DEPENDENCIA	CONCEJO MUNICIPAL MONTERREY CASANARE

INVITACIÓN PÚBLICA
MC-004-2025

1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA
1.3 OBJETO A CONTRATAR	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN –VESTUARIO Y CALZADO DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERREY CASANARE.
1.4. CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	M-C 004-2025

1. INVITACIÓN PUBLICA

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

El Concejo Municipal de Monterrey Casanare convoca a las Veedurías ciudadanas, para que estas de conformidad con la Ley, desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de selección, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que considere necesarias, el concejo suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten.

El Concejo Municipal de Monterrey Casanare invita a las personas Naturales jurídicas que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente INVITACION DE MINIMA CUANTIA, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Los interesados podrán consultar los Estudios Previos en la Secretaria del Concejo Municipal de Monterrey ubicada en la carrera 9 No 15 -66 o en la página web www.colombiacompra.gov.co.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95 – (1) 565 76 49 – (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800 91 30 40 ó (1) 560 75 56, correo electrónico, en la dirección: webmasteranticorrupción.gov.co , al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7 – 27 Bogotá D. C.

1.1 Marco General.

La presente invitación publica se realiza teniendo en cuenta lo consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Numeral 5 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Articulo 274 de la Ley 1450 de 2011, Arts. 2.2.1.2.1.5.1; Artículo 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.4 Subsección 5, parte 2, Titulo 1 Capitulo 1 , sección del Decreto 1082 de 2015, Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; de igual forma en este documento se cobijan los requisitos mínimos para adelantarse un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía y se aplican otras previsiones que se encuentran vigentes y que son de obligatorio cumplimiento en los procesos de contratación pública o que por discrecionalidad administrativa resulten convenientes.

Que por la naturaleza, características de los bienes y/o servicios a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de Selección del Contratista con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto, será la Mínima Cuantía conforme a lo establecido anteriormente.

Que dentro del presupuesto del Concejo Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

GENERALIDADES DE LA INVITACION PÚBLICA

En el documento se describen las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral de los contratos que resulten del proceso de selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente la información contenida en esta invitación, así como la de los estudios previos y sus anexos y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar. Así mismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección.

El proponente debe examinar todas las instrucciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los pliegos de condiciones, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.
Para lo anterior se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.

2. Examinar rigurosamente el contenido en la invitación como en los estudios previos y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Ley 1450 de 2011, Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015 así como las demás normas reglamentarias y complementarias).

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente invitación.

4. Examinar las fechas de expedición de los documentos; para que los mismos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente Proceso de Contratación se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

El artículo 2o. del Decreto 1860 de 2021 modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedó de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la Contratación de Mínima Cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la Contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la Contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la Contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor Cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la Invitación a participar en Procesos de Mínima Cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia Mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera Mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la Invitación.

3. La Invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la Invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo.

Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la Invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del Proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP I precisando si el Proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el Proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la Invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la Invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación a participar en Procesos de Mínima Cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el Proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el Proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

1.3. OTRAS DISPOSICIONES

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993, Estatuto de Contratación estatal.
- Ley 1150 de 2007 Modificatorio de la ley 80 de 1993.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto 1082 de 2015.
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 2069 de 2022

2. INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

Código:	M-C-004-2025
Modalidad de Selección:	Contratación de Mínima Cuantía
Tipo de Contrato:	Compra
Objeto:	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN –VESTUARIO Y CALZADO DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERREY CASANARE.
Lugar de realización del Proceso:	En las instalaciones del Concejo Municipal de Monterrey ubicada en la carrera 9 No 15 -66
Lugar de entrega de ofertas y documentos del Proceso:	Secretaría del Concejo Municipal localizada en carrera 9 No 15 -66
Correo electrónico y teléfono de contacto:	concejo@monterrey-casanare.gov.co Tel: (098)6249394
Fecha y hora de apertura:	**Según cronograma**
Fecha y hora de cierre:	

