precios artificialmente bajos y que pueda poner en riesgo el cumplimiento futuro del contrato, se procederá de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en consonancia con lo dispuesto en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB-01" expedida por Colombia Compra Eficiente

No obstante, lo anterior, y para efecto de evitar un incumplimiento por parte del contratista o un desequilibrio económico y financiero del contrato, el MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor - evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

NOTA 1. El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la propuesta del presente proceso y los riesgos y administración de estos. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus Ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en él, sus Apéndices y Anexos así como el Estudio Previo, Análisis del Sector y la presente invitación, los cuales hacen parte integral del mismo. En consecuencia, deberá tener en cuenta en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

NOTA 2: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerara incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptara el proponente.

5.1 OFERTA ECONOMICA

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

ALCALDIA DE PUERTO LOPEZ	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META **MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ** **OFICINA CONTRATACION** **FORMATO COMPLEMENTARIO** **INVITACION PUBLICA MINIMA CUANTIA**

Durante esta etapa el MUNICIPIO seleccionara la oferta económica que ofrezca el ***MENOR PRECIO TOTAL,*** relacionado en la oferta económica consignada en la plataforma SECOP II, para el presente proceso.

El proponente debe presentar el valor de su propuesta especificando valores unitarios y valor total. Para el cálculo del valor de la propuesta al proponente deberá tener en cuenta el número del ítem, la descripción, la unidad y la cantidad.

Para fines de la evaluación se consideran las cantidades indicadas en el presupuesto oficial. El número del ítem, la descripción, las unidades y las cantidades que en él aparecen, no podrán ser modificados por el proponente al presentar la propuesta económica. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se consideran válidas.

En todo caso, el valor total de la propuesta no podrá exceder el 100% del Presupuesto Oficial total, so pena de rechazo de la misma. El Municipio corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto de la Invitación Pública. Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, directos e indirectos que impliquen la ejecución del objeto contractual.

En caso de que alguno de los PROPONENTES no se encuentre obligado al Impuesto de Valor Agregado (IVA) o el valor de este sea diferente al del 19%, deberá estipularlo en su oferta, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor, previa verificación por parte de los miembros del área técnica que conforma el comité evaluador de que se hayan cotizado al totalidad de los bienes o servicios objeto del presente proceso.

En todo caso el valor de la oferta incluido IVA o podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección, so pena de incurrir n causal de rechazo.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y este será el valor que tomara la entidad para efectos de esta. La corrección la realizara la entidad en el proceso de evaluación.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien o servicio.

En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe el MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial total o el que haya sido asignado, la propuesta será **RECHAZADA**.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Si el oferente no indica en su propuesta económica o habiéndolo indicado no le da valor a uno o alguno de los ítems relacionados, se entenderá que ha presentado una propuesta parcial, y será causal de **RECHAZO** de la propuesta económica

En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, el Municipio tomará el valor precisado en letras.

NOTA 1: LA OFERTA ECONÓMICA CORRESPONDERÁ A LA INCLUIDA Y DILIGENCIADA EN LA PLATAFORMA SECOP II Y EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD COMO ANEXO OFERTA ECONÓMICA.

Cuando a criterio del MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, alguna de las ofertas económicas presente valores que puedan ser considerados como precios artificialmente bajos y que pueda poner en riesgo el cumplimiento futuro del contrato, se procederá de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en consonancia con lo dispuesto en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB-01" expedida por Colombia Compra Eficiente

No obstante, lo anterior, y para efecto de evitar un incumplimiento por parte del contratista o un desequilibrio económico y financiero del contrato, el MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor - evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

NOTA 2. El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la propuesta del presente proceso y los riesgos y administración de estos. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus Ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en él, sus Apéndices y Anexos así como el Estudio Previo, Análisis del Sector y la presente invitación, los cuales hacen parte integral del mismo. En consecuencia, deberá tener en cuenta en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

NOTA 3: *Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerara incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptara el proponente.*

6. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

Durante esta etapa el Municipio verificará los soportes documentales que acompañan la OFERTA en la plataforma SECOP II presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre, **del proponente que presente el menor precio.** Los soportes documentales que acompañan la OFERTA y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al

PROPONENTE, con el fin de verificar su identidad, representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, experiencia y demás requisitos exigidos.

