OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CONTROL FISICO (RECOLECCIÓN DE INSERVIBLES) Y CHARLAS EDUCATIVAS EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, RECICLABLES Y ORGÁNICOS QUE GENERAN RIESGO PARA ETV EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE COROZAL"

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC- 041 – 08 – 2025

LEYES 80 DE 1993, 1150 DE 2007, 1474 DE 2011, 1882 de 2018, 2069 DE 2020, DECRETO LEY 019 DE 2012 Y DECRETOS 1510 DE 2013 Y 1860 DE 2021, COMPILADOS EN EL DECRETO 1082 DE 2015

SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PROCESO DE CONTRATACION EN MENCION.

COROZAL, AGOSTO DE 2025

REGLAS DE PARTICIPACIÓN

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

La Alcaldía Municipal de Corozal, Sucre, ha establecido la necesidad de contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CONTROL FISICO (RECOLECCIÓN DE INSERVIBLES) Y CHARLAS EDUCATIVAS EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, RECICLABLES Y ORGÁNICOS QUE GENERAN RIESGO PARA ETV EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE COROZAL",** para lo cual procede a invitar públicamente a todas las personas naturales o jurídicas, en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras que cumplan con la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operativa y financiera.

Se procederá a contratar con la persona natural mayor de edad plenamente capaz de realizar el objeto a contratar o persona jurídica cuyo objeto social le permita suscribir dicho contrato que cumplan con la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operativa y financiera. La identificación del servicio que satisface la necesidad se enmarca en los siguientes Códigos UNSPSC: 20102301 – Producto: Transporte de Personal - 76121501 - Producto: Recolección o destrucción o transformación o eliminación de basuras – 8210101801 – Producto: Servicios de campañas publicitarias – 82121506 – Producto: Impresión de publicaciones

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el estudio adelantado por la Secretaría de Salud, se detallan las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos:

DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
RECURSO HUMANO		
Coordinador del Proyecto: Administrador de Empresas y/o Administrador Público, Economista, Administrador en Salud, Abogado, Ingeniero Industrial o Sanitario, Biólogo – Con tarjeta profesional vigente y cinco (5) años de experiencia profesional en asuntos ambientales	NUMERO	1
Capacitadores: (Biólogos) Título profesional de Biólogo, Matricula Profesional vigente, expedida por el órgano competente	NUMERO	2

Auxiliares de Carga	NUMERO	6
BIENES Y SERVICIOS		
Servicio de transporte de personal, incluye todo lo requerido para la correcta prestación del servicio	UNIDAD	1
Servicio de transporte de residuos sólidos no hospitalarios, incluye todo lo requerido para la correcta prestación del servicio	UNIDAD	1
Equipo de perifoneo: Vehículo equipado con parlante amplificador, con capacidad para reproducir formato MP3. El servicio debe incluir al menos cuatro (4) horas diarias de perifoneo en los diferentes barrios, corregimientos y veredas donde se realizarán las actividades	UNIDAD	1
Disposición final de residuos sólidos no hospitalarios	Kg	1000
Material impreso informativo: Volantes a color en propalcote 115 gramos, tamaño ½ carta, impreso por una cara	UNIDAD	1000

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El contrato que se pretende suscribir será hasta por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L ($29.610.000,00)**, este valor cubre íntegramente los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

El valor del presupuesto oficial resultó de un estudio de mercado realizado por la Secretaría de Salud, una vez realizó cotizaciones con varias empresas regionales y locales prestadoras de servicios, determinando un precio aproximado de $27 millones, pudiendo así, establecer el presupuesto oficial del proceso, teniendo en cuenta que el objeto del contrato puede ser prestado por diferentes empresas, que se encuentran en el mercado local, y de lo anterior se estableció el siguiente presupuesto, Anexo 1.

Es importante resaltar, que el presupuesto oficial estipulado por la entidad para la presente contratación se justifica teniendo en cuenta el costo beneficio para ésta, si analizamos en el mercado local. Dichos valores se encuentran en condiciones de mercado y se ajustan a las necesidades de la entidad.

Nota: El contratista dentro de su oferta debe tener en cuenta todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como impuestos, tasas y contribuciones, honorarios, adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte para la entrega a la entidad, elementos de bioseguridad del personal a emplear, entre otros, sin que estos aspectos con posterioridad o durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser reclamados por el mismo como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento de este, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Coordinador del Proyecto: Administrador de Empresas y/o Administrador Público, Economista, Administrador en Salud, Abogado, Ingeniero Industrial o Sanitario, Biólogo – Con tarjeta profesional vigente y cinco (5) años de experiencia profesional en asuntos ambientales	NUMERO	1	$3.450.000.00	$3.450.000.00
2	Capacitadores: (Biólogos) Título profesional de Biólogo, Matricula Profesional vigente, expedida por el órgano competente	NUMERO	2	$2.590.000.00	$5.180.000.00

3	Auxiliares de Carga	NUMERO	6	$1.680.000.00	$10.080.000.00
4	Servicio de transporte de personal, incluye todo lo requerido para la correcta prestación del servicio	UNIDAD	1	$3.650.000.00	$3.650.000.00
5	Servicio de transporte de residuos sólidos no hospitalarios, incluye todo lo requerido para la correcta prestación del servicio	UNIDAD	1	$3.480.000.00	$3.480.000.00
6	Equipo de perifoneo: Vehículo equipado con parlante amplificador, con capacidad para reproducir formato MP3. El servicio debe incluir al menos cuatro (4) horas diarias de perifoneo en los diferentes barrios, corregimientos y veredas donde se realizarán las actividades	UNIDAD	1	$2.590.000.00	$2.590.000.00
7	Disposición final de residuos sólidos no hospitalarios	Kg	1000	$700.00	$7000.000.00