	Según Cronograma

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO

El objeto a contratar será ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN –VESTUARIO Y CALZADO DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERREY CASANARE.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD
1.	Vestido para dama tipo ejecutivo, de algodón y elastano, talla S.	1
2	Camisa en lino para dama -, formal, manga corta (1) y tres cuarto (1) , talla S	2
3	Pantalón Ejecutivo para dama, tela rayón, poliamida y elastano, Talla 8	1
4	Pantalón Jean para dama, tiro medio, pretina alta, de algodón, poliéster y elastano. Talla 8	1
5	chaqueta ¾ tipo ejecutiva, de algodón y elastano talla S.	2
6	Zapatos antideslizante para dama tipo ejecutivo, en cuero, Numero 35, tacón 5 ½, varios colores.	3

3.2 OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

1. 1 Dar cumplimento a las especificaciones técnicas exigidas en el presente estudio.
2. Realizar el suministro según el objeto contratado de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por parte del supervisor del contrato.
3. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal.
4. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
5. Suscribir las actas de inicio, terminación, recibo y liquidación.
6. Garantizar la calidad de los bienes contratados para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia.
7. Sufragar todos los gastos de transporte y otros que se lleguen a presentar durante la ejecución del contrato, además debe hacer entrega de los elementos objeto del mismo en las instalaciones del Concejo Municipal.
8. Entregar las dotaciones objeto del presente suministro en la cantidad, tallas, requeridos por el supervisor.
9. Cumplir con lo pactado con suma diligencia y cuidado ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
10. Dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el supervisor y los documentos de la aceptación de la oferta.
11. Asistir a las citaciones de la entidad realizadas en forma verbal o por escrito.
12. Constituir las pólizas y garantías de acuerdo si es que la Invitación así lo requiere.
13. El valor de los elementos a adquirir, deberán incluir IVA si a ello hay lugar
14. Presentar factura por la compra, detallando los bienes suministrados según el objeto contractual en pesos colombianos,
15. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. Cancelar oportunamente el servicio prestado por el contratista, previa presentación de la documentación requerida.
2. Prestar toda la colaboración al contratista para que el objeto de contrato se desarrolle de conformidad a los términos del presente documento.
3. Recibir lo elementos contratados y cancelar al contratista la suma estipulada, de acuerdo con la forma, los procedimientos y requisitos establecidos en el presente estudio.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION:

El valor del Contrato es hasta por la suma **DOS MILLONES DE PESOS ($ 2.000.000 MCT) INCLUIDO IVA**, al igual que el valor de todos los impuestos a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del Contrato.

5. FORMA DE PAGO

El valor pactado con el contrato que resulte del presente proceso se cancelara de la siguiente forma:

El Concejo Municipal de Monterrey, cancelará el valor del contrato, mediante un pago único equivalente al 100% del valor del contrato, previa liquidación del contrato, para lo cual deberá presentar facturas o documento equivalente, acta de recibo, acta de terminación certificación de cumplimiento por parte del supervisor, acreditación por parte del Contratista de los pagos en materia de seguridad social y Acta de liquidación firmada por las partes.

6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de **tres (3) días Calendario**, contados a partir de la suscripción de acta de inicio.

En todo caso el contrato podrá ser terminado y liquidado una vez el contratista entregue los bienes objeto del presente proceso.

7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, el Concejo Municipal emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

FECHA	CDP NUMERO	RUBRO	VALOR A DISPONER
4/12/2025	000037	2.1.2.02.01.001 Dotación Funcionarios	**$ 2.000.000**

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato a celebrarse deberá entregar en las instalaciones del Concejo Municipal por tal motivo, el contratista deberá, sufragar todos los gastos que ello presente.

9. GARANTIAS

Teniendo en cuenta que la normatividad vigente para esta modalidad le concede a la entidad la libertad para su exigencia, el Concejo Municipal establece que hará exigencia de garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato y calidad la cual debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia.

