INVITACIÓN PÚBLICA	Nº 002 DE 2025
TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
NÚMERO	CM- MC 002 de 2025
OBJETO	SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO
LOCALIZACIÓN	CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO - Municipio de Rionegro.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Al tenor del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el DIEZ (10%) del valor de la menor cuantía de la entidad. En términos particulares, este proceso se adelantará en estricto cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto N° 1082 de 2015.

En concordancia con el párrafo anterior, en lo establecido en el inciso del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de MÍNIMA CUANTÍA y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP II.

Por lo tanto, como mecanismos de publicidad se procederá a la publicación de la presente invitación en el SECOP II.

El presente proceso fue aprobado en el Comité de Contratación N° 02 del 04 de febrero de 2025.

1.1 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Alcaldía de Rionegro Invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en

el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proceso.

1.2. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En el presente documento se describen las bases jurídicas, técnicas, financieras y económicas, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se publicaron, que recibió del Concejo Municipal de Rionegro, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas, que está enterado a satisfacción del alcance de las actividades que se pretende contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para presentar su propuesta. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen, ni vinculan en modo alguno al Concejo Municipal de Rionegro.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, obtener su propia asesoría independiente, para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato que se adjudique dentro del mismo.

Todos los documentos de esta invitación pública se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación pública serán de su exclusiva responsabilidad; en consecuencia, el Concejo Municipal de Rionegro no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

La invitación pública podrá incluir los temas planteados en las observaciones presentadas, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual se agruparán aquellas de naturaleza común.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados el objeto del contrato de la presente convocatoria pública no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o actos motivados y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación
Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente la presente invitación pública, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, así como:

1. Examine rigurosamente las condiciones estipuladas mediante el invitación pública electrónico del SECOP II, los estudios previos, anexo técnico, el contenido de la invitación publica los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normativa legal vigente.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente invitación pública de condiciones.

6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública de condiciones.
7. Suministre toda la información requerida en el presente documento.
8. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido en el proceso.
9. Cumpla las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
11. Toda consulta al proceso deberá formularse a través de la plataforma SECOP II, En ningún caso El Concejo Municipal de Rionegro atenderá consultas telefónicas ni personales.
12. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que de ella se suministre.
13. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, invitación pública, avisos y adendas (cuando a ello hubiere lugar), especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por el Concejo Municipal de Rionegro y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebrará.
14. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
15. El Concejo Municipal de Rionegro podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente
16. Es responsabilidad del proponente verificar, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente sistema SECOP II www.colombiacompra.gov.co la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección.
17. Los proponentes podrán presentar su propuesta, identificando de manera clara que están interesadas en ejecutar el proyecto objeto del presente este proceso.

1.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO.

Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
82	12	17	01	Servicio de copia blanca y negra o de cotejo.

1.4. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO:

El Concejo Municipal de Rionegro, con el propósito de desarrollar de manera continua estrategias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión del Concejo y al posicionamiento de la Corporación se requiere realizar este proceso de copias de los proyectos de acuerdos radicados, además de cualquier otro documentos que se requiera por los corporados conforme a la estrategia proyectada desde el área de comunicaciones para la vigencia 2025

Por un valor DE CUATRO MILLONES DE PESOS M/l ($4.000.000)
Por un plazo de: El plazo establecido para ejecutar el contrato resultante de la presente contratación es de NUEVE MESES contados sin a partir de a acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar reserva.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El proponente deberá tener en cuenta que, en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato de suministro deberá dar cumplimiento mínimo con las siguientes obligaciones y especificaciones técnicas:

Ítem	Unidad	Descripción
1	Unidad	SERVICIO DE COPIA BLANCO Y NEGRO

El proponente deberá además deberá tener en cuenta:

- **Tipo de Servicio**: El servicio de fotocopia incluirá fotocopias en blanco y negro, en diversos tamaños de papel como A4, A3, carta, oficio, entre otros. Se establecerá un volumen aproximado de copias mensuales, asegurando que las copias tengan resolución, claridad y nitidez adecuadas. Además, se especificarán los tamaños de papel más comunes y se determinará si las fotocopias deben ser simples o a doble cara, según las necesidades del servicio.
- **Las condiciones de entrega:** del servicio incluyen un tiempo máximo para la entrega de las copias después de la solicitud, que será de 45

minutos y se especificarán las ubicaciones de entrega es la Secretaría General, ubicada en el Palacio Municipal, Calle 49 nº 50 – 05, Cuarto Piso.