8	Material impreso informativo: Volantes a color en propalcote 115 gramos, tamaño ½ carta, impreso por una cara	UNIDAD	1000	$480.00	$480.000.00
SUBTOTAL					**$ 29.610.000.00**
TOTAL					**$ 29.610.000.00**

1.4.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La presente contratación se encuentra amparada de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25000363 de fecha 07 de julio de 2025**,** expedido por la profesional universitario del Área de Presupuesto del Municipio.

1.5.- FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: a) La suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($14.805.000.00)**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, en calidad de anticipo, en la fecha de legalización y perfeccionamiento del contrato. b) El saldo restante o sea la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($14.805.000.00)**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato**,** previa presentación del informe de gestión, así como de la expedición de certificado por parte del Supervisor del contrato donde conste el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y con cargo al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio de Corozal, vigencia fiscal 2025, amparado en el CDP No. 25000363 de fecha 07 de julio de 2025

PARAGRAFO 1: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a factura comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

PARAGRAFO 2: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIÓN y ARL), parafiscales (SENA – ICBF- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), para el efecto el contratista debe presentar para el pago constancia que acredite el cumplimiento de estas obligaciones anexando copia actualizada de la planilla de dichos aportes, si a ello da lugar.

"PARAGRAFO 3: Descuentos. La Alcaldía Municipal de Corozal efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato así: Estampillas Municipales: Adulto mayor (4%), Procultura (1%), 1% tasa Pro-deporte, Estampilla electrificación rural 1%, Estampilla Justicia Familiar 2%, Rete IVA 15% del 100% del IVA.

El Departamento de Sucre, realizará de manera anticipada, el cobro de las retenciones relacionas con las Estampillas Pro-Hospital (1%) y Pro- Universidad (1.5%), acorde con la norma departamental vigente.

Así mismo se realizan las siguientes retenciones de conformidad con la actividad del contratista y lo establecido en el estatuto tributario: Retención en la Fuente según lo establecido, Retención de Impuestos de Industria y Comercio dependiendo la actividad que desarrolle y lo que establezca el estatuto tributario.

PARAGRAFO 4. Para el pago total, EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual durante la vigencia del mismo y la certificación e informe del supervisor donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato, Previo tramite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta debidamente legalizada.

1.6. PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato es de hasta de **UN (01) MES,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, si a ello hubiere lugar, la expedición del registro presupuestal y el pago de impuestos según lo dispuesto en el Estatuto Tributario Departamental y/o Municipal

1.7. UBICACIÓN.

El contrato se ejecutará en el Municipio de Corozal, Sucre.

1.8. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma del SECOP II.

En caso de indisponibilidad por falla general o particular de la plataforma SECOP II al momento de presentar observaciones y mensajes, la situación debe ser notificada antes de la hora límite para ello a la entidad estatal, al correo electrónico **contratacion@corozal-sucre.gov.co,** indicando la situación, junto con

sus observaciones al pliego de condiciones o al informe de evaluación del proceso, el número del proceso, el nombre del usuario proveedor en la plataforma, cuenta del proponente que quiere presentar observaciones y el NIT o cedula del proveedor, dicha situación debe ser informada a la mesa de servicios de Colombia compra eficiente y la entidad aplicará el protocolo establecido por Colombia Compra Eficiente para tal efecto.

1.9. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN REFERIDA EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con lo establecido por la Secretaria de Salud, en los estudios y documentos previos, no se establecerá para el fomento con miras a que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, y teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual y el alcance de las obligaciones a ejecutar, ya que el porcentaje individual estimado la prestación del servicio supera el máximo establecido en la normatividad antes señala, diez por ciento (10%).

1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntajes, es decir, la oferta económica.

La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al proponente por el término de mínimo un (1) día hábil para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al

proceso o las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.11. DEL PROCESO

REVISAR EL CRONOGRAMA ELECTRÓNICO EN EL SECOP II

En el presente proceso solo se podrá expedir adendas de oficio o a solicitud de un número plural de participantes, en la fecha prevista en el cronograma antes del día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección. En el evento de que estas se expidan en dicho acto se extenderán las fechas de las demás etapas consecuentes del proceso si a ello hubiere lugar. La validez de la oferta será hasta por treinta (30) días. Para todas las etapas del proceso la hora tomada como referencia será la establecida por la hora legal para Colombia, en el sitio web: http://horalegal.sic.gov.co/

1.12.- LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutará en el Municipio de Corozal-Sucre, una vez se cumplan con las exigencias técnicas determinadas en este proceso, para lo cual el contratista deberá tener en cuenta las cantidades, especificaciones técnicas, y aportar los documentos necesarios exigidos.