COBERTURA EXIGLIBLE	SI	NO	CUANTIA	VIGENCIA

Cumplimiento general del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad	X		Diez (10%) por ciento del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.

8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria podrá ser limitada a MiPymes territoriales en el Municipio de Monterrey, con domicilio en el Departamento de Casanare o MiPymes nacionales, siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten al menos dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes y éstas acrediten los siguientes requisitos:

a) Acreditar mínimo un (1) año de existencia.
b) Acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el literal d, del presente numeral.
c) Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

ii. 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.

A las certificaciones que suscriba el contador o revisor fiscal del solicitante, deberá adjuntarse copia de la tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores y del certificado de antecedentes disciplinarios vigente del respectivo contador o revisor fiscal.

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.

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.

d) Aportar copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, vigente y en firme al momento de su presentación, según corresponda, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de la solicitud de limitación.

Nota 1. En caso de concurrencia entre solicitudes de limitar la convocatoria a Mipyme territoriales con domicilio en el Municipio de Monterrey, solicitud departamental y solicitudes de limitar la convocatoria a MiPymes nacionales, el proceso se limitará única y exclusivamente a MiPymes territoriales, con domicilio en el municipio de Monterrey de Casanare.

Nota 2. Si la convocatoria se limita a MiPymes territoriales Municipales o Departamentales, la Entidad solo aceptará las ofertas de MiPymes con domicilio en el municipio o departamento de Casanare (según corresponda) o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes con domicilio en el Municipio de Monterrey o departamento de Casanare.

Nota 3. Con fundamento en lo dispuesto por Colombia Compra eficiente en Concepto C-160 de fecha 20 de abril de 2021, las fundaciones, corporaciones, asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro no pueden participar en las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes y tampoco pueden participar en los procesos de contratación limitados a MiPymes.

9. REQUISITOS DE CAPACIDAD E IDONEIDAD PARA EJECUTAR EL CONTRATO (HABILITANTES)

10.1 Capacidad Jurídica:

Persona Natural	Persona Jurídica
Se acredita con: a). La cedula de ciudadanía si es nacional Colombiano o con cedula de extranjería o pasaporte si se trata de ciudadanos de otro país (fotocopias). b). Declaración de la persona natural que de conformidad con las normas vigentes no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades, o prohibición para contratar con el Estado. De acuerdo al modelo que se adjunta	Se acredita con la verificación en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio, de los siguientes aspectos: a). Que el objeto social corresponda al objeto del contrato a suscribir. b) Que quien suscriba la oferta ostente la calidad de representante legal. c). Que el Representante Legal este facultado para celebrar contratos con el Estado en los términos requeridos y por ende pueda obligarse a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual. d).No estar incursos en inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para contratar con el Estado.

10.2 Documentos soportes para verificación de requisitos mínimos habilitantes para participar en el proceso:

Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deberán aportar copia de los siguientes documentos con el objeto de acreditar su capacidad jurídica.

PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA	
1	Carta de presentación de la oferta firmada en original por el proponente. De acuerdo al modelo que se adjunta. ANEXO 1	1	Carta de presentación de la oferta, firmada en original por el Representante Legal de la Persona Jurídica, De acuerdo al modelo que se adjunta. ANEXO 1
2	Oferta Económica debidamente diligenciada, firmada en original por el proponente. ANEXO 2 El valor de la propuesta debe incluir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresar en letras y números. El valor total de la propuesta debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la compra. El IVA deberá discriminarse. El proponente que NO sea responsable de IVA deberá informarlo. El valor total de la oferta económica, incluido el IVA , no podrá superar el presupuesto oficial. So pena de rechazo.	2	Oferta Económica debidamente diligenciada, firmada por el Representante Legal de la Persona Jurídica. ANEXO 2 El valor de la propuesta debe incluir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresar en letras y números. El valor total de la propuesta debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la compra. El Iva deberá discriminarse. El proponente que NO sea responsable de IVA deberá informarlo. El valor total de la oferta económica, incluido el IVA , no podrá superar el presupuesto oficial. So pena de rechazo
3	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.	3	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
4	Certificado de Antecedentes Judiciales. (Vigente)	4	Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal
5	Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) vigente.	5	Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) del Representante Legal y Persona Jurídica, vigente.

