INVITACIÓN PÚBLICA
MINIMA CUANTIA N.° CMC- 010 DE 2025

OBJETO: PRESTACION DEL SERVICIO DE FOTOCOPIAS, IMPRESIONES A COLOR, CARNETIZACIÓN, VOLANTES, PENDONES, PLEGABLES Y DEMAS PAPELERIA REQUERIDA POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL CARMEN DE VIBORAL.

EL CARMEN DE VIBORAL, JULIO DE 2025

PROPONENTES

La Administración Municipal de El Carmen de Viboral, está interesada en seleccionar y contratar con personas naturales o jurídicas que cumplan con las condiciones solicitadas en la presente invitación, en cumplimiento con la Constitución Política de Colombia, articulos 2, 209 y 311, la legislación Nacional, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1450 de 2011, decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

La Secretaría de Servicios Administrativos ha identificado la necesidad de garantizar el adecuado funcionamiento operativo de las diferentes dependencias de la Administración Municipal de El Carmen de Viboral, mediante el suministro oportuno de elementos de papelería, servicios de impresión, fotocopiado, carnetización y demás materiales impresos requeridos para el desarrollo de sus funciones misionales.

La administración, en cumplimiento de los principios de eficiencia, austeridad en el gasto y transparencia**,** elabora diariamente documentos institucionales, da respuesta a peticiones de ciudadanos, gestiona comunicaciones internas y externas, y presenta informes a los órganos de control, lo cual genera una alta demanda de insumos y servicios de impresión. Dichas actividades se constituyen como evidencia y soporte de los procesos administrativos y operativos, y son esenciales para el cumplimiento de los fines del Estado a nivel territorial.

Actualmente, se ha evidenciado que la entidad no cuenta con la capacidad tecnológica ni operativa suficiente para satisfacer esta demanda de forma interna, debido a la insuficiencia de equipos de impresión, escaneo y fotocopiado, cuya adquisición no resulta viable dado su alto costo de mantenimiento, corta vida útil y constante reposición de insumos.

Además, el volumen de información física que debe generarse y mantenerse en archivo, producto de los procedimientos misionales y la atención de programas nacionales, certificaciones, oficios, informes, remisiones y demás comunicaciones oficiales, hace necesario contar con un servicio externo de apoyo que permita responder oportunamente a esta dinámica documental.

De igual forma, se requiere avanzar en la implementación de mecanismos de identificación institucional**,** a través de la carnetización del personal vinculado a la entidad, tanto funcionarios de planta como contratistas, con el fin de facilitar su reconocimiento por parte de la ciudadanía, así como garantizar mayor seguridad y control de ingreso a las instalaciones y actividades desarrolladas en terreno.

En consecuencia, la Administración Municipal ha considerado prioritario adelantar un proceso de contratación que permita contar con el suministro de los siguientes servicios:

- Fotocopias e impresiones en blanco y negro y a color
- Elaboración de carnés institucionales

- Producción de material publicitario e informativo (pendones, volantes, plegables, entre otros)
- Papelería general requerida por las dependencias

La contratación de estos servicios garantizará la continuidad y eficiencia en la gestión institucional durante lo que resta de la vigencia, permitiendo que las dependencias cuenten con los recursos necesarios para cumplir sus funciones y atender de manera oportuna los requerimientos de la ciudadanía, así como las obligaciones de tipo administrativo, legal y documental.
De acuerdo con lo anterior, la Alcaldía Municipal de El Carmen de Viboral, Antioquia, requiere contratar en la Secretaría de Servicios Administrativos la prestación de servicios de fotocopias, impresiones a color, carnetización, y demás papelería requerida.

La presente necesidad fue presentada ante el Comité de Contratación de la Entidad N° 29 de fecha 27 de Mayo del 2025, quienes recomendaron aprobar.

Que el fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, la cual adiciono el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTIA, seguidamente la Ley Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, articulo 94; modalidad de selección que fue reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el decreto 1860 de 2021.

1. OBJETO IDENTIFICADO CON EL CUARTO (O TERCER) NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

1.1. OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIAS, IMPRESIONES A COLOR, CARNETIZACIÓN, VOLANTES, PENDONES, PLEGABLES Y DEMÁS PAPELERÍA REQUERIDA POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL CARMEN DE VIBORAL

1.2. ALCANCE DEL CONTRATO: Proveer al Municipio de El Carmen de Viboral con el servicio de fotocopiado, impresiones y carnetización por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, para garantizar y mejorar la prestación de servicios en las distintas oficinas que conforman la Administración municipal y satisfacer las necesidades que diariamente se presentan.