1.13.- POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYME TERRITORIAL COROZAL - SUCRE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación de la referencia es susceptible de ser limitado a Mipyme, toda vez que el valor del proceso de contratación es inferior a **CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES o QUININETOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (**$533.287.768.00 COP**)**, valor liquidado con la tasa de cambio que para el efecto, determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y cuyo umbral se encuentra vigente desde el 1° de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para lo cual se procederá así:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.
2. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía.
3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

4. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, las Mipyme colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. 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 o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. 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.
4. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta **(**60**)** días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
6. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
7. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

1.13.1 Limitación Territorial

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo 1° del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, para el presente proceso de selección, en caso de que se reúnan los requisitos de ley, se adelantará mediante la convocatoria limitada a Mipymes colombianas que tengan domicilio en el Departamento de Sucre, para lo cual se deberá acreditar el domicilio según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021.

Con el fin de propiciar el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las Mipymes del ámbito municipal y/o departamental, teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso de selección, lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y s.s. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), y que, de acuerdo con el estudio de mercado y el histórico de procesos adelantados por la entidad, se pudo establecer que en el Departamento de Sucre existe pluralidad de personas naturales y/o jurídicas con la condición de Micros, Pequeñas y Medianas Empresas.

Frente a una eventual presentación de múltiples solicitudes de limitación a Mipymes colombianas (nacionales y territoriales), con el propósito de incentivar la participación efectiva de éstas en el presente proceso de selección, se recomienda limitar el presente proceso contractual a Mipymes colombianas con domicilio en el municipio de Corozal - Sucre, siempre y cuando se cumpla con el requisito de que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme con domicilio en el Municipio de Corozal – Sucre, previa verificación de los requisitos exigidos en la normatividad vigente, de lo cual se dará aviso publicado en el SECOP II en el término previsto en el Cronograma Electrónico de la Invitación Pública.

1.14.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.14.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones previstas en la ley para los contratistas del Estado, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta, que conoce y acepta los términos establecidos en los estudios previos y en los pliegos de condiciones:

1. Cumplir el contrato en los términos y condiciones técnicas establecidos en los estudios previos, la Invitación Pública y las condiciones formuladas en su propuesta.
2. Garantizar la disponibilidad del siguiente equipo interdisciplinario para la ejecución de las obligaciones contractuales: Un (1) Coordinador del Proyecto: Administrador de Empresas y/o Administrador Público, Economista, Administrador en Salud, Abogado, Ingeniero Industrial o Sanitario, Biólogo – Con tarjeta profesional vigente y cinco (5) años de experiencia profesional en asuntos ambientales; Dos (2) Capacitadores: (Biólogos) Título profesional de Biólogo, Matricula Profesional vigente, expedida por el órgano competente, y seis (6) Auxiliares de Carga.
3. Preparar y realizar charlas de educación ambiental sobre manejo de residuos sólidos, inservibles, reciclables y orgánicos, dirigidas a los pobladores de los sectores en los que se lleve a cabo la campaña de recolección de control físico (Recolección de inservibles) para la prevención de ETV.

4. Disponer, para el transporte del personal, de un vehículo de su propiedad y/o arrendado, con las siguientes características: Tipo Micro Bus o Vans, cilindraje mínimo de 2000 C.C en adelante, motor a Diesel o Gasolina, aire acondicionado, capacidad mínima nueve (9) pasajeros, modelo 2010 en adelante, tarjeta de operación vigente, kit de carretera completo, documento de revisión tecnomecanica vigente (según modelo), Seguro Obligatorio de Accidentes SOAT, Seguro de responsabilidad contra terceros. Conductor del vehículo con Licencia de Conducción vigente, categoría según tipo de vehículo
5. Disponer, para la recolección y cargue de los residuos sólidos reciclables y orgánicos, así como elementos inservibles de los sectores priorizados (Barrios La Josefina, Monserrate, La Paz, 11 de Noviembre, San Carlos, Los Cerezos y las laderas del Arroyo Grande de Corozal), de seis (6) auxiliares de carga
6. Disponer, para el transporte de los residuos sólidos no hospitalarios, de un vehículo de su propiedad y/o arrendado, con las siguientes características: De carga tipo Furgón o estaca, cilindraje mínimo de 2000 C.C en adelante, motor a Diesel o Gasolina, capacidad mínima de carga de una (1) tonelada, tarjeta de operación vigente, kit de carretera completo, documento de revisión tecnomecanica vigente (según modelo), Seguro Obligatorio de Accidentes SOAT, Seguro de responsabilidad contra terceros. Conductor del vehículo con Licencia de Conducción vigente, categoría según tipo de vehículo
7. Disponer, para las labores de perifoneo, de un (1) vehículo propio y/o arrendado, equipado con parlante amplificador, con capacidad para reproducir formato MP3. El servicio debe incluir al menos cuatro (4) horas diarias de perifoneo en los diferentes barrios, corregimientos y veredas donde se realizarán las actividades
8. Imprimir el material impreso informativo diseñado por la entidad, consistente en mil (1000) Volantes a color, en papel propalcote de 115 gramos, tamaño ½ carta, impreso por una cara y entregarlos a la Supervisora del Contrato para su distribución
9. Llevar a cabo las labores de disposición final de los residuos sólidos recolectados durante la campaña, en el sitio que disponga la autoridad sanitaria o de salud local, lo cual se hará con el lleno de los requisitos, recomendaciones y medidas de protección vigentes en la materia
10. Asumir todos los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
11. Poner a disposición de la Secretaría de Salud todos los elementos solicitados en el presente contrato.
12. Diseñar procedimientos y procesos internos que garanticen una pronta respuesta a las solicitudes por parte del Supervisor del contrato.
13. Mantener durante la ejecución del contrato, los precios propuestos.
14. Atender al llamado por parte del supervisor del contrato en un término no mayor a 24 horas.
15. Realizar el pago de los impuestos a que haya lugar por la suscripción del contrato.

16. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y Administradora de Riesgos Laborales de acuerdo con la Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
17. Constituir las pólizas de garantías a que hubiere lugar.
18. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

1.14.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
3. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista, si a ello hubiere lugar.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
6. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
7. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.15.- ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El Proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios o a precio global o según se detalle en el estudio previo, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos, deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

1.16.- IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

1.17.- DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma antes indicada. Para efectos del trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.18.- CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL.

No podrán participar en el presente proceso de contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la Ley.

1.19.- CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, emitido por la Contraloría General de la República.
3. Que la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
4. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la invitación pública.
5. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la invitación pública.
6. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
7. Que el objeto social o actividad mercantil del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
8. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas.
9. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.

10. No presentar oferta económica.
11. No presentar la oferta económica en el formato establecido por la entidad.
12. Presentar más de una (1) oferta económica.
13. No presentar firmada la oferta económica.
14. Cuando algún valor unitario presentado en la propuesta supere los establecidos en el estudio previo como referencia.
15. No ofrecer el valor de un precio unitario.
16. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
17. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial.
18. Presentar la oferta económica por un valor superior al presupuesto oficial o cuando la propuesta económica presentada este por debajo del 98% del presupuesto oficial del proceso o no contenga o incluya la totalidad de los ítems requeridos por la entidad o contenga datos y/o descripciones incompletas, diferentes o inexactas.
19. Que el proponente en su oferta económica adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en presupuesto oficial.
20. Cuando la descripción de los ítems o las cantidades de la oferta económica no correspondan o no se ajusten a lo establecido por la entidad en los documentos y/o formatos respectivos.
21. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y demás lineamientos establecidos por Colombia compra eficiente.
22. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública. -Ofrecer un plazo mayor al señalado por la Entidad en la invitación pública.
23. Que en el evento de que la convocatoria se haya limitado a Mipymes con domicilio en el municipio de Corozal – Sucre (sitios o lugares donde se ejecutará el contrato, el oferente no cumpla con esta condición.
24. Cuando se presente una causal de inhabilidad o incompatibilidad.
25. El no diligenciamiento de los anexos que hacen parte integral de las presentes reglas
26. Las demás previstas en la ley.

1.20.- CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Durante el término del presente proceso de contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

a. No se presenten ofertas.
b. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la invitación.

c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Lo contemple la ley.

1.21. NORMATIVIDAD APLICABLE

A la presente convocatoria pública le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de la Contratación Pública Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios en especial el decreto 1510 de 2013, compilado en el decreto 1082 de 2015; en lo no regulado particularmente, se regirá por las normas civiles y comerciales, las reglas prevista en este pliego de condiciones, y las resoluciones y documentos que se expidan con relación al presente proceso de Convocatoria pública.

1.22. VEEDURÍAS

Se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley para que realicen el control social a este proceso de mínima cuantía las cuales podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual del presente proceso de contratación haciendo recomendaciones escritas y oportunas. Así mismo los ciudadanos podrán hacer el ejercicio del control social del proceso (Art. 66 de la Ley 80/93 y Art. 9 de la ley 1150 de 2007), la Ley 850 de 2003 y demás normas complementarias y concordantes.

CAPITULO II
ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

2.1. CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

Podrán participar en el presente proceso, las Personas Naturales, Jurídicas, independientemente o conformando Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otro tipo asociativo reconocido por la Ley.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen.

Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

2.2. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas.

2.3. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptan propuestas parciales.

2.4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de las propuestas presentadas se hará durante los días señalados en el cronograma de la presente convocatoria, y luego de realizar el respectivo cierre, de acuerdo al cronograma establecido, una vez hecha la evaluación, además de permanecer en la Secretaría de Salud de la Alcaldía Municipal Corozal y publicada en el SECOP II, durante el tiempo estipulado en el cronograma para que los oferentes respectivos presenten observaciones y realicen sus respectivas subsanaciones, si a ello hubiese lugar.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

2.5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.5.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

1. Carta de Presentación de la oferta.
2. Carta de Información de Consorcio o Uniones Temporales Ley 80 de 1993 Art. 7. así: **a**- En caso de que el oferente sea un consorcio deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO. **b**- En caso de que el oferente sea una unión temporal, indicará el porcentaje de participación y señalará lo términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la MUNICIPIO. La extensión de la participación se indicará en función de los bienes o servicios a suministrar. **c**- Los integrantes del consorcio o de la unión temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato; deberán designar a un representante del consorcio o de la unión temporal quien presentará y suscribirá la oferta. **d-** Cada persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá cumplir con los

requerimientos que a continuación se indican en lo que a ello haya lugar; si los integrantes del consorcio o unión temporal son personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía. **e**- Certificado de Existencia y Representación legal, si es persona jurídica, o Certificado de persona natural si lo es.

3. Cada oferente presentará sólo una oferta ya sea como persona natural o como persona jurídica, incluyendo uniones temporales o consorcios. Un proponente que presente o participe en más de una oferta, será descalificado.
4. El oferente deberá firmar su oferta e informar Dirección de Correo; Número de teléfono y Ciudad de residencia.

