**INVITACIÓN PÚBLICA - SECOP II**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 026 DE 2025**

**OBJETO:** "SUMINISTRO DE COLCHONETAS Y ALMOHADAS PARA LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD PARA EL CUMPLIENTO DEL CONVENIO NÚMERO CI 014 DEL INPEC CON EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO".

**INVITACION VEEDURÍAS CIUDADANAS**

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO - ANTIOQUIA invita a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la Subgerencia Administrativa y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

La Invitación Pública es gratuita, esto es, no tiene ningún valor para el público interesado en presentar propuestas.

## CAPÍTULO I
## INFORMACIÓN GENERAL

### INSTRUCCIÓN PRELIMINAR.

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. (..)"

Así mismo, de acuerdo con el artículo 209 de la Norma Superior, "La función administrativa va está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

En consideración del Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los "municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

El Municipio de Pueblorrico - Antioquia, dentro de su estructura organizacional, cuenta con cinco secretarias, dentro de las cuales se tiene la Secretaría de Gobierno y Gestión Administrativa, la cual a su vez tiene entre sus funciones, realizar el apoyo logístico que requiera el Municipio para el desarrollo de sus actividades misionales; por lo tanto, deberá adelantar las acciones esenciales para garantizar el suministro de los insumos necesarios que sean requeridos para el cumplimiento del cometido estatal. En consecuencia, deberá contratar el suministro de elementos de útiles de oficina, insumos de papelería y suministro de tóner, para apoyar las labores diarias de los funcionarios de la Alcaldía de Pueblorrico – Antioquia, y así mismo la atención a los clientes internos y externos.

Adicional a lo anterior, es menester de la Administración garantizar la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la misma, por lo que se hace necesario realizar un proceso de selección mediante el cual se pueda garantizar la adquisición de elementos de oficina, insumos de papelería y suministro de tóner.

Una vez validado lo anterior, se evidenció que los útiles de oficina, papelería y suministro de tóner tiene un presupuesto que cumple con el valor establecido por la Administración para la Selección de Mínima Cuantía conforme la Ley 1150 de 2007; por lo cual se requiere adelantar un proceso contractual mediante selección de mínima cuantía cuyo objeto es: "ADQUISICIÒN Y SUMINISTRO DE DOTACIÔN PARA LOS SERVIDORES PÙBLICOS DE LA ALCALDIA DE PUEBLORRICO - ANTIOQUIA " con el fin de contratar el suministro de los bienes mencionados.

### INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico (contratacion@pueblorrico-antioquia.gov.co) . Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigor desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente

alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

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

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

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Pueblorrico – Antioquia recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

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

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta Externa.

NOTAS DE INTERÉS PARA EL ENVIO DE PROPUESTAS EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.
Las propuestas deben ser remitidas a través del correo electrónico contratacion@pueblorrico-antioquia.gov.co.

El e-mail no debe pesar en su totalidad más de 20 MB, el proponente debe tener en cuenta que este peso incluye el peso que puede ir adquiriendo en el trayecto al servidor del Municipio.
La propuesta debe entregarse en un solo archivo PDF, que tenga un peso máximo de 10 MB con el fin de disminuir el riesgo de sobrepasar el tamaño permitido ya que los encabezados de correo aumentan el tamaño del mensaje. La propuesta, se puede dividir y hacer tantos envíos como sea necesario, en lo posible no utilizar plataformas en la nube, puesto que el Municipio no se hace responsable por los inconvenientes que se puedan presentar en la descarga de los archivos. El único documento que se envía por aparte de los demás de la propuesta, es el formato de conocimiento del tercero o contraparte, debido a que este puede contener información confidencial del proponente, de manera que si lo presenta en el mismo archivo de la propuesta es bajo su exclusiva responsabilidad.
La fecha y hora de recibo de las propuestas será la registrada en el correo electrónico contratacion@Pueblorrico-antioquia.gov.co. y no podrá superar las 8 horas establecidas en la parte inicial del presente capítulo.

Lo anterior garantizando la transparencia en la recepción y apertura de propuestas y el debido proceso al proponente.

Las propuestas enviadas en forma extemporánea, es decir con posterioridad al tiempo establecido en el marco de la indisponibilidad generada, se entenderán como no presentadas, por lo tanto, no se les dará apertura y no harán parte del proceso precontractual.

Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma
nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma de este.

c. Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la falla. Si la falla particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la falla particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT).

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ello el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación.

**OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO está interesado en adelantar un proceso de selección de mínima cuantía cuyo objeto es el **"SUMINISTRO DE COLCHONETAS Y ALMOHADAS PARA LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD PARA EL CUMPLIENTO DEL CONVENIO NÚMERO CI 014 DEL INPEC CON EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO".,** por lo cual, lo invita a presentar oferta, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

El objeto del Contrato está codificado en los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

| CÓDIGO UNSPSC | NOMBRE PRODUCTO |
|---|---|
| **13111300** | Colchonetas para dotación en general |
| 52121505 | Almohadas . |

**1.1. ALCANCE DEL CONTRATO:**

El contratista se obliga para con el Municipio de Pueblorrico la prestación o suministro de los bienes y/o servicios de acuerdo a las especificaciones, características y cantidades exigidas el cual debe ser entregado según el plazo y condiciones estipuladas:

| ITEM | ELEMENTOS Y SERVICIOS | DESCRIPCIÓN | UND | CANT |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | Material de la almohada: espuma en una sola lámina, redondeada, Dimensión de la almohada Ancho y largo 40 x70 ±1 cm, Espesor 8 cm + 2 cm – 0 cm, Densidad almohada 20 kg/m3, Dureza almohada mínimo 12, COLCHONETA, Y ALMOHADA, Dimensión Colchoneta 190 X 90 cm Tolerancia ± 2, Espesor Colchoneta 12 cm Tolerancia + 2 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | COLCHONETA Y ALMOHADA | cm – 0 cm, Espuma en una sola lámina.<br><br>Resistencia Colchoneta a la tensión kPa mín. 83, Elongación Colchoneta: Mínimo 120%, Dureza Colchoneta mín. 16 a 20, Densidad Colchoneta 30 kg/m3, Norma de ICONTEC 2019, debidamente certificados por el fabricante, la cual se debe anexar con la propuesta, Material de la funda: Tela vinílica y Color de la funda: Camel. | unidad | 90 |

<table>
<tr><th colspan="2">COLCHONETAS Y ALMOHADA</th></tr>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS</th></tr>
<tr><td rowspan="20">COLCHONETA Y ALMOHADA</td><td>Material de la almohada: espuma en una sola lámina, redondeada.</td></tr>
<tr><td>Dimensión de la almohada Ancho y largo 40 x70 ±1 cm.</td></tr>
<tr><td>Espesor 8 cm + 2 cm – 0 cm.</td></tr>
<tr><td>Densidad almohada 20 kg/m³</td></tr>
<tr><td>Dureza almohada mínimo 12</td></tr>
<tr><td>Dimensión Colchoneta 190 X 90 cm Tolerancia ± 2</td></tr>
<tr><td>Espesor Colchoneta 12 cm Tolerancia + 2 cm – 0 cm</td></tr>
<tr><td>Espuma en una sola lámina.</td></tr>
<tr><td>Resistencia Colchoneta a la tensión kPa mín. 83.</td></tr>
<tr><td>Elongación Colchoneta: Mínimo 120 %.</td></tr>
<tr><td>Dureza Colchoneta mín. 16 a 20</td></tr>
<tr><td>Densidad Colchoneta 30 kg/m³</td></tr>
<tr><td>Norma de ICONTEC 2019, debidamente certificados por el fabricante, la cual se debe anexar con la propuesta.</td></tr>
<tr><td>Garantía Mínima: Para la espuma (5) cinco años a partir de la fecha de entrega.</td></tr>
<tr><td>LA COLCHONETA DEBE CUMPLIR CON LA NORMA NTC 2019 DE 2017 debidamente certificados por el fabricante, la cual se debe anexar con la propuesta.</td></tr>
<tr><td>
<table>
<tr><th colspan="4">Tabla coordenadas CIEL*a*b* de la tela de un solo tono</th></tr>
<tr><td>COLOR</td><td>L*</td><td>a*</td><td>B*</td></tr>
<tr><td>CAMEL</td><td>53.13</td><td>3.51</td><td>14.9</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>CARACTERISTICAS FUNDA COLCHONETA Y ALMOHADA</td></tr>
<tr><td>Material de la funda: Tela vinílica</td></tr>
<tr><td>Color de la funda: Camel<br>Esta debe presentar una diferencia de color DE cmc (2:1) ≤1,0 cuando se comparen<br>contra las coordenadas de la escala.</td></tr>
<tr><td>
<table>
<tr><th>Requisito</th><th>Valor</th><th>Numeral</th></tr>
<tr><td>Tipo de tejido, tela base</td><td>Punto</td><td>Visual</td></tr>
<tr><td>Composición soporte (tela base), en<br>% Poliéster</td><td>100</td><td>5.2</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | Funda con cremalleras parte superior para la colchoneta en monofilamento continuo en poliéster, debe ser de mínimo 110 cm de longitud.<br> <br>Fundas con cremalleras parte lateral para la almohada en monofilamento continuo en poliéster, debe ser de mínimo 40 cm de longitud.<br> |