6	Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) vigente	6	Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) del Representante Legal y Persona Jurídica, vigente
7.	Registro Único Tributario (RUT). En caso de no ser adjuntado el proponente debe presentarlo, dentro del término que establezca el Concejo Municipal de Monterrey.	7	Registro Único Tributario (RUT) de la Persona Jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal.
8	Certificado de Matrícula Mercantil (Cámara de Comercio) con fecha de expedición no mayor a treinta días anteriores a la fecha de cierre de esta selección de mínima cuantía. Se verificará que la actividad propia del establecimiento de comercio permite realizar los actos directamente relacionados con el objeto a contratar. Este documento se requerirá cuando se trate de persona natural comerciante- si no es persona natural comerciante no se solicitará dicho documento. https://relatoria.colombiacompra.gov.co/relatoria/5/2548/420191200000716 2.docx#:~:text=REGISTRO%20MERCANTIL%20%E2%80%93%20Inscripci%C3%B3n%20%E2%80%93%20Deber%20legal&text=Una%20persona%20natural	8	Documento de conformación de la Unión temporal o consorcio, si a ello hubiera lugar. Según documento anexo. La omisión en la propuesta de los términos de extensión, actividades y porcentaje de participación de los integrantes del consorcio o unión temporal generaran el rechazo de la propuesta. **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES** Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este procedimiento de selección deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal en las condiciones antes descritas para las personas jurídicas colombianas o extranjeras, dependiendo de si se trata de unas u otras y de ser personas naturales los miembros del Consorcio o Unión temporal deberán aportar cada uno de sus integrantes el registro mercantil. En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el CONCEJO DE MONTERREY, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal, y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, hasta el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil. NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Art. 22 de la Ley 80/93, en concordancia con el artículo 251 del Código General del Proceso y el Art. 480 del Código de Comercio. ***DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.***

			Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal. El proponente deberá aportar en la propuesta el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse lo siguiente: - Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. - Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERREY - La omisión en la propuesta de los términos, extensión, actividades y porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal generarán el rechazo de la Propuesta. - La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el lapso comprendido entre la fecha de presentación de la Propuesta y la liquidación del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebre como conclusión de este procedimiento de selección. - La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal no se podrá efectuar la cesión del mismo entre quienes lo integran, salvo que el CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERREY lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

9	El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.	9	Autorización del organismo, según los estatutos de la sociedad oferente para presentar la propuesta y para la suscripción del contrato, si a ello hubiese lugar.
10	Documento de declaración juramentada en que acredite ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, CONFORME AL ANEXO 3	10	Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta días anteriores a la fecha de cierre de esta selección de mínima cuantía. Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio), actualizado. Se verificará que el objeto social permite realizar los actos directamente relacionados con el objeto a contratar. Las personas jurídicas colombianas de derecho privado deberán adjuntar a su Propuesta un certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad que fuere competente. Para el caso de las personas naturales deberán allegar el respectivo Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en original. Los anteriores documentos deberán haber sido expedidos con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente Convocatoria, y una vez renovado el registro correspondiente. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (01) año más.

			Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la celebración del contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Esta autorización deberá contar con un término de expedición no mayor de treinta (30) días calendario con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso contractual. La falta de este documento o su mal diligenciamiento, generará el rechazo de la oferta. ***Personas Jurídicas Extranjeras.*** Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal con documentos expedidos por quien fuere competente, dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de vencimiento del plazo previsto para la presentación de propuestas. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la Propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán conservar dicho apoderado por el término del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. Los documentos públicos extranjeros deberán ser legalizados de conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio, o de conformidad con lo previsto en la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, mediante la cual se aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para los documentos públicos extranjeros", según sea el caso. Las Sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, cuando presenten la propuesta a nombre de éstas, deberán adjuntar a la propuesta el respectivo Certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con igual anticipación a la señalada en el numeral anterior. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la celebración del contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Esta autorización deberá contar con

			un término de expedición no mayor de treinta (30) días calendario con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso contractual.
11	Certificado de medidas correctivas	11	Certificado del pago de aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Si el oferente es persona jurídica deberá aportar la certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y articulo 1 de la Ley 828 de 2003 expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de Ley o por el representante legal, correspondiente a los últimos seis (6) meses anteriores, contados a partir de la fecha de cierre de la presente propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses e constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá certificar el pago de los aportes de manera independiente En caso de no ser adjuntado el Proponente debe presentarlo, dentro del término que establezca el Concejo Municipal. ANEXO 6.
12	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en la presente invitación 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. ANEXO 7.	12	Documento de declaración juramentada en que acredite ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, CONFORME AL ANEXO 3. En esta declaración la persona jurídica certificara que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Para el caso de consorcios o uniones Temporales el Representante Legal del Consorcio o de la unión Temporal aportara documento de Declaración juramentada en que conste que ningún de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra con inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato
13	Certificación de definición de su situación militar. (Varones menores de 50 años de edad).		Certificado de medidas correctivas.
14	Declaración de no ser deudor moroso de alimentos-Certificado REDAM		**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en la presente invitación 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. ANEXO 7.
15	Certificado de consulta de inhabilidades sexuales		Certificación de definición de su situación militar. (Varones menores de 50 años de edad).
16			Declaración de no ser deudor moroso de alimentos
17			Certificado de consulta de inhabilidades sexuales

Si estos documentos no son presentados con la oferta, el Concejo Municipal de Monterrey los solicitará por escrito en el informe de evaluación y deberán ser allegados durante el plazo establecido para el traslado de dicho informe. Si el proponente no subsana esta omisión dentro del término ya señalado, la oferta se RECHAZARÁ.

10. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

Con relación a la retención en la fuente por renta, se procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto contratado.

A continuación, se mencionan los impuestos que serán a cargo del oferente:

- Estampilla pro anciano correspondiente al 4% del valor del contrato
- Estampilla pro cultura correspondiente al 1% del valor del contrato
- Estampilla Pro Deporte correspondiente al 1.5% del valor del contrato
- Rete fuente
- Industria y comercio
- Sobretasa bomberil
- Pago de Seguridad Social.
- Pólizas cumplimiento y calidad

11. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de Treinta (30) días, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

12. RECHAZO DE LAS OFERTAS IRREGULARES

Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

1. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.

2. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio y análisis de las ofertas.
3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición consagradas en la Constitución o la Ley.
4. Cuando el proponente tenga antecedentes disciplinarios o judiciales.
5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar, señalados en la presente invitación pública.
6. Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por el Concejo Municipal.
7. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
8. Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad proponente, o propietario de una empresa unipersonal proponente. Lo indicado en el presente punto no operará en el evento en que el proponente o sus integrantes sea(n) socios(s) de una Sociedad Anónima Abierta, de acuerdo con la definición que obra en el artículo 5° del D. 679 de 1994, que presente propuesta en este proceso de selección.
9. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
10. Cuando se presenten varias propuestas por el proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. Igual regla se tendrá en cuenta para los consorcios y uniones temporales.
11. Cuando el proponente ejecute actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones.
12. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos técnicos descritos en la invitación publica
13. La propuesta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado incurrirá en causal de rechazo.
14. En todos los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación pública.
15. Cuando se presenten ofertas parciales.
16. Cuando la sociedad no acredite estar constituida el día de la presentación de la oferta.
17. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública.