1.3. TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios.

1.4. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA CLASIFICACIÓN UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO

					UNSPSC
F SERVICIOS	82 SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DEARTES GRAFICAS Y BELLAS ARTES	12 SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN	17 FOTOCOPIADO	01 SERVICIOS DE COPIAS EN BLANCO Y NEGRO O DE COTEJO	82121701
F SERVICIOS	82 SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DEARTES GRAFICAS Y BELLAS ARTES	12 SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN	17 FOTOCOPIADO	02 SERVICIOS DE COPIAS A COLOR O DE COTEJO	82121702
B MATERIAS PRIMAS	14 MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	11 PRODUCTOS DE PAPEL	18 PAPELES DE USO COMERCIAL	15 TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN	14111815

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ITEMS	DESCRIPCIÓN DE CARACTERISTICA TECNICA	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA (19%)
1	Copias e impresiones a color de documentos, afiches, volantes en papel bond 75 grm, propalcote 150 gramos o papel opalina 190 gramos lisa blanca	Unidad	1	$235	$ 279,65
2	Carnets en PVC calibre 30, impreso dos lados en policromía de 8,5 cm x 5,4 cm, letra minima de 6 puntos, acabado brillante, no flexible, marcados con diseño institucional acordado. Cinta de 78 de largo x 2 cm de ancho, estampado a una tinta con broche. Porta Carnet: Plastico transparente	Unidad	1	$18.500	$22.015
3	Pendón con 4 ojales en sus laterales , medida 100*60 impreso a color con la marca territorio , con alta resistencia para exteriores	Unidad	1	$84.000	$99.960
4	Adhesivos full color , laminados y ploteados de 5x5	Unidad	1	$134	$ 159,46
5	Rollo termico para el area de archivo , marca arclac de 57x80 metros , en papel liso , delgado , color blanco	Unidad	1	$12.605	$ 14.999,95

6	Rotulador para archivo con tinta permanente, secado rapido , color negra para marcar carpetas , cajas , separar documentos	Unidad	1	$1.960	$ 2.332,40
7	Totem Marca Territorio , material en adhesivo laminado, full color, con intalación en cada punto, medida 200*100 cm	Unidad	1	$267.500	$318.325
8	Sello en Madera de 8 cm de diametro en goma o polimero blando	Unidad	1	$80.000	$ 95.200
9	Cintas Marcadas a una tinta para carnets al calor , con gancho metalico (rollo de 5 metros x2,5 cm de ancho)	Unidad	1	$500.000	$595.000
10	Souvenir (llavero transparente con impresión en ambas caras marca teritorio - dimensiones 4 cm x3 cm, argolla metalica	Unidad	1	$2.857	$ 3.399,83
11	Diplomas en material Opalina a color, tamaño carta	Unidad	1	$3.000	$ 3.570
12	Adhesivos laminados impresos a color para archivo , medidas 10x10 cm , marca 3M	Unidad	1	$20.000	$ 23.800
13	Lona gruesa ,con alta resistencia para exteriores , impresa un solo lado full color de 6 metros x2 , con instalación	Unidad	1	$1.000.000	$1.190.000
14	Lona gruesa ,con alta resistencia para exteriores , impresa un solo lado full color de 2 metros x 2, con instalación	Unidad	1	$1.239.495	$1.474.999,05
15	Plegables (triptico) , papel 150 gramos , impresión full color , impresión ambas caras , entregar doblados	unidad	1	$280	$ 333,20
TOTAL					**$3.844.373,54**

El presupuesto asignado, se gastará "**TIPO BOLSA",** es decir, de acuerdo a las necesidades de las diferentes secretarias y dependencias de la administración municipal.

El costo total por valor unitario de los elementos descritos, asciende a la suma de **TRES MILLONES OCHOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS ($3.844.373,54)** con IVA y demás impuestos de ley. La propuesta deberá presentarse en valores unitarios, no se podrá exceder el valor unitario de cada ítem, so pena de generar rechazo en la propuesta.

Para la verificación del cumplimiento del factor de escogencia se hará de la siguiente forma:
Se seleccionará la propuesta cuya sumatoria IVA INCLUIDO, de todos y cada uno de los ítems requeridos y determinados en la tabla de SUMINISTRO TIPO BOLSA POR PRECIOS

UNITARIOS del **"FORMATO 6 FORMATO PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA",** sea la de menor valor.

NOTA ACLARATORIA: El valor del contrato será el mismo determinado como "presupuesto oficial", es decir, la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M.L ($32.000.000) IVA INCLUIDO**, y demás impuestos y gastos a que haya lugar, por lo cual, la propuesta económica presentada por el oferente deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Es importante advertir que la suma total de los precios unitarios de los bienes requeridos, es inferior al presupuesto oficial, sin embargo, este contrato funciona como**: "SUMINISTRO TIPO BOLSA POR PRECIOS UNITARIOS"** del **"FORMATO 6 FORMATO PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA"** cuyo presupuesto se va agotando o ejecutando en la medida en que los bienes se soliciten por la entidad. Por lo tanto, el universo de bienes es mucho menor a lo que en un momento dado se llegare a necesitar, de tal manera que cuando se requiera alguno de ellos, el contratista se remitirá a los precios individuales para hacer los pagos conforme a la oferta.

2. Así las cosas, el proponente en la plataforma del SECOP II, deberá presentar su propuesta económica CONFORME AL VALOR DEL TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, y además, deberá diligenciar el formato "**FORMATO 6 FORMATO PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA**" con el mismo valor.