- **Garantía de Calidad y Sustitución**: El contratista garantizará la buena calidad de la fotocopia y claridad y legalidad. Si alguna copia sale deficiente tiene un funcionamiento deficiente, deberá ser reemplazado de forma inmediata.
- **Cumplimiento de Requisitos Administrativos**: El contratista debe reportar la información relacionada con la ejecución del contrato cuando sea solicitada por el contratante y facilitar la labor de supervisión, respondiendo oportunamente a cualquier observación o requerimiento.
- **Condiciones de Pedido y Transporte**: El contratista deberá garantizar pedidos mínimos de $20.000, asegurando su entrega en la dirección mencionada (Calle 49 nº 50 – 05, Palacio Municipal, Cuarto Piso) y asumir el traslado o transporte del suministro.

1.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

El valor estimado del contrato es de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)**, Valor que fue determinado teniendo presente los precios actuales del mercado en la zona y según el análisis de precios realizado, los principales productos requeridos se relacionan a continuación:

Para tener en cuenta en SECOP II EL PROCESO ES TIPO BOLSA EL OFERENETE DEBERA OFERTAR POR EL VALOR TOTAL POR EL CUAL SE VA A ADJUDICAR EL PROCESO. (EL CUAL CORRESPONDE AL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA).

PERO PARA EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN Y REVISIÓN SERA CONFORME AL MENOR VALOR, EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMATO “ANEXO 2 DE OFERTA ECONÓMICA” PUBLICADO EN EL SISTEMA SECOP II, DONDE PRESENTARA SU OFERTA DISCRIMINANDO LOS VALORES UNITARIOS Y LA SUMATORIA TOTAL DE ESTOS EN ARAS DE ESTABLECER QUIEN OFERTA EL MENOR VALOR.

Es decir se evaluara ítem por ítem sin que cada oferente supere el valor total del De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Rionegro realizo un estudio del sector, en el que analizaron los precios por este producto, teniendo en cuenta los valores cancelados por los años anteriores en los procesos de cotización de minina cuantía, precios históricos proyectados cuyo objeto es DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO.

Ítem	Unidad	Descripción	Valor
1	Unidad	SERVICIO DE COPIA BLANCO Y NEGRO	$260

AÑO Y NUMERO DE DEL CONTRATO	OBJETO	VALOR
CM-MC005-2023	SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO	$3.000.000
CM-MC003-2022	SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO	$3.000.000
CM-MC002-2021	SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO	$3.000.0000

”

Al respecto, es pertinente señalar que dependiendo de la naturaleza del contratista seleccionado operarán gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos a continuación se son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RETEICA):	8/1000
ESTAMPILLA PROCULTURA:	1%
ESTAMPILLA PRO-ADULTO:	3%
ESTAMPILLA UDEA	0.8%
ESTAMPILLA POLITÉCNICO J.I.C.	0.4%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	2.5%
COMPRA Y SUMINISTROS	3 %
RETEFUENTE:	De acuerdo con la condición de cada contratista y a la naturaleza del contrato.
RETEIVA:	Aplica para contratistas que facturen IVA

Nota: se aclara que la estampilla pro hospital no se relaciona en este porque el Artículo 28 del Acuerdo 024 del 26 de diciembre del 2022 retiro dicha estampilla.

Resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

El municipio de Rionegro financiará el contrato con cargo Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº302 del 06 de febrero de 2025.

Además, por tratarse de un contrato TIPO BOLSA de recurso (es decir que se establece con presupuesto bolsa ya que no tiene cantidad determinadas sino determinables) se tuvo en cuenta la discriminación de los valores unitarios de cada ítem y luego de haber elaborado un promedio de estos precios con las cotizaciones solicitadas, el proponente ofertara PRESENTANDO SU OFERTA DISCRIMINANDO LOS VALORES UNITARIOS Y LA SUMATORIA TOTAL DE ESTOS EN ARAS DE ESTABLECER QUIEN OFERTA EL MENOR VALOR.

1.6 FORMA DE PAGO:

El Concejo Municipal realizará pagos parciales de acuerdo con la factura presentada, debidamente soportada con el recibido a satisfacción de los servicios objeto del contrato por parte del supervisor.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el contratista determine para tal fin, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, en la que certifique que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al sistema de seguridad social integral en pensión y salud, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Rionegro. El contratista se obliga a informar a la entidad, una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que efectué la Secretaria encargada, en todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del municipio de Rionegro, y sólo se aprobará el pago de aquellos suministro que sean comprobables y efectivamente soportadas, y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista seleccionado las cuales serán consignadas en el informe de supervisión y serán parte integrante del acta de pago

PARÁGRAFO 1: Si las facturas y/o cuenta de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

PARÁGRAFO 2: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 3: Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago por parte de la Secretaria de Hacienda del municipio. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, timbre y publicación, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre la utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes (Reteica, Estampilla Procultura, Estampilla, Pro-Adulto mayor, estampilla UDEA, estampilla Politécnico, Estampilla Prodeporte).