2.6. VERIFICACIÓN DE FACTORES HABILITADORES.

Cumplido la etapa de evaluación, se procederá a verificar los factores habilitadores al oferente que haya ofertado el menor precio. En el evento que éste no cumpla, se hará lo mismo con el segundo y así de manera sucesiva hasta que exista un oferente habilitado. Si ninguno resultare habilitado se procederá a repetir la invitación.

Para efecto de la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas, se analizarán los siguientes aspectos: El Evaluador, previo análisis detallado de la propuesta que haya ofrecido el menor valor, que se ciñan estrictamente a los requisitos establecidos en las presentes reglas de participación, verificará la documentación aportada para el análisis de los factores habilitadores, señalando en el informe de verificación la ausencia de requisitos o la falta de documentos del proponente verificado, quien hasta el día de adjudicación podrá subsanarlos.

Los factores habilitadores se verificarán tal como se indica a continuación: Capacidad Jurídica y condiciones de Experiencia

Para el efecto, se tendrá en cuenta la siguiente información relacionada en la propuesta presentada por los proponentes:

2.6.1 CAPACIDAD JURÍDICA,

El oferente calificado con el menor precio acreditará su capacidad jurídica mediante la presentación de la siguiente información:

a. Carta de presentación de la propuesta.

Se elaborará a partir del modelo suministrado (Formato 1) en la presente invitación pública, suscrita por el proponente si es persona natural o por el representante legal, si este es persona jurídica. Esta carta de presentación de la propuesta y todo lo en ella consignado, se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

b. Carta de Información de Consorcios o Uniones Temporales.

Se diligenciará de acuerdo con los modelos suministrados (Formatos 2 y 3) en la presente invitación pública, teniendo en cuenta lo siguiente:

- En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Corozal.
- En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Corozal. La extensión de la participación se indicará en función del alcance de contrato.
- Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o Unión Temporal.

c. Cédula de ciudadanía.

Si el proponente es persona natural deberá acreditar la cedula de ciudadanía respectiva. En caso de ser persona jurídica, deberá acreditar la de su representante legal.

d. Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso de aplicar.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre de la presente Contratación; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Contratación.
- El objeto social y/o actividades relacionadas inscritas de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto a ejecutar. Si no se encuentra concordancia entre el objeto de la Convocatoria Pública y el objeto social de la persona jurídica, la propuesta será rechazada.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la Contratación, no podrá será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostilla o consularización).
Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Si el proponente es una persona natural deberá estar inscrito como tal en la Cámara de Comercio bajo una actividad que le permita ejecutar el objeto contractual para lo cual deberá aportar certificado de inscripción en la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de la convocatoria.

e. Certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente, si es persona jurídica de su representante legal.

El proponente o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de medidas correctivas. Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo con la normatividad que regula a cada uno de ellos. En todo caso, la entidad los verificará en las diferentes plataformas diseñadas para ello

f. Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales.

- **Personas Jurídicas:**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, 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, avalado por un contador público, 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(si está obligado). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, 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 de este.

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

- **Personas Naturales**:

En caso de que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, "*Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social", especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002*", deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y una copia del pago de los aportes a la seguridad social, si tiene empleados a su cargo deberá aportar una declaración juramentada, 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 (si está obligado). Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que 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 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 de este.

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

- **Proponentes Plurales:**

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores

g. Registro Único Tributario.

El proponente, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán aportar copia del Registro Único Tributario (RUT).

h. Documento de facultades para presentar propuesta y contratar.

Si el representante legal, apoderado o representante no tiene facultades amplías y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios o documento que acredite estas facultades. En caso de actuar en nombre y representación de una persona natural, bastara presentar poder debidamente autenticado ante notario público por parte del poderdante.

2.6.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

No aplica para el presente proceso de contratación

2.6.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

El proponente debe anexar copia de mínimo un (1) contrato con su respectiva certificación o acta final o acta de liquidación, donde conste que se ha ejecutado a satisfacción un contrato con objeto igual o similar al de la presente contratación, con entidades públicas o empresas privadas.

El contrato aportado para acreditar dicha experiencia deberá estar ejecutado y finalizado en su totalidad. Los oferentes deberán aportar los documentos; minuta del contrato y acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificaciones de cumplimiento, etc.) necesarios para acreditar todas las condiciones exigidas.

En caso de que la experiencia reportada provenga de una unión de hecho como consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futuras, ésta se tomará en proporción al porcentaje de participación acreditado en el documento consorcial o de la unión.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural

2.6.3.1 Criterio diferencial para Mipymes.

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y con el propósito de establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia, el requisito habilitante de experiencia, cuando se trate de oferentes que ostenten la condición de Mipyme se acreditará de la siguiente manera:

El proponente debe anexar copia de máximo dos (2) contratos con su respectiva certificación o acta final o acta de liquidación, donde conste que se ha ejecutado a satisfacción un contrato cuyo objeto y/o alcance y/o ítems contratados sean igual o similar al del objeto a contratar, con entidades públicas o privadas. No se aceptan contratos en ejecución.

Los contratos aportados para acreditar dicha experiencia deberán estar ejecutados y finalizados en su totalidad. Los oferentes deberán aportar los documentos; minuta del contrato y acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificaciones de cumplimiento) necesarios para acreditar todas las condiciones exigidas.