3. Sin embargo, para poder hacer la calificación del factor de evaluación: "Factor económico y ficha técnica", esta se surtirá respecto de la suma total de ítems unitarios que el proponente determine en la TABLA DE SUMINISTRO TIPO BOLSA POR PRECIOS UNITARIOS del **"FORMATO 6 FORMATO PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA"**, donde deberá indicar el precio o valor unitario por cada bien requerido por la entidad, y valor presupuesto bolsa IVA INCLUIDO, la oferta económica debe acompañarse de los análisis de precios unitarios, únicamente para los dos ítems más representativos de la propuesta técnica.

Al respecto, el oferente **NO PODRÁ** ofrecer un valor superior a:

A. El valor unitario promedio de cada elemento requerido en la tabla de suministro tipo bolsa por precios unitarios, IVA INCLUIDO.
B. El Valor total de la sumatoria de la tabla de suministro tipo bolsa por precios unitarios, IVA INCLUIDO.
C. El valor total del presupuesto oficial IVA INCLUIDO.

4. De no realizarse esta acción y establecer un valor inferior al presupuesto oficial en la plataforma del SECOP II, o en la oferta económica, la propuesta no podrá ser calificada, y será rechazada.

5. El contrato será por el sistema de precios unitarios no reajustables durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección respecto de los bienes, por lo cual el proponente deberá diligenciar el "**FORMATO 6 FORMATO PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA**" con los valores por cada bien requerido.

2.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Obligaciones Generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato y mantenerlas vigentes en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
3. 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, sus Decretos Reglamentarios y demás normas complementarias.
4. Suscribir el acta de terminación, liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Procurar el cuidado integral de su salud y contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada para lo cual asumirá su costo.
9. Cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
10. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.

11. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
12. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
13. Radicar todos los documentos de su cuenta de cobro o factura a través del Sistema electrónico de contratación pública - SECOP II.
14. 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.
15. Mantener estricta reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la actividad contractual.
16. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
17. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

Obligaciones específicas del contratista:

1) Legalizar el contrato en los tiempos requeridos.
2) Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo a lo establecido en el alcance y especificaciones técnicas.
3) Suministrar la información que se requiera para la correcta y cumplida ejecución del contrato.
4) Realizar la entrega de los productos en los términos acordados y garantizar la calidad de los mismos de acuerdo a las especificaciones técnicas.
5) Asumir los gastos de transporte que demande la entrega de los productos en la alcaldía Municipal y/o de acuerdo a las indicaciones del supervisor contractual, cualquier daño en los productos que ocurra en el transporte, será asumido por el contratista.
6) Realizar acta de entrega, donde se especifique el bien y servicio suministrado.
7) Garantizar el valor de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
8) Realizar el cambio de los bienes o productos objeto del contrato que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas dentro de los TRES (03) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor, sin costos adicionales para el municipio.
9) Desarrollar el objeto del proceso en los plazos establecidos, previo cumplimiento de las condiciones de calidad y especificaciones técnicas definidas.
10) Las demás requeridas por la supervisión que guarden relación con el objeto contractual.

2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.

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 contratados cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria, el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito, con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. 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.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto de la presente Contrato.
12. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.

2.3. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato por parte del Municipio de El Carmen de Viboral estará a cargo de la Secretaria de Servicios Administrativos a través del profesional que designe, 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.

Es función del supervisor:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición en la plataforma GESTION TRANSPARENTE (De acuerdo a la normatividad vigente), de todos los documentos inherentes al contrato
3. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
4. 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.
5. Verificar el cumplimiento de la expedicion y vigencia de las garantías en debida forma, por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto

contractual e impartir la aprobación de las mismas de conformidad con el procedimiento establecido por la administración Municipal.

6. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
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, 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 contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
11. Realizar el Acta de terminación, Liquidación del contrato y cierre del expediente, con todas sus especificaciones y requerimientos.
12. Las demás determinadas en el certificado de delegación de supervisión, manual de contratación, el de Supervisión e Interventoría adoptado por el Municipio y las demás disposiciones que regulen el procedimiento.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

La metodología de análisis que soporta el valor para el presente proceso se estableció con base en: tres (03) cotizaciones, consultando de esta manera el valor en el mercado, sumado al análisis de las necesidades y la capacidad financiera de la entidad, de conformidad con el análisis del sector.

El presupuesto ademas se calculo según los estudios del sector con base en el manual expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente -CCE-, documento que permitió la cuantificación del valor de la actuación contractual a realizar incluidas las variables que inciden sobre el mismo.

Con base en el análisis del sector y considerando el menor precio de tres (03) cotizaciones recibidas de empresas legalmente constituidas, que cuentan con la capacidad de proveer los bienes con las características técnicas y uniformes requeridas por la entidad, se determinaron los valores unitarios del presente proceso.

Ítem	Entidad	Numero de identificación tributaria	Clasificación empresarial	Valor de la cotización
1	Arte + color	39442587	Microempresa	**$3.958.475,50**
2	Agencia litográfica Serviimpresos	21626676	Microempresa	**$3.844.373,54**
3	Litografía Rionegro	901453535-0	Microempresa	**$4.006.447.49**

No obstante, el presupuesto oficial estimado para la contratación se agotará tipo bolsa, estableciéndose como presupuesto oficial estimado, la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES M/L ($32.000.000)**; incluido IVA, y demás impuestos de ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio expedido por la secretaria de Hacienda y Desarrollo Financiero.