1.7 APORTES PARAFISCALES:

Todos los interesados en participar deberán acreditar con la certificación respectiva, expedida por el revisor fiscal y el representante legal, que se encuentra a Paz y Salvo hasta la fecha de presentación de la oferta, por el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro, Antioquia; Decreto 806 de 1998, 1406 de 1999, Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes con la materia. De igual forma y conforme a la normatividad vigente, estarán obligados a la cancelación de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás de orden Nacional, departamental y municipal de conformidad a la calidad de personas jurídicas o naturales que ostenten para la prestación del servicio.

El proponente deberá presentar las planillas de pago de seguridad social al día, en donde conste toda la planta de empleados y además deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento.

En caso de estar obligado a llevar contabilidad, deberá adjuntar la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y junta central de contadores vigente, del respectivo contador.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) La proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de esta, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación

Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

c) Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

d) En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social bajo la gravedad de juramento, indicara esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

NOTA: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley vigente al momento de la presentación de la propuesta.

1.8 GARANTÍAS:

Teniendo en cuanta la naturaleza del objeto a contratar y de conformidad con el artículo 87 del decreto 1510 de 2013, el Municipio de Rionegro prescindirá de la constitución de garantías.

1.9 CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para este proceso de contratación de mínima cuantía se estipulan las siguientes fechas, las cuales los interesados deberán tener presente. Cualquier cambio en el cronograma establecido será informado a través del SECOP.

TABLA 2 – CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación invitación pública.	10 de abril de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación Estudio Previos.	10 de abril de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para recepción de observaciones	11 de abril de 2025 hasta 3:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para manifestación de interés para limitar mipymes.	11 de abril de 2025 hasta 3:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a las observaciones a la invitación	21 de abril de 2025 hasta 7:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación de aviso de limitación mipymes	21 de abril de 2025 hasta 7:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Plazo máximo para expedir adendas	22 de abril de 2025 hasta 10:00 a:m	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Presentación ofertas	23 de abril de 2025 hasta 4:00 p:m	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Apertura de sobre	23 de abril de 2025 hasta 4:10 p:m	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Informe de presentación de ofertas	24 de abril de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación del informe de evolución de las ofertas	25 de abril de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Presentación de observación al informe de verificación o evaluación	28 de abril de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a la observación al informe de verificación o evaluación	29 de abril de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aceptación de ofertas	30 de abril de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Entregas de garantías sin aplica si dieran a lugar	30 de abril de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aprobación de la garantías de ejecución del contrato si dieran a lugar	30 de abril de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

1.10 ADENDAS AL PROCESO

Cualquier modificación a los términos de la invitación se hará mediante adenda que será publicada en el portal del SECOP II; en el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

2. REQUISITOS HABILITANTES:

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA: (ADMISIBLE / NO ADMISIBLE)

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas del sector, nacionales, consorcios o uniones temporales o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta debe ser por lo menos la duración total del contrato, más el término previsto para la liquidación del contrato y dos años más.

El Concejo Municipal de Rionegro también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La capacidad jurídica de las personas naturales se verificará acreditando cédula de ciudadanía, declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. La entidad consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, fiscales y/o disciplinarios.

Los oferentes que se presenten en calidad de consorcio o unión temporal deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y responderán solidariamente frente al Concejo Municipal de Rionegro, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y su aceptación. De igual manera,

deberán indicar su porcentaje de participación y anexar el poder que designa el representante legal del consorcio o de la unión temporal.

b. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo exigido en el amparo de estabilidad de las obras según la minuta del contrato, y a partir de la entrega de ofertas. En el caso de Unión Temporal, deberán establecerse los términos y extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del objeto contratado, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Concejo Municipal de Rionegro.

c. Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de Concejo Municipal de Rionegro. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

d. El mínimo porcentaje de participación para un consorciado o unido temporalmente es del treinta por ciento (30%). Se advierte a los consorciados o unidos temporalmente, que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que la oferta fue presentada exclusivamente por el o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta solo se tendrán en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, la capacidad financiera y los requisitos jurídicos que cumplan los miembros no inhabilitados, debiendo sustituir la garantía de seriedad de oferta por otra donde ellos figuren como exclusivos tomadores de la misma, dentro del término establecido para el efecto, a menos que manifiesten su voluntad de no continuar adelante en el proceso de selección, caso en el cual podrán retirar su oferta.

Además, se advierte que, cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a uno de sus miembros con posterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que renuncia a su ejecución, debiendo cederlo a un tercero que reúna los requisitos y calidades exigidos, previa aprobación escrita del Concejo Municipal de Rionegro, obligándose a sustituir la garantía única Contractual por otra donde figuren como exclusivos tomadores los miembros no inhabilitados y el cesionario de los derechos y obligaciones del inhabilitado

Será causal de NO HÁBIL, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

Del mismo modo, los oferentes deberán presentar los siguientes documentos

MANIFESTACIÓN DE NO SANCIÓN CONTRACTUAL- El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no haber sido sancionado dentro de los DOS (2) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por el representante legal en tratándose de personas jurídicas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, APORTES PARAFISCALES, CÉDULA, TARJETA PROFESIONAL Y JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.