13. LUGAR FORMA Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Deberá presentarse a través del SECOP II

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección se realizará de conformidad con el Decreto No 1082 de 2015, que señala que la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con **el precio más bajo** y que cumpla con la integralidad de los requisitos exigidos en la Invitación Pública, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto No 1082 de 2015 y la ley 1882 de 2018. En caso que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el Proceso.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se aplicarán los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

16. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el menor precio, y teniendo en cuenta las reglas de subsanibilidad establecidas por el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y en caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

17.VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES – EVALUACIÓN

En atención a lo consagrado en Arts. 2.2.1.2.1.5.1; Artículo 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.4 Subsección 5, parte 2, Titulo 1 Capitulo 1, sección del Decreto 1082 de 2015, Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía, la entidad realizara la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural, sin embargo Los documentos requeridos para el presente proceso de selección tendrán el procedimiento de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes a cargo del presidente y la asesora jurídica de la entidad.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección de Mínima Cuantía, el Concejo Municipal por intermedio del Presidente de la Corporación quien a su juicio determinara si requiere acompañamiento del Asesor Jurídico para lo cual se verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos mínimos para participar en el proceso, siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.
2. Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aporto alguno de ellos en las condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de subsanabilidad consagradas en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos, el cual está determinado en el Cronograma de la presente invitación.
3. Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos habilitantes y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presento el segundo precio más bajo y así sucesivamente.
4. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.
5. La Entidad revisara la Oferta Económica presentada y realizara la evaluación de la misma, mediante corrección aritmética verificando cada uno de los valores de cada ítem requerido y el valor total que arroje la misma.
6. El concejo Municipal al momento de evaluar la propuesta tendrá en cuenta lo conceptuado por Colombia Compra eficiente en cuanto a la evaluación de las ofertas- IVA en la evaluación de las ofertas.
7. En tal sentido el Concejo Municipal adelantara la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta este impuesto (IVA), en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes, en tal sentido si el proponente declara el IVA deberá discriminarlo en la propuesta. (La entidad evaluara conforme a los conceptos que haya establecido Colombia Compra Eficiente)

Teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, "Comité Evaluador," la verificación y la evaluación de las ofertas en el presente proceso lo conformara el Presidente de la Corporación y la Asesora Jurídica.

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.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de las actividades del presente Proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están 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.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Informe de Evaluación

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, según el cronograma, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

Dentro del plazo indicado en el cronograma del Proceso, los informes de evaluación de las ofertas permanecerán a disposición de los oferentes en el Concejo Municipal de Monterrey Casanare y en la página Web www.colombiacompra.gov.co, por el término establecido en la Invitación Pública.

RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS.

EL Concejo de Monterrey dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe evaluador durante el tiempo establecido en el cronograma del Proceso, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

18. COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito la cual se publicara en la página web www.colombiacompra.gov.co.

19. CONTROL DEL CONTRATO CELEBRADO

La Supervisión del presente contrato será ejercida por el Presidente del Concejo Municipal de Monterrey Casanare.

20. REQUISITOS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO

Posterior a la aceptación de oferta se requiere cumplir además los siguientes requisitos:

Registro Presupuestal
Constitución y aprobación de Garantía
Suscripción Acta de Inicio.

21. ADENDAS

Cuando resulte conveniente, el Concejo Municipal de Monterrey Casanare, expedirá las modificaciones pertinentes a la Invitación Pública mediante ADENDAS numeradas, las cuales forman parte de la Invitación las cuales se expedirán de ser solo necesario o por requerimiento de terceros interesados, con una justificación frente a esta actuación; en todo caso las prórrogas tan solo se podrán originar por el termino de los plazos establecidos. Dichas adendas podrán ser consultadas en la página Web www.colombiacompra.gov.co