Actualmente operan las siguientes retenciones y estampillas: Retención de industria y comercio: 1% o el 10 por mil; Tasaprodeporte 2.5%, Contribución Obra pública 5%; Estampilla adulto mayor 3%, Estampilla procultura 2, Estampilla prohospital 1%, Estampilla prouniversidad 0.2% ; Estampilla proelectrificacion 0.2%

Los tributos descritos son a titulo enunciativo, en todo caso será responsabilidad del oferente su verificación. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo es de **DOS (02) MESES** termino contado a partir de la indicación del acta de inicio en el SECOP II. El contrato se entiende perfeccionado con la firma y/o aprobación de las partes. Para su ejecucion se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedicion del registró presupuestal.

5. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA:

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de El Carmen de Viboral, Antioquia y/o en el lugar acordado por la supervisión.

6. PRESUPUESTO OFICIAL:

Presupuesto	Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º	Código Presupuestal	Valor por Código	Destinación del gasto (Funcionamiento Inversión)	Fuente de Financiación (*)
$32.000.000	1417 del 16 de junio 2025	03.2.1.2.02.02.008.01	$32.000.000	Funcionamiento	Recursos propios
*Sistema General de Participación (SGP) - *Sistema General de Regalías (SGR) - *Presupuesto General de la Nación (PGN) - *Recursos Propios - *Recursos de Crédito					

7. FORMA DE PAGO:

La administración municipal pagará al contratista el valor del contrato, en **PAGOS PARCIALES** de acuerdo a las entregas realizadas, una vez recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y previa presentación de los documentos idóneos que acrediten el pago al sistema de Seguridad social en salud, pensión y los demás documentos correspondientes

El municipio de El Carmen de Viboral efectuara las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. por consiguiente, no reconocerá ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

8. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el decreto 1860 de 2021. la oferta más favorable para el Municipio El Carmen de Viboral, será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes de contenido jurídico y técnico.

8.1. Capacidad Jurídica:

Requisitos habilitantes de contenido jurídico:

a. Carta de presentación de la Oferta. (*Anexo 1 - Invitación publica).*
b. Copia de Cedula de Ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal de la persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales.

c. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso (para personas jurídicas). Debidamente renovada.
d. Registro mercantil para oferente persona natural. (Si aplica/debidamente renovado)
e. Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.
f. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal o por la proponente persona natural, que se encuentran al día en el *pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.*
g. El proponente deberá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables Fiscales, expedida por la Contraloría General de la República, para el caso de personas naturales, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros. El Municipio verificará la información.
h. El proponente deberá presentar una certificación vigente de antecedentes disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación, para el caso de personas naturales, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros, en caso de ser personas naturales. El Municipio verificará esta información.
i. Allegar Antecedentes Judiciales del Representante Legal de consorcios ó uniones temporales y/o proponente persona natural. El Municipio verificará esta información.
j. Documento de conformación de Consorcio y/o Unión Temporal para formas asociativas.
k. Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural.
l. Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica ¸ en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.
m. Certificado de no presentar antecedentes e inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 2019 del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica¸ en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales y/o autorización expresa para consultarlo.
n. Certificado de no estar incurso en obligaciones de carácter alimentario REDAM – Registro de deudores alimentarios morosos.

Requisitos habilitantes de contenido técnico:

8.2. Experiencia:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes, deberán acreditar experiencia, así:

Los proponentes deberán acreditar al cierre de la convocatoria haber celebrado como mínimo dos (02) CONTRATOS, terminados y liquidados, con entidades públicas o privadas, donde se constante que la SUMATORIA de todos sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea similar o igual a la naturaleza del objeto de la presente invitación.

Los proponentes deberán diligenciar el Anexo respectivo de la invitación y las respectivas certificaciones o contratos, dichas certificaciones o contratos deberán contener como mínimo la siguiente información.

- NÚMERO DE CONTRATO
- NOMBRE DEL CONTRATISTA.
- NOMBRE DEL CONTRATANTE
- FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO
- OBJETO DEL CONTRATO
- VALOR
- DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL CONTRATO
- FECHA DE INICIO
- FECHA DE TERMINACIÓN
- PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
- CUMPLIMIENTO CONTRATO
- NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN.

8.3. Otros:

a) Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal o por la proponente persona natural, que se encuentran al día en el *pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales. (Anexo, formato 2).*
b) Certificados de experiencia *(Anexo, formato 3)*
c) Certificado de Compromiso Anticorrupción *(Anexo, formato 4).*
d) Inhabilidades e incompatibilidades *(Anexo, Formato 5).*
e) *Propuesta Técnica y Económica*. (*Anexo, formato 6)*

8.4. Condiciones especiales-Requisitos habilitantes:

El interesado deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones, especificaciones y anexos del presente proceso como la normatividad aplicable al mismo, es decir la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021 y demás normas relacionadas con el asunto, lo cual constituye la información básica para la preparación de la propuesta.

Así mismo, deberán indicar expresamente en su propuesta, qué información de la aportada en ella tiene carácter de reservada, invocando expresamente la norma jurídica en que se fundamenta, con el fin de que EL MUNICIPIO- se abstenga de publicar la misma.