Todos los interesados en participar deberán acreditar con la certificación respectiva, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal (en caso de que aplique), que se encuentra a paz y salvo hasta la fecha de presentación de la oferta, por el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, Ley 797 de 2003, el Manual de Contratación del Concejo Municipal de Rionegro y demás normas concordantes con la materia. De igual forma y conforme a la normatividad vigente, estarán obligados a la cancelación de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás de orden nacional, departamental y municipal de conformidad a la calidad de personas jurídicas que ostenten para la prestación del servicio.

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá presentar el Certificado del Registro Único Tributario expedido por la DIAN. (CON FECHA DE GENERACIÓN NO SUPERIOR A 45 DÍAS AL MOMENTO DE PRESENTAR LA PROPUESTA).

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sean personas diferentes de los miembros.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES
Certificado de Antecedentes Fiscales, vigente y actualizado, expedido por la Contraloría General de la República tanto del proponente y de su representante legal.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:
Ninguna entidad, así como sus representantes legales podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación tanto del proponente y de su representante legal.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

Ninguna entidad ni sus representantes podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente y del representante legal de la persona jurídica.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.
Consecuencias por el no pago de multas. “Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: […] c) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.” (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016), con la presentación de la oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del proponente plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación en la página web de consulta de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado en original.

DECLARACION DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y la Ley 1238 de 2008, ningún proponente, ni los integrantes de un proponente plural, nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Si cumple los requisitos se calificará como ADMISIBLE y continuará en el proceso de selección.

2.2. CAPACIDAD TECNICA (ADMISIBLE / NO ADMISIBLE):

ANTIGÜEDAD: Para la antigüedad del proponente, se calificará como “ADMISIBLE” si el proponente como persona natural y/o jurídica acredita más 10 AÑOS por cualquier medio permitido por la Ley civil o comercial. Para los consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir esta condición de antigüedad de DIEZ (10) años.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar los certificados que acrediten las prestaciones del servicio en cualquiera de las modalidades legalmente permitidas que el oferente relacione y/o el certificado de existencia y

representación legal para personas jurídicas o el certificado de registro/matricula mercantil, para personas naturales.

La antigüedad más de DIEZ (10) años se solicita con el fin de garantizar que los oferentes tengan una estructura sólida y un posicionamiento firme en el mercado que les permita desarrollar adecuadamente el objeto contractual y contar con la suficiente trayectoria para llevar a cabo la actividad que satisfaga los requerimientos de la entidad.

EXPERIENCIA: Para la experiencia general del proponente, se calificará como "ADMISIBLE" si el proponente cuenta con experiencia CINCO (05) contratos ejecutados con el objeto relacionado al de la citada en la presente invitación, lo cual acreditará mediante certificaciones que sumados los valores sea igual o mayor al valor del presupuesto oficial expresando en salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V) del presente contrato.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el Concejo Municipal tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

El Concejo Municipal se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia general se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias generales de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

Cuando la experiencia general acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con

el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el Concejo Municipal tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

El Concejo Municipal se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

UBICACIÓN: Analizando la relación costo/beneficio, por la facilidad de entrega e inmediatez, se determina que el establecimiento de comercio debe estar ubicado a una 15 – 20 metros de la Alcaldía municipal. Este requisito se podrá verificar en el certificado de cámara de comercio.

En principio se le dará prioridad a las propuestas del Municipio de Rionegro, siempre y cuando cumplan con Requisitos Habilitantes (especificaciones técnicas y propuesta económicas) en virtud que el Concejo Municipal de Rionegro, como entidad autónoma y en el marco de la reactivación económica promovida mediante el Acuerdo Municipal 019 de 2021, busca el fortalecimiento de las economías locales mediante el desarrollo de contratos, convenios y demás, con empresas asentadas en el territorio y que generen empleo a los habitantes de la ciudad. Esto, tiene como objetivo dinamizar la economía local, fortaleciendo el tejido empresarial de quienes tributan y desarrollan su actividad comercial en el municipio, incentivando la tributación de impuestos y su reinversión, desde un enfoque de desarrollo que se justifica en la necesidad de mantener o generar puestos de trabajo para los habitantes del municipio Lo anterior, además, cobra mayor importancia debido a la necesidad de suministrar de forma inmediata y oportuna lo requerido por la corporación

3. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- LA CARTA DE PRESENTACIÓN: Se deberá diligenciar de conformidad con el formato adjunto por el Concejo Municipal, debe de incluir los números de teléfono, correo electrónico y numero de anexos. Los documentos debe ir en un único archivo pdf.