1.1 . REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

Para participar en el presente proceso los interesados deben tener la capacidad jurídica, para lo cual se verificara que los PROPONENTES no se encuentren incursos en causales de inhabilidad incompatibilidad para contratar con el Estado y que su objeto social les permita cumplir con el contrato a celebrar y todas sus obligaciones; en tal sentido podrán participar las personas naturales (salvo las expresas prohibiciones legales), las personas jurídicas nacionales o extranjeras las promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente; así como las entidades señalados en el artículo 7 la ley 80 de 1993 (modificado por el articulo 3de la Ley 2160 de 2021), que a continuación se enuncian:

1. Cabildo indígena: Es una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por esta, con una organización sociopolítica tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad.

2. Consejo comunitario de las comunidades negras: es la persona jurídica que ejerce la máxima autoridad de administración interna dentro de las Tierras de las Comunidades Negra, de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales que lo rigen y los demás que le asigne el sistema de derecho propio e cada comunidad.

3. Formas o Expresiones organizativas: Son manifestaciones que, en ejercicio del derecho constitucional de participación, asociación y de la autonomía de conjuntos de familias de ascendencia negra, afrocolombiana, raizal o palenquera que reivindican y promueven la cultura propia, su historia, sus prácticas tradicionales y costumbres, para preservar y proteger la identidad cultural y que estén asentados en el territorio que por su naturaleza no es susceptible de ser titulada de manera colectiva.

4. Organizaciones de Base de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras: Son asociaciones comunitarias integradas por personas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales o Palenqueras, que reivindican y promueven los derechos étnicos y humanos de estas comunidades.

5. Organizaciones de Segundo Nivel: Son asociaciones de Consejos Comunitarios, formas y expresiones organizativas y/u organizaciones de base que agrupan más de dos (2), inscritas en el Registro Único de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras al Ministerio del Interior, siempre y cuando el área de influencia de la organización de segundo nivel corresponda a más de la tercera parte de los departamentos donde existan comisiones consultivas.

6. Asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas: <Numeral modificado por el artículo 354 de la Ley 2294 de 2023. El nuevo texto es el siguiente> Entidad de derecho publico, encargada de fomentar y coordinar con als autoridades locales, regionales y nacionales, la ejecución de programas, planes y proyectos del plan de desarrollo relacionados con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y/o servicios públicos de los pueblos y comunidades indígenas, conforme a los lineamientos que al respecto reglamente el Ministerio del Interior y las demás entidades técnicas con competencias relacionadas para su conformación, dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de la presente Ley.

7. Consejo Indígena. <Numeral adicionado por el artículo 354 de lay 2291 de 2023. El nuevo texto es el siguiente> Forma de Gobierno Indígena: conformados y reglamentados a través de los usos y costumbres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 330 de la constitución política.

   Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un (1) año más.

   La oferta debe dar cumplimiento a todas las estipulaciones el pliego de condiciones, los estudios previos no podrán establecer ningún tipo de condición especial ara la entidad.

A. DOCUMENTOS JURÍDICOS:

A. DOCUMENTOS JURÍDICOS:

- Carta de presentación de la propuesta y formato "Compromiso Anticorrupción" debidamente firmados, con la manifestación expresa de que conoce y acepta las condiciones para esta contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente (persona natural) o representante legal (persona jurídica) o de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio (persona jurídica) o Registro Mercantil (persona natural) o de los integrantes del consorcio o unión temporal. Con fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- El certificado de existencia que expida la Cámara de Comercio del interesado debe contar dentro de su objeto social con las actividades que se pretenden contratar.
- Acta de autorización de la Junta o Asamblea de socios (cuando aplique)
- Acta de Constitución de Consorcio o Unión Temporal (cuando aplique)
- Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República (persona natural) o representante legal (persona jurídica) o de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- REDAM