En caso de que la experiencia reportada provenga de una unión de hecho como consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futuras, ésta se tomará en proporción al porcentaje de participación acreditado en el documento consorcial o de la unión.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser acreditada de manera individual por alguno de sus integrantes.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial señalado solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es Mipyme de conformidad a las exigencias dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

2.7. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo (Comunicación de Aceptación de la Oferta).

CAPITULO III

OFERTA ECONOMICA, CRITERIO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato. Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, hasta determinar cuál oferta cumple con los requisitos habilitantes.

3.1. OFERTA ECONÓMICA

Para la evaluación por este factor se tendrá en cuenta la suma de los valores unitarios indicados en la propuesta económica (Formato Nº 5 - Propuesta económica).

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

3.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por: a). Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la

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

3.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el Proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

3.4. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los procesos de contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios.

Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior.

Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir

en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.

En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente.

En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del

artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

CAPITULO VI

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El único criterio de selección que se tendrá en cuenta será el menor precio. Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se determinan por las reglas exclusivamente definidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual constituye el procedimiento aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía.

4.1. ANALISIS DE RIESGO DEL OBJETO A CONTRATAR Y LA FORMA DE MITIGARLO.

a. RIESGO PREVISIBLE:

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia y que ella pueda generar influencia directa en la ejecución del contrato.

b. RIESGO IMPREVISIBLE:

Son aquellos hechos o circunstancias que a la fecha de celebración del contrato y aun en su ejecución no es posible prever.

4.1.1. TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS. MATRIZ DE RIESGOS.

El municipio de Corozal de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, de los artículos 3, 15, 17 y el Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, según la siguiente matriz de riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoracion del Riesgo	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento			Afecta la ejecución el contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada de inicio de tratamiento	Fecha estimada término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Selección	Operacional	Que el proceso se declare desierto	Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido	Improbabl e - 2	Moderado - 3	5	Reducir probabilidad	Municipio de Sincelejo	Estudio minucioso de mercado y especial atencion a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección	Raro - 1	Mayor - 4	5	No	Comité Estructurador	ago-20	ago-20	Estructurar de manera concienzuda el proceso, revisión constante del correo electronico habilitado para recibir observaciones y responder a las mismas de manera oportuna	Durante el término de duración del proceso
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contrato no se perfeccione	Demora en la ejecución del contrato	Raro - 1	Catastrófico - 5	6	Reducir probabilidad	Adjudicatario	Garantía de seriedad de la oferta	Raro - 1	Moderado - 3	4	No	Analista de Servicios Administrativos	ago-20	ago-20	Comunicación y seguimiento al contratista una vez se realice la adjudicacion	Entre la adjudicación y la suscripcion del contrato
3	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que no se presenten las garantias exigidas o se presenten de manera tardia	Demora en la ejecución del contrato e incumplimiento	Raro - 1	Catastrófico - 5	6	Reducir probabilidad	Contratista	Garantía de seriedad de la oferta	Raro - 1	Mayor - 4	5	No	Analista de Servicios Administrativos	ago-20	ago-20	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor	Entre la suscripción del contrato y la entrega de las garantias
4	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que se presenten reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamie nto del contrato	Demora en la ejecución del contrato	Posible - 3	Mayor - 4	7	Reducir probabilidad	Municipio de Sincelejo	Establecer lineamientos claros en el pliego de condiciones	Improbable - 2	Moderado - 3	5	Si	Comité evalua dor	ago-20	Plazo de ejecucion	Estricta sujeción a la normatividad que rige la contratación estatal	Durante el término de duración del proceso

5	General	Externo	Ejecución	Financiero	Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto del contrato	No cumplir con el objeto del contrato	Improbabl e - 2	Catastrófico - 5	7	Reducir probabilidad	Contratista	Establecer indicadores financieros que permitan mitigar el riesgo - exigir garantias de cumplimiento y calidad	Impro babl e - 2	Mayor - 4	6	Si	Supervisor del contrato	ago-20	Plazo de ejecucion	En el pliego de condiciones establecer factores financieros que sirvan de soporte para mitigar el riesgo	Durante el término de ejecución del contrato
6	General	Externo	Ejecución	Financiero	Retardo en el cumplimiento del cronograma de pagos por causas imputables al contratista	Incumplimiento y efectos negativos presupuestales	Improbabl e - 2	Moderado - 3	5	Reducir probabilidad	Contratista	Establecer obligaciones a cargodel contratista con relacion a la presentacion de la factura de manera oportuna	Raro - 1	Moderado - 3	4	No	Supervisor del contrato	ago-20	Plazo de ejecucion	Realizando seguimiento constante a la ejecucion del contrato	Durante el término de ejecucion del contrato
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación en la legislación tributaria - creacion un nuevo impuesto o gravamen	El contratista deberá asumir mayores costos	Raro - 1	Meno r - 2	3	Acepta el Riesgo	Municipio de Sincelejo	Estudio de las normas tributarias que se expidan sobre la materia	Raro - 1	Menor - 2	3	Si	Analista de Servicios Administrativos	ago-20	Plazo de ejecucion	Actualización sobre las normas tributari as que regulan el servicio requeri do	Durante el término de ejecución del contrato
8	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio o modificación de la normatividad juridica	Imposibilidad en la ejecucion del contrato	Posibl e - 3	Mayor-4	7	Acepta el Riesgo	Municipio de Sincelejo	Estudio de las normas ambientales que se expidan sobre la materia	Impro bable - 2	Mayor - 4	6	Si	Analista de Servicios Administrativos	ago-20	Plazo de ejecucion	Actualizacion sobre las normas ambientales que regulan el servicio requerido	Durante el término de ejecución del contrato
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	No consecución del fin perseguido con la contratación	Posibl e - 3	Mayor-4	7	Reducir probabilidad	Contratista	Estricto seguimiento y verificación de la ejecución del contrato, aplicando de ser posible, as sanciones dispuestas en el contrato.	Impro bable - 2	Mayor - 4	6	Si	Comité Estructurador - Supervisor	ago-20	Plazo de ejecucion	Estricta sujeción a la normatividad que rige la contratación estatal	Verificación de la puesta en marcha de los bienes e inspección del cumplimiento de las normas técnicas
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las especificacione s tecnicas establecidas	Imposibilidad en la ejecucion del contrato	Posibl e - 3	Mayor-4	7	Reducir probabilidad	Contratista	Estricto seguimiento y verificación de la ejecución del contrato, aplicando de ser posible, las sanciones dispuestas en el contrato.	Impro bable - 2	Mayor - 4	6	Si	Comité Estructurador - Supervisor	ago-20	Plazo de ejecucion	Estructurar de manera clara las especificacione s tecnicas y atender y verificar las observaciones recibidas	Verificación de la puesta en marcha de los bienes e inspección del cumplimiento de las normas técnicas