- Los posibles proponentes deberán presentar su propuesta, a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en las condiciones publicadas en la plataforma y las Guías y manuales de Colombia Compra Eficiente.

- La apertura de sobre de oferta económica se realizará desde la plataforma de SECOP II.

- Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los estudios previos que son documentos integrantes del contrato y la invitación pública.

- La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el invitación pública de condiciones y sus adendas, por lo tanto la exigencia de las firmas de los documentos esenciales de la propuesta dentro del proceso de contratación, trata de la expresión inequívoca, expresa y exigible para que la Concejo Municipal pueda validar con la firma autógrafa, la presentación de la propuesta, por lo que algún documento esencial sin firma, no se tendrá como válida.

- El proponente deberá tener en cuenta que con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Contrato.

- La propuesta será suscrita por el proponente persona natural o representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para representar a ésta, participar en todo el proceso de contratación y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

- En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en caso de hacerlo, el Concejo Municipal

requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Recibidas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna.

- La oferta que prepare el oferente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el oferente y el Municipio de Rionegro, deberán redactarse en idioma español y foliada.

- El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos.

3.1 OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en la PLATAFORMA DE SECOP II, indicando el valor del ítem incluido todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, como salarios del personal, transporte, etc., cumpliendo con las normas laborales impuestos nacionales, departamentales y municipales, y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondear por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por exceso para aquellos que estén por encima.

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación, se adjudicará a la oferta de menor valor que resulte habilitada.

El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.

El evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario se RECHAZARÁ la propuesta.

Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto total, se procederá al rechazo de la propuesta.

3.2.1 VERIFICACIÓN ARITMÉTICA DEL FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

El Concejo Municipal realizará la verificación aritmética al FORMATO de PROPUESTA ECONÓMICA de la siguiente manera:

Si al verificar la PROPUESTA ECONÓMICA se encuentran errores aritméticos, se procederá a su corrección.

Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el presupuesto oficial total.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

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

3.3 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

De acuerdo con la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: “Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las CUATRO (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta”.

En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes y la entidad deberán remitirse a la Guía, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Únicamente para los efectos establecidos en la mencionada guía y solo si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, la Entidad dispondrá el correo electrónico concejo@rionegro.gov.co

El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación de la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II en consecuencia cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad.

3.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe incluir la siguiente información:

1. Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en esta invitación publica (Anexo 1), firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir que conoce y acepta las condiciones contenidas en la presente invitación.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas de la cámara de comercio de su jurisdicción, expedido dentro de los cuarenta y cinco (45), días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta o registro mercantil para personas Naturales.
3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural y del representante legal para personas jurídicas y Apoderado (cuando aplique)
4. Registro Único Tributario (RUT), actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, de conformidad con la resolución 139 de 2012. con fecha de generación no superior a 45 días a la fecha presentación de la respuesta.
5. Certificado de Contraloría General de la República del Proponente singular (representante legal y apoderado) o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural del representante legal y apoderado
6. Certificado de Procuraduría General de la Nación del Proponente singular (representante legal y apoderado) o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural.
7. Certificado de Antecedentes Judiciales del Proponente singular (representante legal y apoderado) o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural
8. Certificado del sistema Registro de medidas correctivas de la Policía Nacional del representante legal y apoderado
9. Compromiso Anticorrupción con firmas, de acuerdo con el modelo suministrado en este invitación pública de condiciones (Anexo 3), firmada por

el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal

10. Certificado de inhabilidades, incompatibilidades y consultas (Anexo 4) Diligenciar y firmar formato.
11. Propuesta económica, (Anexo 2). Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores parciales para todos y cada uno de los ítems, el valor total neto de la propuesta debidamente firmado por el proponente.
12. Certificados de experiencia y/o idoneidad requeridos por la entidad.
13. Certificados de los pagos a seguridad social y parafiscales correspondientes a la duración del contrato.
14. Cédula, tarjeta profesional y Junta central de contadores.
15. Especificaciones técnicas (Anexo 2).

3.5 PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS

No se admiten propuestas parciales, alternativas o condicionales, es decir el proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems y en las condiciones requeridas.

3.6 PROPONENTES ELEGIBLES

Este proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía estará abierto a todas las personas naturales o jurídicas, que cumplan con los requisitos habilitantes solicitados en la presente invitación.

Cada proponente presentará solo una oferta, ya sea como persona natural o como persona jurídica. El proponente que presente o participe en más de una oferta será rechazado.

Se advierte que, si sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento precontractual, la proponente renuncia a continuar participando en la contratación, y su oferta no será tenida en cuenta a partir del momento en que se advierta por parte del Concejo Municipal, la ocurrencia de dicho evento.