En el evento en que no se señalen las normas específicas que le otorga ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

El oferente deberá presentar con la propuesta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de evaluar cada una de las propuestas en igualdad de condiciones.

EL MUNICIPIO, podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto se fije en comunicación escrita por el Evaluador.

8.4.1. Certificado de Existencia y Representación Legal

Persona jurídica: deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a **UN (1) MES** contados a partir de la fecha del cierre de para la propuesta. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

Igualmente deberán estar inscritos en la respectiva Cámara de Comercio, lo cual se acreditará con el Certificado de Existencia y Representación Legal (persona jurídica) o el Registro Mercantil (persona natural), con el fin de constatar algunas de las siguientes actividades económicas:

El certificado deberá contener la siguiente información:

- El objeto social de la sociedad deberá tener correspondencia con el objeto de la presente contratación pública.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo para la presentación de la propuesta, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

Persona natural: deberá presentar con su propuesta, la cédula de ciudadanía o de extranjería y el registro mercantil, si aplica.

8.4.2. Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT)

Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente, deberá anexarse el RUT (con fecha de generación no superior a 30 días). Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

NOTA: Las actividades inscritas en el RUT deberán coincidir con las requeridas y registradas en el la respectiva Cámara de Comercio.

8.4.3. Certificación de pago de los Aportes a la seguridad social y parafiscal a sus Empleados

Personas Naturales. Si el proponente es una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cuyo efecto deberá aportar una constancia de afiliación. **(Se deberá anexar el correspondiente certificado)**

Personas Jurídicas. Si el proponente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, 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. **(Se deberá anexar el correspondiente certificado)**

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un 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.

Proponentes asociados. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

8.4.4. Consorcios, Uniones Temporales u Otras Formas Asociativas

El Municipio, aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

En todo caso, uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%), y ninguno de ellos podrá tener una participación inferior al quince por ciento (15%), de lo contrario, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

Si la oferta es presentada en **Consorcio**, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la selección de mínima cuantía o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en **Unión Temporal**, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la invitación como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta Ley para los Consorcios.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

Las facturas para los pagos deben ser expedidas por el Consorcio o Unión Temporal cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario <Artículo modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995>. Se debe indicar además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y el porcentaje de participación en el mismo.

8.4.5. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS:

El desarrollo contractual, obedecerá a las condiciones técnicas establecidas en la Ficha Técnica del presente proceso de conformidad con los estudios y documentos previos.

9. CORRESPONDENCIA Y CONSULTA:

Toda la correspondencia y consulta de documentos que se generen con ocasión del presente proceso Contractual de Mínima Cuantía deberá hacerse a través de la plataforma SECOP II**.**

10. CONDICIONES ECONÓMICAS:

Al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados; las retenciones que aplican, podrán ser las siguientes (según el proceso):

Estampilla Pro-Cultura 2
Estampilla Pro-Hospital 1%,
Estampilla Pro-Universidad 0.2%
Estampilla Adulto Mayor 3%
Tasa Pro-Deporte 2.5%
Estampilla Pro-electrificación 0.2%
Retención en la Fuente (oscila entre el 3.5% al 11% dependiendo el tipo de proceso).
Retención de Industria y Comercio: 1% o el 10 por mil
Contribución Obra Pública 5%

Los tributos descritos son a título enunciativo, en todo caso será responsabilidad del oferente su verificación. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural.

Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP.

11.1. INVITACIÓN Y ADENDAS

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Interpretación de la solicitud de propuestas: Los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta invitación pública son de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, la Administración Municipal, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

11.2. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: contratación@alcaldiaelcarmen.gov.co. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente-SECOP II 2022, ver: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/cce-sec-gi 14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf y en todo caso se aplicará el que se encuentre actual, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

• **Fallas Generales**: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

• **Fallas Particulares**: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

• El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de El Carmen de Viboral recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte

inicial de este capítulo y adicionalmente se deberá adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. **Presentación de ofertas**: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

a. El número de Proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma
c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. El NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fuere afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúa el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

12. Reglas de Subsanabilidad

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitará al oferente aclarar, complementar o corregir dichos documentos. De conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan el factor de evaluación (precio) establecido por la entidad en la Invitación.

Se podrá solicitar al proponente, en cualquier momento y hasta la finalización del plazo establecido en el cronograma para la evaluación de las propuestas, que subsane cualquier requisito, que no modifique el valor de la propuesta. Para ello podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente en el plazo antes señalado.

En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA, de conformidad con el artículo 25 numeral 1 y artículo 30, numeral 7 de la Ley 80 de 1993**.**

13. GARANTÍAS:

AMPAROS EXIGIBLES	MONTO Y VIGENCIA
GARANTIA UNICA	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al Plazo del contrato Más cuatro (4) meses adicionales
Calidad del Servicio	Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato Más cuatro (4) meses adicionales

El contratista dentro del término establecido por la entidad, previa suscripción y/o aprobación del contrato en la plataforma del SECOP II, deberá cargar la garantía exigida de conformidad con las normas legales vigentes.