4. 2. GARANTÍAS:

4.2.1 Garantía Única de Cumplimiento.

El contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO una póliza de garantía única que cubra los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO**: Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones que se le impongan, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- **CORRECTO MANEJO E INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Deberá garantizar la devolución del pago anticipado, en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor recibido a título de anticipo, con una vigencia

igual al término de ejecución de este y cuatro (4) meses más.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Deberá garantizar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal que vincule a la ejecución del contrato, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de este, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Título III – Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.

CAPITULO V

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el **Anexo Nº 3** - Comunicación de aceptación de la oferta. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

Para constancia se firma en Corozal, a los cuatro (04) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025)

ORIGINAL FIRMADO
BAYRON JOAQUIN OSPINA TRESPALACIO
Alcalde Municipal

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Emilio José González Mercado	Asesor Jurídico Externo	
Aprobó	Patricia Urzola Badel.	Secretaria Jurídica y Asuntos Contractuales	
Elaborò	Lester Yuliet Medina Barreto	Secretaria de Salud	
Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a las normas legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO No. 2

PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del proceso y con la Carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

I. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
II. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
III. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
IV. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
V. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo su responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
VI. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
VII. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
VIII. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
IX. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
X. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar

que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

XI. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

XII. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

XIII. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

XIV. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

XV. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

XVI. Exigir a sus empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

XVII. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

XVIII. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

XIX. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

XX. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el

fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección. xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados. xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal_____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [de la (s)firma (s)]_____
Dirección de correo _____

ANEXO No. 3

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

Señores:

REF: INVITACIÓN PÚBLICA MC No. MC-037-08-2025

Por medio del presente escrito me permito manifestarle que aceptamos de manera expresa e incondicional la oferta presentada por usted en fecha xxxxxxx a las 00:00 A.M., para contratar con esta entidad la xxxxxxxx, por valor de xxxxxxx, la cual, de conformidad con los informes de evaluación de menor precio y verificación de requisitos habilitantes, se ajusta a la invitación que hiciera esta Entidad. Las obligaciones económicas emanadas del contrato que se perfecciona con esta carta de aceptación de la oferta presentada se amparan con cargo al certificado de disponibilidad No. 25000312 del 12 de junio de 2025, expedida por el Secretario de Hacienda Municipal. La forma de pago es la siguiente: xxxxx El plazo de ejecución contractual es de: UN (01) MES Las obligaciones del contratista y de esta entidad son las contenidas en la invitación pública respectiva. La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la Secretaria de Salud del Municipio. El proponente deberá dar al Municipio una garantía de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 que ampare: xxx

Para constancia se firma en Corozal, a los XXXXXXXXXXXXXXX

BAYRON JOAQUIN OSPINA TRESPALACIO
Alcalde CONTRATANTE

ANEXO 4 EXPERIENCIA

MODELO DE CUADRO DE INFORMACIÓN
DE CONTRATOS EJECUTADOS
(Expresados con primer decimal)

A. experiencia específica:

No.	ENTIDAD	OBJETO	AÑO	MONTO EN SMLMV	CLASE	FOLIO Y # RUP	TOTAL
TOTAL, EXPERIENCIA ESPECIFICA							

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal_____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [de la (s)firma (s)]_____
Dirección de correo _____

ANEXO 5
CARTA PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Corozal,
Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL SUCRE
Ciudad.

Ref.: SOLICITUD PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. MC-037-08-2025.

El (Los) suscrito (s) _____, obrando en nombre (propio) y/o representación de _____, de conformidad con lo establecido en el presente proceso de contratación, adelantado por la ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL- SUCRE, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021, solicitamos que el presente proceso de mínima cuantía sea limitada a MIPYME domiciliadas en el departamento de Sucre, para lo cual acreditamos los requisitos exigidos en el presente anexo y en la invitación pública de referencia.