- Constancia de afiliación al sistema de seguridad social Pagos a los Sistemas de salud, Pensiones, Riesgos profesionales, Cajas de Compensación familiar, ICBF y SENA (según corresponda).
- Certificado de Antecedentes y requerimientos judiciales (persona natural) o representante legal (persona jurídica) o de los integrantes del consorcio o unión temporal
- Certificación sobre aportes al sistema seguridad social y para fiscales correspondientes a los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta firmada por el revisor fiscal si estuviere obligado a tener o por el representante legal (para persona jurídica).
- Propuesta de ofrecimiento indicando los precios unitarios y la nota expresa que los mismos se mantendrán hasta finalizar el contrato.

Para consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar los anteriores documentos.

B. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

1. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA PARA NO MIPYME

El proponente deberá acreditar experiencia con **MÁXIMO UN (01) contrato** celebrado con Entidades Públicas o Privadas que se encuentre terminado y liquidado, cuyo objeto corresponda a "**SUMINISTRO DE CAFETERÍA Y ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO**", cuyo valor sea equivalente o superior al 100% del presupuesto oficial.

El proponente persona natural o jurídica debe acreditar estar matriculadas o constituidas según corresponda, con mínimo UN (1) AÑO de antelación a la fecha de la presente invitación pública.

1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA CONFORME LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DE CONFORMIDAD AL DECRETO 1860 DE 2021.

El proponente deberá acreditar su experiencia **con MÁXIMO dos (2) contratos**, celebrado con entidad pública y/o privada, que se encuentre terminado y liquidado; en donde se evidencie que el objeto o alcance este orientado a "**SUMINISTRO DE CAFETERÍA Y ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO**"; cuya cuantía sea superior o igual al 100% del presupuesto oficial.

El proponente persona natural o jurídica debe acreditar estar matriculadas o constituidas según corresponda, con mínimo UN (1) AÑO de antelación a la fecha de la presente invitación pública.

1) ACREDITACIÓN DEL REQUISITOS DE EXPERIENCIA

La experiencia se acreditará con: Copia del contrato, acta de terminación y liquidación.

En caso de acreditar la experiencia con certificación adicional, esta deberá contener como mínimo la siguiente información y requisitos:

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación y calidad en la que expide la certificación (gerente, representante legal, jefe de contratación o de adquisiciones y demás.)
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de finalización del contrato: El contrato debe haberse terminado y liquidado.
- Valor del contrato.
- Si el contratante es entidad sometida a la ley civil deberá aportar una copia de la cámara de comercio y/o documento homologable y copia de la factura que generó dentro del proceso de contratación.

En caso de acreditar contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación. Se verificará el contrato máximo solicitado por proponente y por tanto no se debe relacionar en el formulario para tal finalidad, más de los requeridos. En caso de relacionarse más contratos de los requeridos, el MUNICIPIO, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, sólo el primero, en el orden en que aparezcan relacionados. Dicha documentación se solicita de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Para las propuestas que se presenten en cualquier forma de proponente plural cualquiera de los integrantes puede aportar la experiencia independientemente del porcentaje de participación.

NOTA: En caso de que el contrato aportado sea de aquellos que la experiencia se encuentre en un ítem, el mismo deberá ser por el valor de la experiencia requerida, es decir, una vez el presupuesto oficial.

Se verificará el contrato máximo solicitado por proponente y por tanto no se debe relacionar en el formulario para tal finalidad, más de los requeridos. En caso de relacionarse más contratos de los requeridos, el MUNICIPIO, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, sólo el primero, en el orden en que aparezcan relacionados. Dicha documentación se solicita de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Los errores y omisiones en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto. Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si cumple con el número de contratos exigidos.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA CON ENTIDADES PRIVADAS

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares el proponente deberá aportar contrato debidamente suscrito por las partes, copia de factura y/o cuenta de cobro, comprobantes de egreso debidamente firmados, acta de terminación y/o recibo de entrega de los productos debidamente firmada por las partes y adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredite la facturación e ingreso de la correspondiente experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración de renta del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.
C. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones

OTROS REQUISITOS TÉCNICOS.