BENEFICIARIO: Municipio El Carmen de Viboral
TOMADOR: Razón social del contratista
ASEGURADO: Municipio El Carmen de Viboral NIT. 890982616-9

Todos los amparos deberán tener como beneficiario al Municipio del Carmen de Viboral, y como tomador y/o afianzado deberá estar a nombre del proponente. Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

14. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

De conformidad con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, modificada por el decreto 1860 de 2021, el procedimiento de escogencia, será el **PRECIO MÁS BAJO**, siempre y cuando la oferta de menor precio cumpla con todos los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y no sea artificialmente bajo.

La entidad escogerá la oferta económica que haya presentado el menor precio, (De conformidad con el articulo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

NOTA: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta objeto de evaluación la entidad de oficio procederá a realizar la corrección, pero si el valor corregido de dicha oferta supera la oferta siguiente en el orden de evaluación, se tendrá en cuenta esta ultima para efecto de verificación de los requisitos habilitantes.

14.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

14.2. Causales de rechazo:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la complementen y adicionen.
b) Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
c) Superar el valor unitario de alguno o varios ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
d) Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
e) Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en la invitación a contratar.
f) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en la invitación.
g) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
h) Por no considerar las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya hecho el Municipio.
i) Cuando no se cumpla con las especificaciones mínimas acordadas en la invitación o no se subsane dentro del plazo otorgado por la administración los requisitos requeridos.
j) Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones y/o requisitos técnicos establecidos en la invitación pública.
k) Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por la entidad y las consignadas por el proponente.
l) Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o con LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS, que deben cumplirse en su totalidad.
m)Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Invitación.
n) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a personas naturales, jurídicas y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

o) Si durante la evaluación de la propuesta, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta y lo confrontado con la realidad y su justificación no se ajusta a lo establecido en la Invitación.
p) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una invitación
q) Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto.
r) Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la invitación se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas.
s) Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la invitación.
t) Cuando las propuestas no cumplan con los términos y condiciones de uso del SECOP II para proveedores.
u) Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos u otros.
v) Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.

14.3. Causales para declarar desierto el proceso de selección:

a) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los documentos previos del presente proceso y el Municipio El Carmen de Viboral, no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
b) Cuando no se presente propuesta alguna.
c) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
d) Luego de evaluar las propuestas ninguna de las ofertas resulte habilitada.
e) En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a los proponentes mediante publicación a través de la plataforma del SECOP II.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Inicialmente se tendrá en cuenta la propuesta más favorable.

15.1. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS (EVALUACIÓN)

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Precio	100
TOTAL	**100**

15.2. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje de dos o más ofertas, la entidad aplicara los criterios definidos en el artículo **3**- 2.2.1.2.4.2.17.del Decreto 1860 de 202, así:

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 los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. (…)
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente…
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona

jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. 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, así:

En el caso de persistir esta situación, para dirimir el empate entre proponentes teniendo en cuenta que los mismos han sido evaluados en sus propuestas y concluyendo que en esta situación los proponentes se encuentran en igualdad de condiciones técnicas y económicas dentro de este procedimiento del presente proceso, se realizará un sorteo en audiencia pública cuya fecha y hora serán informadas a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

El sorteo se llevará a cabo mediante el sistema de balotas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- ✓ En el día y fecha de la audiencia de sorteo, a cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a “n” (siendo “n” el número máximo de proponentes empatados), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.

- ✓ La audiencia pública será conducida por el ordenador del gasto o su designado de lo cual se dejará constancia en el acta. Los resultados del sorteo serán consignados en acta la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella.

- ✓ Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la balotera y el coordinador de control interno o en su defecto el ordenador del gasto o su designado será el responsable de extraer las mismas, la primera en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles.

  El orden de elegibilidad resultante será publicado a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

16. CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

En caso de requerirse, se aplicará la Corrección Aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones realizadas sobre el formulario de cantidades. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existe error en el precio total de la propuesta presentada.

16.1 REDONDEO:

La entidad ajustará los valores resultantes de cada componente al PESO, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto**.**

17. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo dispuesto en los articulos 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

17.1. El presente Proceso de seleccion, se podrá limitar en beneficio de las Mipyme, con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se acrediten los requisitos previstos en la normativa mencionada anteriormente, y concurran los siguientes:

a). El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
b). Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas y se acrediten los requisitos para participar en convocatorias limitadas, de conformidad con los términos dispuestos en la presente invitación pública.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

17.2. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el numeral 17.3.

17.3. La Mipyme colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Documentos jurídicos objeto de verificación para limitar el proceso a Mipyme:

a.) Solicitud para limitar la convocatoria a Mipyme, debidamente suscrita por el proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
b.) Copia de la cedula de ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
c.) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. (Debidamente renovado).
d.) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de manifestación de interés para limitar el proceso a Mipyme. (Debidamente renovada)
e.) Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA ACLARAROTIA: Tratándose de Limitaciones Nacionales y/o territoriales, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, en caso de presentarse dos (02) o más solicitudes para limitación a Mipyme nacional y/o territorial, que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, el Municipio de El Carmen de Viboral, Antioquia, preferirá y limitará el proceso a Mipymes territoriales.