DIRECCION DE NOTIFICACION: _____

TELEFONO: _____

FAX: _____

E-MAIL_____

NOTA 1: Se acreditar la condición de MIPYMES, lo cual si es persona natural se acreditará mediante certificación expedida por sí mismo y avalada por un contador público, acompañada de copia de la cedula de ciudadanía del oferente, del contador que avala la condición de MIPYME, así como certificado vigente expedido por la junta central de contadores, con el certificado expedido se adjuntará copia del registro mercantil. Si se trata de una persona jurídica se debe acreditar con la presentación de una 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 o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en la cual se señale la condición de MIPYMES nacional, departamental o municipal y donde conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

NOTA 2: En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 3: Se debe anexar fotocopia del Rut del oferente.

Atentamente,

Firma_____

Nombre o Razón Social del Proponente_____

Nombre del Representante_____

Nit o Cédula de Ciudadanía No_____ de_____

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE COROZAL- SUCRE
REF: Contratación de Mínima Cuantía No. MC-037-08-2025.

Estimados señores:

El suscrito actuando como (Persona Natural; representante Legal de la sociedad _____, representante del Consorcio_____ o unión temporal _____, integrado por_____ o como apoderado de_____ según poder debidamente conferido y que anexo a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen de la presente selección de Mínima Cuantía, cordialmente me permito presentar propuesta para contratar _____.

Así mismo declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al firmante de esta carta o a quién representa.
- Que ninguna otra persona distinta del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conozco y acepto los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta oferta, indicados en la invitación y en el estudio previo.
- Que si somos adjudicatarios nos comprometemos a cumplir las obligaciones establecidas en la invitación y en la propuesta, a pagar los impuestos correspondientes, y en general a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización.
- Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
- Bajo la gravedad de juramento, declaro que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por ley, que impidan la participación del oferente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
- Que conozco acepto y cumplo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la invitación
- Que conozco y acepto el plazo y la forma de pago estipulada en la invitación
- Que con la firma de esta carta avalo los documentos que la integran.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal_____

C. C. No. _____ de _____

No. del NIT [de la (s)firma (s)]_____

Dirección de correo _____

FORMATO 2 - TRAMITE
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Corozal, xxxxxxxxx

Señores
MUNICIPIO DE COROZAL
Ciudad.

Ref.: CONVOCATORIA PÚBLICA No. MC-037-08-2025: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CONTROL FISICO (RECOLECCIÓN DE INSERVIBLES) Y CHARLAS EDUCATIVAS EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, RECICLABLES Y ORGÁNICOS QUE GENERAN RIESGO PARA ETV EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE COROZAL"**

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la concurso pública de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

   NOMBRE

   _____
   _____
   _____

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. **La sede del Consorcio es:**
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202__.

_____

(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____

(*Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio*)

FORMATO 3 – TRAMITE

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN
DE UNIÓN TEMPORAL

Corozal, xxxxxx

Señores
MUNICIPIO DE COROZAL
Ciudad.

Ref. CONVOCATORIA PÚBLICA No. MC-037-08-2025: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CONTROL FISICO (RECOLECCIÓN DE INSERVIBLES) Y CHARLAS EDUCATIVAS EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, RECICLABLES Y ORGÁNICOS QUE GENERAN RIESGO PARA ETV EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE COROZAL"**

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la concurso pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** (1)	**COMPROMISO (%)** (2)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202__.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

FORMATO No. 4
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE COROZAL- SUCRE

REF: Invitación Pública No. MC-037-08-2025: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CONTROL FISICO (RECOLECCIÓN DE INSERVIBLES) Y CHARLAS EDUCATIVAS EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, RECICLABLES Y ORGÁNICOS QUE GENERAN RIESGO PARA ETV EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE COROZAL"**

Respetados señores:

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2008.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal_____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [de la (s)firma (s)]_____
Dirección de correo _____

FORMATO No. 5
OFERTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Coordinador del Proyecto: Administrador de Empresas y/o Administrador Público, Economista, Administrador en Salud, Abogado, Ingeniero Industrial o Sanitario, Biólogo – Con tarjeta profesional vigente y cinco (5) años de experiencia profesional en asuntos ambientales	NUMERO	1	$0.00	$0.00
2	Capacitadores: (Biólogos) Título profesional de Biólogo, Matricula Profesional vigente, expedida por el órgano competente	NUMERO	2	$0.00	$0.00
3	Auxiliares de Carga	NUMERO	6	$0.00	$0.00
4	Servicio de transporte de personal, incluye todo lo requerido	UNIDAD	1	$0.00	$0.00

	para la correcta prestación del servicio				
5	Servicio de transporte de residuos sólidos no hospitalarios, incluye todo lo requerido para la correcta prestación del servicio	UNIDAD	1	$0.00	$0.00
6	Equipo de perifoneo: Vehículo equipado con parlante amplificador, con capacidad para reproducir formato MP3. El servicio debe incluir al menos cuatro (4) horas diarias de perifoneo en los diferentes barrios, corregimientos y veredas donde se realizarán las actividades	UNIDAD	1	$0.00	$0.00
7	Disposición final de residuos sólidos no hospitalarios	Kg	1000	$0.00	$0.00
8	Material impreso informativo: Volantes a color en propalcote 115	UNIDAD	1000	$0.00	$0.00

	gramos, tamaño ½ carta, impreso por una cara				
SUBTOTAL					**$ 0.00**
TOTAL					**$ 0.00**

FIRMA DEL PROPOPONENTE: _____