DISPONIBILIDAD DE UN ESTABLECIMIENTO O SEDE.

Teniendo en cuenta la oportunidad en la entrega de los elementos de aseo y cafetería, el proponente deberá acreditar con su propuesta, que cuenta con establecimiento de comercio en el sector urbano del municipio, o acreditar que cuenta con un convenio comercial con un establecimiento de comercio vigente, debidamente registrado en Cámara de Comercio, que contenga la actividad económica relacionada. Dicho convenio deberá estar firmado por los representantes legales de cada una de las partes, adjuntado certificado de cámara de comercio.

DOCUMENTOS ECONÓMICOS.

El proponente debe presentar el valor de su propuesta especificando valores unitarios y la nota expresa que los mismos se mantendrán hasta finalizar el contrato y que presupuesto total corresponde al presupuesto oficial del presente estudio previo. Para el cálculo del valor de la propuesta al proponente deberá tener en cuenta cada uno de los ítems, la descripción y la unidad, así como que este valor incluye todos los costos y gastos directos e indirectos que la ejecución del futuro contrato le acarre.

Para fines de la evaluación se consideran las cantidades indicadas en el presupuesto oficial, la descripción y las unidades que en él aparecen, las cuales no podrán ser modificados por el proponente al presentar la propuesta económica. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se consideran válidas. Se entenderá, en todos los casos, que el proponente mantiene el precio por todo el tiempo de la vigencia de garantía de seriedad de las propuestas.

En todo caso, la propuesta no podrá exceder el 100% del presupuesto oficial total ni individual para cada uno de los ítems, so pena de rechazo de la misma. El Municipio corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto de la invitación pública. Los precios unitarios deberán

indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, directos e indirectos que impliquen la ejecución del objeto contractual.

2. **CRITERIOS DE DESEMPATE** Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas, cuando presenten el mismo valor.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, 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 medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

La referida norma señala:

> "En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.
>
> 1. *P*
> *referir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.*
>
> *En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.*
>
> *En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y*

observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. *P*
referir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

3. *E*
n el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4. *P*
referir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

5. *P*
referir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

6. *E*
n el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

7.
Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

8. *E*
n el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

9. *P*
referir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto

determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

10. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

10.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

10.2 El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

10.3 En relación con el integrante del numeral 10.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el

integrante del que trata el numeral 10.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

11 *Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso especifico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

12 *Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

13 *Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento*

(25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. *E*
sté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. *L*
a Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. *N*
i la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

14 *Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.*

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

15 *Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.*

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

3. **CAUSALES DE RECHAZO**: Sin perjuicio de lo establecido en la ley aplicable, será rechazada la oferta cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

a. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
b. La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
c. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
d. Cuando el oferente; persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal o promesa de Sociedad Futura presente más de una propuesta para este mismo proceso.
e. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
f. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.

g. Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial y/o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
h. Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de
i. Subordinación, con fecha anterior al cierre.
j. Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
k. Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado.
l. Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
m. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
n. Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, se envíe por correo, fax o correo electrónico o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación.
o. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en la presente invitación pública.
p. Cuando la propuesta económica no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
q. Cuando el proponente condicione su propuesta.
r. Cuando se presente una oferta con precios artificialmente bajos, de conformidad con los criterios definidos por la Ley y la Agencia Nacional de contratación.
s. Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL MUNICIPIO antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y técnicos.
t. Cuando el oferente sobrepase el presupuesto oficial estimado en el presente proceso de selección.
u. Cuando el proponente no oferte valor para cualquiera de los ítems a contratar.
v. Las demás indicadas en los documentos del proceso.
w. Toda otra causa contemplada en la Invitación Pública y las normas legales vigentes.

JOHANNA VEGA MORENO
Jefe Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Puerto López - Meta

Proyecto: Maria Alexandra Nova. F
Asesor Jurídico- Contratista

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co