3.7 FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

Las propuestas podrán presentarse hasta antes del vencimiento del plazo establecido por la entidad, que se encuentra definido en el cronograma general, de conformidad con la hora legal colombiana que será consultada por la entidad, en el SECOP II.

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

El Concejo Municipal no se hace responsable de ofertas enviadas por correo, ni entregadas en dirección o dependencia diferente a la establecida en la presente invitación pública.

CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Concejo Municipal las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

3.8 NOTIFICACIÓN

Las notificaciones de los diferentes actos administrativos emanados de este proceso de selección se entenderán notificados a los interesados una vez se encuentren publicados en el SECOP II.

4.0 ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Concejo Municipal de Rionegro revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Concejo Municipal de Rionegro verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

El Concejo Municipal de Rionegro aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

Para determinar el menor valor se tendrán en cuenta que si las correcciones de las propuestas modifican el total del valor total de la propuesta, se rechazará.

El Concejo Municipal de Rionegro, podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones que considere pertinentes, sin que ello implique mejorar, adicionar o completar la oferta.

4.2 TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez recibidas las propuestas, se procederá a efectuar la verificación jurídica, técnica y de experiencia que se hubieren solicitado en la presente invitación, de la propuesta que haya ofertado el menor precio, de cumplir con los criterios establecidos tendrá la calidad de “ADMISIBLE”.

El Concejo Municipal de Rionegro efectuará la evaluación de las propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma. El Concejo Municipal de Rionegro podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

4.3. ACLARACIONES Y SUBSANABILIDAD

El Concejo Municipal de Rionegro podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias, según lo determina el numeral 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Sin embargo, los proponentes con sus aclaraciones no podrán modificar ni mejorar su propuesta so pena de incurrir en causal de rechazo legal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado

Conforme al Cronograma del Proceso, los proponentes a los que se les haya requerido por la falta de documentos y requisitos habilitantes dispondrán, ÚNICAMENTE, del término establecido en el cronograma, para subsanar la ausencia de requisitos que les sea requerida, so pena de que su propuesta sea

rechazada en forma definitiva de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y la ley 1882 del 15 de Enero de 2018.

El Concejo Municipal de Rionegro efectuará la evaluación de las propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma. El Concejo Municipal de Rionegro podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

4.4 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en caso de hacerlo, el Concejo Municipal de Rionegro requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna.

Por lo anterior y de acuerdo con la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra y en aras de dar cumplimiento a los principios de la contratación estatal y de la normatividad colombiana, y con el fin de respetar los derechos de los proponentes, procederá a requerir a la empresa para presentar las explicaciones que sustenta el valor ofertado con la siguiente desagregación de su precio:

Oferta: Costo del Bien u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + Utilidad

4.5 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El término de traslado del informe de evaluación será el establecido en el cronograma general de la invitación, en todo caso dicho término no podrá ser inferior a UN (1) día hábil.

En este periodo los proponentes podrán presentar observaciones y subsanar los requisitos y criterios a los que haya lugar.

El proponente no podrá estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado según la Ley 80 de 1993.

4.6 ADJUDICACIÓN

Una vez surtida la etapa de evaluación de las propuestas y dirimido los posibles desempates, causales de rechazo y/o declaratoria de desierta (numeral 6.0) se procederá a la adjudicación del proceso de contratación.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adiciono el numeral 2º de la Ley 1150 de 2007, expresa que en los procesos de mínima cuantía "la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas."

Así mismo, el numeral 8º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato. Por lo tanto, el Concejo Municipal de Rionegro, adjudicará mediante la publicación de la comunicación de

Aceptación de la oferta de manera conjunta con la propuesta seleccionada en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co, con lo cual se entenderá informado al contratista de la aceptación de su oferta.

4.7 NOTIFICACIÓN DE ACTOS

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

5.0 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

5.1 CLÁUSULA PENAL

Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al VEINTE (20%) por ciento del valor total del contrato resultante, en caso de incumplimiento por parte del contratista, la cual pagará al Concejo Municipal de Rionegro, sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de VEINTE (20) días hábiles a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento.

Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que los adiciones, modifique o sustituya.

5.2 MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones estipuladas el contratista se hará acreedor a multas diarias sucesivas del 0.5% del valor del contrato hasta el VEINTE (20%) por ciento del valor del contrato.

Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2014 o la norma que los adiciones, modifique o sustituya

5.3 INDEMNIDAD

Será obligación del CONTRATISTA mantener libre al Concejo Municipal de Rionegro de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

6.0 DESEMPATE, CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA

6.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre algunos de los proponentes, éste se definirá a favor del proponente que:

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado la oferta primero en el tiempo entre los empatados, según el orden de entrega de estas conforme al Decreto 1082 de 2015.