Ahora bien, sobre las solicitudes Nacionales y territoriales (Departamentales), el Municipio preferirá y limitara el proceso a Mipymes Municipales, es decir con domicilio principal en el lugar de ejecucion contractual. Lo anterior, en aras de incentivar y promover el progreso de los emprendimientos de carácter local.

17.4. Solicitud de interés para limitar a Mipyme:

La solicitud para limitar el presente proceso a Mipyme, deberá presentarse a través del modulo de mensajes del SECOP II, acreditando los requisitos que para tal efecto se disponen y hasta antes de la publicación del aviso que indique si el proceso de selección se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. En todo caso deberá acatarse lo dispuesto en el cronograma.

18. CONVOCATORIA A VEEDURIAS

Se convocan a las veedurías ciudadanas, para que ejerzan las funciones autorizadas por la Ley durante la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual. En desarrollo del inc. 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO se permite convocar a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

Es importante señalar a los proponentes que, de acuerdo con la Ley, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en esta Invitación, leerla detenidamente y seguir las instrucciones aquí consagradas.

19. CRONOGRAMA

ITEM	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS E INVITACIÓN PÚBLICA.	31 DE JULIO DE 2025	SECOP IIhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
2	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME.	01 DE AGOSTO DE 2025 HASTA LAS 14:00 HORAS	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

3	PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.	01 DE AGOSTO DE 2025 HASTA LAS 14:00 HORAS	SECOP IIhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
4	PUBLICACIÓN AVISO DE LIMITACIÓN O NO DEL PROCESO A MIPYME.	01 DE AGOSTO DE 2025 HASTA LAS 15:00 HORAS	SECOP IIhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
5	RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.	01 DE AGOSTO DE 2025 HASTA LAS 16:00 HORAS	SECOP IIhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
6	TERMINO PARA EXPEDIR ADENDAS.	01 DE AGOSTO DE 2025 HASTA LAS 16:00 HORAS	SECOP IIhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
7	PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	04 DE AGOSO DE 2025 HASTA LAS 17:00 HORAS	SECOP IIhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
8	APERTURA DE OFERTAS.	04 DE AGOSO DE 2025 HASTA LAS 17:01 HORAS	SECOP IIhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
9	INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	04 DE AGOSO DE 2025 HASTA LAS 17:02 HORAS	SECOP IIhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
10	PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.	05 DE AGOSO DE 2025 HASTA LAS 12:00 HORAS	SECOP IIhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
11	TRASLADO A LOS PROPONENTES, SUBSANABILIDAD Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES DE INFORME DE EVALUACIÓN	06 DE AGOSTO DE 2025 HASTA LAS 12:00 HORAS	SECOP IIhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
12	RESPUESTA A OBSERVACIONES O PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN FINAL.	08 DE AGOSTO DE 2025 HASTA LAS 14:00 HORAS	SECOP IIhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

13	PUBLICACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.	08 DE AGOSTO DE 2025 HASTA LAS 15:00 HORAS	SECOP IIhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

20. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

La Entidad Pública empleara como medios de comunicación sólo la plataforma de SECOP II

21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 5 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

ANEXOS

FORMATO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membrete si se cuenta con el)

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO EL CARMEN DE VIBORAL
Calle 31 N° 30-06 - Segundo piso
Oficina de Contratación

Referencia: Proceso de Contratación N° _____

Estimados señores:

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la Invitación y demás documentos de la Invitación N°_____, cuyo objeto es*:* _____*,* presento propuesta para el proceso de contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de El Municipio de El Carmen de Viboral respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Propuesta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la Invitación de la referencia.

4. Que la propuesta económica y la propuesta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los documentos del proceso y hacen parte integral de la propuesta.

5. Que los documentos que presento con la propuesta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a la terminación de la vigencia del Contrato, entregaré a satisfacción la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata la Invitación

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, además declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, así:

> *Articulo 8*
> *(…)*
> *j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.*

12. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de presente proceso.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto [Nombre]
Dirección [Dirección de la compañía]
Teléfono [Teléfono de la compañía] Celular
e-mail [Dirección de correo electrónico de la compañía]
Firma representante legal del Proponente
Nombre:

FORMATO 2

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Señores
MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL
Calle 31 N° 30-06 - Segundo Piso
Oficina de Contratación

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de 202_.
FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL (Para el Revisor Fiscal) _____

Anexo constancia de pago

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

NOTAS: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.
En caso de no requerirse de revisor fiscal, este anexo deberá diligenciarse y suscribirse por el representante legal de la compañía.

PERSONAS NATURALES DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

Señores
MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL
Calle 31 N° 30-06 - Segundo Piso
Oficina de Contratación

_____ _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)8 (en caso que aplique), durante los últimos seis (6) meses.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 202_

FIRMA_____ NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTAS: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

FORMATO 3

RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

INVITACION MÍNIMA CUANTÍA: _____
PROPONENTE: _____
CÉDULA O NIT: _____

Nombre del Cliente					
Nombre del Contratista (oferente o miembro oferente)					
¿El contratista es un proponente plural?			Porcentaje de participación		
Fecha de Inicio		Fecha de terminación		Duración en meses	
Valor del contrato (incluido adiciones)					
Valor del contrato en SMMLV					
Objeto del contrato					
Persona de contacto para verificación					
Teléfono			Celular		
Dirección					
e-mail					

Nombre del representante legal:
Firma del representante legal:
Cedula de ciudadanía

FORMATO 4
CERTIFICADO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL
Calle 31 N° 30-06 - Segundo Piso
Oficina de Contratación

Referencia: Proceso de Contratación N°_____

[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 El Municipio de El Carmen de Viboral para fortalecer 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 proceso de Contratación _____
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ 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 o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO 5

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] entidad que represento se hallan 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 El Carmen de Viboral.

Declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende presentado 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 de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos (2) años.

Dado en el municipio [insertar información], a los _____ días del mes de _____ 2025.

_____

Firma de Representante Legal o de la Persona Natural
Nombre: [insertar información].

FORMATO 6
FORMATO PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

ITEMS	DESCRIPCIÓN DE CARACTERISTICA TECNICA	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA (19%)
1	Copias e impresiones a color de documentos, afiches, volantes en papel bond 75 grm, propalcote 150 gramos o papel opalina 190 gramos lisa blanca	Unidad	1	$	$
2	Carnets en PVC calibre 30, impreso dos lados en policromía de 8,5 cm x 5,4 cm, letra minima de 6 puntos, acabado brillante, no flexible, marcados con diseño institucional acordado. Cinta de 78 de largo x 2 cm de ancho, estampado a una tinta con broche. Porta Carnet: Plastico transparente	Unidad	1	$	$
3	Pendón con 4 ojales en sus laterales , medida 100*60 impreso a color con la marca territorio , con alta resistencia para exteriores	Unidad	1	$	$
4	Adhesivos full color , laminados y ploteados de 5x5	Unidad	1	$	$
5	Rollo termico para el area de archivo , marca arclac de 57x80 metros , en papel liso , delgado , color blanco	Unidad	1	$	$
6	Rotulador para archivo con tinta permanente, secado rapido , color negra para marcar carpetas , cajas , separar documentos	Unidad	1	$	$
7	Totem Marca Territorio , material en adhesivo laminado, full color, con intalación en cada punto, medida 200*100 cm	Unidad	1	$	$
8	Sello en Madera de 8 cm de diametro en goma o polimero blando	Unidad	1	$	$

9	Cintas Marcadas a una tinta para carnets al calor , con gancho metalico (rollo de 5 metros x2,5 cm de ancho)	Unidad	1	$	$
10	Souvenir (llavero transparente con impresión en ambas caras marca teritorio - dimensiones 4 cm x3 cm, argolla metalica	Unidad	1	$	$
11	Diplomas en material Opalina a color, tamaño carta	Unidad	1	$	$
12	Adhesivos laminados impresos a color para archivo , medidas 10x10 cm , marca 3M	Unidad	1	$	$
13	Lona gruesa ,con alta resistencia para exteriores , impresa un solo lado full color de 6 metros x2 , con instalación	Unidad	1	$	$
14	Lona gruesa ,con alta resistencia para exteriores , impresa un solo lado full color de 2 metros x 2, con instalación	Unidad	1	$	$
15	Plegables (triptico) , papel 150 gramos , impresión full color , impresión ambas caras , entregar doblados	unidad	1	$	$
TOTAL					**$**

ANEXO N° 7
SOLICITUD CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYMES

El Carmen de Viboral, (Fecha)

Señores
ADMINISTRACION MUNICIPAL
El Carmen de Viboral

REFERENCIA: Solicitud de limitar a Mipyme el proceso de **Mínima cuantía N°** _____ cuyo objeto es: _____

_____*(indicar nombre de la persona que está manifestando el interés)* actuando _____ *(indicar según corresponda: En nombre propio o en representación legal o como apoderado)* de _____ *(nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda),* identificado como aparece junto a mi firma, **manifiesto interés** de limitar la invitación a Mipyme _____. (*Nacional, Departamental, Municipal según corresponda*)

Por lo anterior, de conformidad con la Ley 590 de 2000, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas complementarias, manifiesto mi condición de: *(Marcar con una X el tamaño empresarial)*

Micro Empresa ( )

Pequeña Empresa ( )

Mediana Empresa ( )

Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales (y los de la persona jurídica que represento si aplica), asimismo, me permito adjuntar los documentos jurídicos objeto de verificación para limitar el proceso a Mipyme, de conformidad con los documentos precontractuales, pliego de condiciones y con lo previsto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la ley 2069 de 2020 y reglamentado por el decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo dispuesto en los articulos 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2,

2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.

Nombre de la persona interesada en limitar la convocatoria (persona natural o jurídica):

_____

Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT):

_____

Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere):

_____

Número de identificación (cédula de ciudadanía):

_____

Dirección de notificaciones:

_____

Teléfono: _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____

Cordialmente,

_

_____

(Firma de la persona natural, o representante legal o apoderado que manifieste interés, y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.)

(Firma del contador público y/o revisor fiscal, cedula, No. Tarjeta profesional.)

NOTA: Este formato deberá ser diligenciado y remitido con la documentación soporte establecida en el presente pliego de condiciones y de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la ley 2069 de 2020 y reglamentado por el decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo dispuesto en los articulos 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.