22. CRONOGRAMA

Publicación de la Invitación de Mínima Cuantía, Estudios Previos, CDP, etc.	4 de diciembre de 2025	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación Pública	Hasta las 23:00 horas del día 5 de diciembre de 2025	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Plazo para manifestar la intensión de limitar el Proceso de Contratación a Mipyme.	Hasta las 23:00 horas del día 5 de diciembre de 2025	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Plazo para publicar aviso en el que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme	Hasta las 18:00 horas del 9 de diciembre de 2025	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Plazo para respuesta observaciones y expedición de adendas si es el caso	Hasta las 18:00 horas del 9 de diciembre de 2025	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Pazo para expedición de Adendas	Hasta las 18:00 horas del 9 de diciembre de 2025	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Fecha límite para la presentación de ofertas	Hasta las 8:00 horas del 10 de diciembre de 2025	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Apertura de sobres	10 de diciembre de 2025 desde las 08:05 horas	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Evaluación de propuestas	10 y 11 de diciembre de 2025	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso

Publicación del informe de evaluación	11 de diciembre de 2025 hasta las 18:00 horas	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Traslados y plazo para subsanar requisitos habilitantes	12 de diciembre de 2025 hasta las 23:00 horas	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Presentación de observaciones al informe de verificación de evaluación	12 de diciembre de 2025 hasta las 18:00 horas	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Respuesta a observaciones	15 de diciembre de 2025 hasta las 12:00 horas	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Publicación de Informe definitivo	15 de diciembre de 2025	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta del proceso.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al informe final y recomendación de aceptación de oferta	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Entrega de garantías y legalización del contrato	Tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adenda, la cual se publicará en la correspondiente página web www.colombiacompra.gov.co.

VER ANEXOS

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha
Señores:
Concejo Municipal Monterrey Casanare

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº ---

"OBJETO XXX".

EL SUSCRITO _____ Actuando en nombre propio o en Representación de_____de acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente propuesta para contratar, "XXXX", según los siguientes términos:

CONDICIONES OBLIGATORIAS:

1. Dar cumplimento a las especificaciones técnicas exigidas en el presente estudio.
2. Realizar el suministro según el objeto contratado de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por parte del supervisor del contrato.
3. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal.
4. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
5. Suscribir las actas de inicio, terminación, recibo y liquidación.
6. Garantizar la calidad de los bienes contratados para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia.
7. Sufragar todos los gastos de transporte y otros que se lleguen a presentar durante la ejecución del contrato, además debe hacer entrega de los elementos objeto del mismo en las instalaciones del Concejo Municipal.
8. Entregar las dotaciones objeto del presente suministro en la cantidad, tallas, y colores suministrados por el supervisor.
9. Cumplir con lo pactado con suma diligencia y cuidado ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
10. Dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el supervisor y los documentos de la aceptación de la oferta.
11. Asistir a las citaciones de la entidad realizadas en forma verbal o por escrito.
12. Constituir las pólizas y garantías de acuerdo si es que la Invitación así lo requiere.
13. El valor de los elementos a adquirir , deberán incluir IVA si a ello hay lugar
14. Presentar factura por la compra, detallando los bienes suministrados según el objeto contractual en pesos colombianos,
15. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la Contratación Mínima Cuantía y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo
6. ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fecha de entrega de la presente oferta.
7. Que me comprometo a ejecutar el contrato dentro del plazo establecido en la presente Invitación.
8. Validez de la propuesta mínimo treinta (30) días.
9. Que el valor total de la propuesta presentada es por ($xxxx) letra y número.

Atentamente,

Nombre _____
Documento de Identidad _____
Dirección _____
Ciudad: _____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Número de Celular: _____

_____
FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO 2

OFERTA ECONOMICA

ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN –VESTUARIO Y CALZADO DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERREY CASANARE.