6.2 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

El Concejo Municipal de Rionegro rechazará y eliminará las propuestas, sin evaluarlas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no posea la capacidad jurídica para presentar la oferta.

2. Cuando la carta de presentación de la propuesta no se presenta firmada por quien corresponda.
3. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación si hay lugar a ello.
4. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en la presente invitación en la oferta económica.
5. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
6. Cuando la propuesta presente un valor superior, en alguno de los ítems, a los valores promedio unitarios y/o totales establecidos en la invitación pública, en la plataforma SECOP II.
7. Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios o participado en la elaboración de los diseños o invitación o por las firmas cuyos socios o personal a su servicio hayan tenido tal intervención.
8. Cuando se estipule un plazo diferente al solicitado en la invitación.
9. Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que oferte; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio y/o unión temporal. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona
10. Cuando la propuesta sea presentada por consorcio, unión temporal o cualquier modalidad asociativa prevista en la Ley, la propuesta será rechazada cuando ninguno de sus miembros o integrantes dentro de su objeto social o actividad mercantil tenga relación con el objeto contractual.
11. Cuando se modifique y/o mejore la propuesta por el proponente ante una solicitud de aclaración.
12. Cuando una vez presentado el personal mínimo para la ejecución del proceso sea cambiado en razón a una subsanación o aclaración.
13. Cuando el proponente presente información no veraz o altere la realidad o veracidad de alguno de los documentos presentados sin mediar justificación valida.
14. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
15. Cuando una vez requerido el proponente para la subsanación o aclaración de la propuesta éste no aporte los documentos en el tiempo estimado por la entidad para tal fin o no lo realice en debida forma.

16. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso de selección de mínima cuantía.
17. Cuando la propuesta siendo total haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición, cuando aplique.
18. Cuando el proponente no cumpla con ninguna de las condiciones de capacidad jurídica, financiera o técnicas por lo que no resulte admisible su propuesta en alguno o varios de estos aspectos.
19. El comité evaluador recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificiosamente bajos o no cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos o financieros.
20. Cuando el oferente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario de la propuesta.

6.3 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN

La Contratación se entenderá desierta dentro del término establecido para la adjudicación del contrato, cuando se tipifique algunas de las causales previstas en la Ley, el aviso de invitación y se haga imposible la escogencia objetiva del contratista.

La toma de esta decisión puede realizarse en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten ofertas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el invitación pública de condiciones.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. Cuando el Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria de desierta de la contratación pública se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y se notificará a los proponentes conforme lo establece la normatividad legal vigente.

7.0 CONDICIONES PARTICULARES

7.1 INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta se incluye información que conforme a la Ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Concejo Municipal de Rionegro se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, el Concejo Municipal de Rionegro, sus empleados, contratistas, asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Concejo

Municipal de Rionegro no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

7.2 PLAZO

El plazo establecido para ejecutar el contrato resultante de la presente contratación es de NUEVE (09) meses contados sin a partir de a acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar reserva.

7.3 PRORROGAS AL PLAZO.

Si como consecuencia de la realización de actividades extras o adicionales de cualquier clase, o por circunstancias de fuerza mayor y/o especiales de cualquier naturaleza el contratista requiere una prórroga al término de duración del contrato, así se lo hará saber por escrito motivado al supervisor, quien una vez estudie las razones y hechos que fundamentan dicha solicitud deberá determinar, si hay lugar a ella. Dicha prórroga deberá ser aprobada por el Comité de Contratación del Concejo de Rionegro deberá constar en un documento o minuta firmada por las partes.

7.4 PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá ser liquidado dentro de un plazo no superior a CUATRO (4) meses después del recibo a satisfacción. Si el contratista no suscribe el acta de liquidación, el municipio podrá realizar la liquidación de manera unilateral.

7.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista adquiere entre otras las siguientes obligaciones con la suscripción del contrato:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación pública, y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
3. Suscribir el acta de inicio, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
4. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
5. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
6. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor, y deberá ser verificada por éste.
7. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de servicios.
9. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, marcas y patentes)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Expedir las pólizas requeridas por la Entidad, en el tiempo establecido, las garantías solicitadas y vigencias a las que hace el objeto en referencia., cuando dieran a lugar.
2. Garantizar las obligaciones contenidas en el contrato, adquiridos por parte del tomador, garantizado o afianzado.
3. Cumplir en caso de ocurrir el evento, en el que el garantizado o afianzado no cumpla con sus obligaciones, por causas imputables del mismo, indemnizar los perjuicios directos demostrados hasta el importe del valor asegurado, una vez se demuestre el siniestro y se cuantifique la afectación.
4. Cubrir a la entidad que contrata en las afectaciones directas a raíz del incumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato asegurado, por parte del tomador.
5. Cubrir a la entidad que contrata en las afectaciones directas a raíz del incumplimiento de las obligaciones laborales que tiene el tomador y que se refieren únicamente al personal requerido para cumplir el contrato amparado en la póliza.
6. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad y a responder por el mismo.
7. Realizar un manejo adecuado de los recursos e información que a bien le disponga la Entidad, para el objeto contractual.
8. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las labores encomendadas.

7.6 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Garantizar la exactitud e idoneidad de la información remitida por el contratante.
3. Designar un supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Dar respuesta oportuna a través del supervisor del contrato a las peticiones del contratista.
8. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
9. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
10. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del presente contrato.

11. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
12. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.

7.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato por parte del Concejo Municipal estará a cargo de la Secretaría de General, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización.

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría de General. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista.

En el ejercicio de sus funciones el (la) supervisor(a) del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como interno del Concejo Municipal de Rionegro.

1. Es función del supervisor formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato.
7. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
9. Informar por escrito al municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como

conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del convenio, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.

10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
11. Realizar el acta de liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

8.0 DERECHOS E IMPUESTOS

Será por cuenta del contratista el pago de todos los derechos e impuestos que se causen con ocasión de esta contratación y de los contratos que de ella puedan derivarse, que se encuentren vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de ofertas.

CARLOS MAURICO RIOS FRANCO
Presidente

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Rionegro [Fecha]

Señores
CONCEJO DE MUNICIPAL DE RIOENGRO
Rionegro

REF: Contratación [Modelo y número de proceso]

Respetados señores:

Atentamente me permito presentar a consideración del Concejo Municipal nuestra propuesta para la orden de prestación de servicios correspondientes a la contratación de [Modelo y número de proceso], cuyo objeto es "[Objeto]" sobre el particular, nos permitimos manifestarle lo siguiente:

1. Que somos los únicos interesados en la presente propuesta, y que ninguna otra persona o entidad tiene interés en ella o en el contrato que se celebre, fuera de los aquí nombrados.
2. Que no tenemos conexión alguna con otra persona o entidad que sea proponente para la misma actividad.
3. Que estamos enterados de la naturaliza del contrato, de la calidad y cantidad de personal, material y equipo necesario para la ejecución del trabajo, de las condiciones locales y generales y demás factores que puedan en cualquier forma afectar el trabajo, su ejecución o costo.
4. Que se estudiaron las especificaciones técnicas y demás condiciones del proyecto y que no se tiene ninguna duda en su interpretación.
5. Que aceptamos las cantidades a proveer que se indican
6. Que conocemos y aceptamos todas las especificaciones requeridas para la ejecución del contrato.
7. Que conozco el plazo para ejecutar el contrato y estoy en capacidad para cumplirlo.
8. Que hemos examinado todas las partes componentes, comprometiéndonos a ejecutar el trabajo en estricto acuerdo con los términos del contrato, de la invitación pública y sus especificaciones.
9. Que conocemos el estatuto de contratación, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y los aceptamos.
10. Que acepto la notificación electrónica de todos los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección por medio del correo electrónico citado en la presente carta.

Atentamente,

Nombre_____
CC_____de _____
Nit_____ (Anexar copia)
Dirección _____
Telefax_____
Ciudad _____
E-mail _____
Firma _____

FOLIOS_____

ANEXO 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ANTIGÜEDAD:

EXPEREINCIA:

UBICACIÓN:

Las especificaciones técnicas se describen a continuación:

Nota: Certifico que cumpliré con todo lo descrito en el presente anexo y las demás que se puedan presentar en la invitación pública.

PROPUESTA ECONOMICA

Ítem	Unidad	Descripción	Valor
1	Unidad	SERVICIO DE COPIA BLANCO Y NEGRO	

Nombre_____
CC_____de _____
Nit_____ (Anexar copia)
Dirección _____
Telefax_____
Ciudad _____
E-mail _____
Firma _____

ANEXO 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO
Rionegro

Proceso de contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [Nombre del proponente]., manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de CONCEJO MUNCIPAL DE RIONEGRO para favorecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente proceso de contratación [Insertar información]

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de alago, retribuciones o prebenda a servidores públicos y asesores de la entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar cuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto de colusión en el proceso de contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados y asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Nombre_____
CC_____de _____
Nit_____ (Anexar copia)
Dirección _____
Telefax_____
Ciudad _____
E-mail _____
Firma _____

ANEXO 4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni [NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE] la entidad que represento se haya incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el Decreto 128 de 1976 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el Municipio de Rionegro.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

De igual forma, declaro bajo la gravedad del juramento, que la firma que represento ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación durante los últimos dos (2) años.

Nombre_____
CC_____de _____
Nit_____ (Anexar copia)
Dirección _____
Telefax_____

Ciudad _____
E-mail _____
Firma _____