ITEM	CONCEPTO	UNID	CANT	VALOR UNITARIO	Valor unitario	Valor total
1	Vestido para dama tipo ejecutivo, de algodón y elastano, talla S.	UND	1			
2	Camisa en lino para dama -, formal, manga corta (1) y tres cuarto (1) , talla S.	UND	2			
3	Pantalón Ejecutivo para dama, tela rayón, poliamida y elastano, Talla 8	UND	1			
4	Pantalón Jean para dama, tiro medio, pretina alta, de algodón, poliéster y elastano. Talla 8	UND	1			

5	chaqueta ¾ tipo ejecutiva, de algodón y elastano talla S	UND	2			
6	Zapatos antideslizante para dama tipo ejecutivo, en cuero, Numero 36, tacón 5 ½, varios colores.	PAR	3			

SUBTOTAL	
IVA	
TOTAL CON IVA	

En caso de IVA es de señalar que si el proponente esta obligado a facturarlo este valor debe ser discriminado dentro de la propuesta económica.

EXPRESAR VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA EN LETRAS

Nombre _____
Documento de Identidad _____
Dirección _____
Ciudad: _____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Número de Celular: _____

_____
FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO 3

DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. Nª_____ de _____, actuando en nombre propio (y en mi condición de representante legal de la empresa XXXX); manifiesto de forma libre y espontánea que no soy inhábil o me encuentro incurso en causal de incompatibilidad o prohibición alguna para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, así mismo manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1°, Art. 2° y Art. 90.

Atentamente,

Nombre _____
Documento de Identidad _____
Dirección _____
Ciudad: _____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Número de Celular: _____

ANEXO 4 (DE REQUERIRSE)
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores:
Concejo Municipal
Monterrey Casanare

Los suscritos_____ (Nombre o razón social del integrante)_____ de_____(Nombre o razón social del integrante), respectivamente manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el presente proceso de selección cuyo objeto es: "xxx", Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Mínima Cuantía No. XXX - 2016.

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

El consorcio está integrado y nuestro porcentaje de participación es:

Nombres y apellidos, documento de identidad y porcentaje de participación
_____
_____
_____

El total de la columna, decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)

El consorcio se denomina CONSORCIO _____
La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

El representante del Consorcio es _____(indicar el nombre completo), identificado con C.C. N°. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. La sede del Consorcio es:_____

Dirección de correo: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____
Numero de Celular: _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____

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

ANEXO 4 (DE REQUERIRSE)
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha_____

Señores:
Concejo Municipal
Monterrey Casanare

Los suscritos, _____ (nombre de 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 el presente proceso de selección, cuyo objeto es: "xxx", Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Mínima cuantía No. XXX- 2018.

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

La unión Temporal está integrada, y nuestro Compromiso de participación en porcentaje es:

Nombre términos y extensión compromiso de participación en la ejecución del contrato
_____
_____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)

La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL: _____
La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

El representante de la Unión Temporal es _____(identificar el nombre,) identificado con la Cédula de Ciudadanía N°._____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo: _____.
Correo electrónico: _____.
Teléfono: _____.
Telefax: _____.
Ciudad: _____.
Número de Celular: _____.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del año 2018.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal).

ANEXO 5

RESUMEN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

CONTRATACION: _____

OBJETO: _____

PROPONENTE: _____

NO. DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN	PLAZO TOTAL EJECUCIÓN

ANEXO 6

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURIDICA

ART. 50 LEY 789 DE 2002

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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 como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de

Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2021.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO 7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
CONCEJO MONTERREY
Ciudad

Ref: Invitación Pública de Mínima Cuantía No.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente xxxxxxxxxxx], 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 del CONCEJO DE MONTERREY, 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 [xxxxxxxxxxxxx].

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 terceros.

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 [xxxxxxxxxxxx].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [xxxxxxxxx] 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 [xxxxx] días del mes de [xxxxx] de [xxxx].

_____

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

Nota: SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES O APODERADOS

FIN INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

ARIEL FERNADO BEJARANO MARTINEZ
Presidente
Concejo Municipal

Proyectó: Zulma Contreras Vargas
Asesora Jurídica Externa