| ESPECIFICACIONES ADICIONALES |
|---|
| 1. El supervisor del contrato debe solicitar una muestra al contratista para verificar cumplimiento de especificaciones técnicas antes de la entrega del producto. |
| 2. El supervisor del contrato debe solicitar al contratista certificación de calidad de los materiales usados en la elaboración de colchonetas, antes de la entrega de los bienes. |
| 3. Cada colchoneta deberá tener de forma visible y objetiva, información eficaz, veraz y suficiente sobre sus características esenciales, material, lote de fabricación, condiciones adecuadas de uso y garantía. |
| 4. Las colchonetas deben estar empacadas de manera individual, en plástico sellado, de tal forma que permitan su fácil cuantificación, conservando su calidad. |
| 5. Al momento de la entrega el supervisor del contrato debe medir el ancho, largo y calibre (grosor) para verificar que las medidas de los elementos entregados correspondan a los solicitados en la ficha técnica. |
| 6. Debe revisarse la espuma, verificando que el color sea uniforme, la lámina debe estar lisa, sin manchas ni cortes, ni huecos o vacíos. |
| 7. El supervisor del contrato debe solicitar al contratista el Certificado del Registro Sanitario. |

**Calidad del servicio**: Ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio de suministro de materiales, descritos en el presente estudio de conveniencia perteneciente al municipio de Pueblorrico - Antioquia.

Garantizar en el evento que ocurra, y se solicite un cambio con ocasión de la óptima calidad del suministro y cuando estos puedan presentar defectos y/o no sean los requeridos o cuando resulten defectuosos por fabricación, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor.

**Calidad de los bienes:** Los elementos a suministrar anteriormente descritos, deben ser nuevos, originales, de primera calidad, estar en óptimas condiciones de calidad y obedecer a marcas reconocidas en el mercado.

Los bienes o elementos descritos deben cumplir con las condiciones técnicas solicitadas y ofertadas en la propuesta técnica-económica.

**Cambio de bienes**: El proveedor deberá reemplazar por su cuenta y riesgo y a entera satisfacción de la Alcaldía Municipal de Pueblorrico - Antioquia, sin costo alguno para éste, los elementos que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación o vencidos a más tardar dentro del día calendario posterior a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato, así mismo deberá aportar la garantía de calidad de los bienes reemplazados.

**Control del suministro:** El proveedor deberá disponer una persona idónea que atienda las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y/o aquellas que el supervisor delegue para coordinar el suministro requerido con dedicación completa. En consecuencia, deberá mantener al frente de la ejecución contractual un coordinador, autorizado para actuar en nombre del contratista y con capacidad y facultades para resolver los asuntos que se presenten, que actúe como enlace permanente entre el contratista y el supervisor del contrato.

**Tiempo de respuesta**: Garantizar el servicio de suministro de insumos relacionado en la ficha técnica; los mismos deberán tener siempre disponibilidad inmediata y realizarse la entrega en el menor tiempo posible, contado a partir de la suscripción del acta de inicio de la presente contratación, así como de la expedición de las garantías a que haya lugar.

**Documentos**: El proveedor debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en el pliego de condiciones y en el presente estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad los anexos de conformidad con las exigencias previstas.

**Nota 1 :** Cuando la Alcaldía Municipal de Pueblorrico - Antioquia requiera durante la ejecución del contrato de un bien o producto no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y a la vez el supervisor del contrato aportará una cotización del mismo bien o producto. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el Supervisor del Contrato, se realizará el promedio aritmético de las cotizaciones para establecer el valor promedio del bien o producto en el mercado.

**Nota 2** En el presente proceso de selección NO marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

**2.1. OBJETO:** "SUMINISTRO DE COLCHONETAS Y ALMOHADAS PARA LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD PARA EL CUMPLIENTO DEL CONVENIO NÚMERO CI 014 DEL INPEC CON EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO

**2.2. ACTIVIDADES**

El valor de la oferta en el SECOP II debe ser por el valor total del presupuesto, el factor de selección será teniendo en cuenta los precios unitarios ofertados en el anexo de propuesta económica.

**El proponente debe incluir en el costo de la oferta todos los impuestos, tasas, gravámenes y demás contribuciones vigentes. El valor propuesto debe contemplar los gastos que se generaran para la suscripción y legalización del contrato y los descuentos en los pagos**

**1.2. PRESUPUESTO OFICIAL.**

El valor total para esta convocatoria es de VARIABLES Y ANÁLISIS DE MERCADO.

Para la determinación de este, se adelantó un estudio de mercado a través de cotizaciones de Tres Firmas y se consultó el valor histórico de contrataciones similares por la entidad y consultas en SECOP de otras entidades. No obstante, se tuvo en cuenta para la determinación de presupuesto, el valor promedio de las cotizaciones y el comportamiento de los contratos celebrados por entidades estatales con objetos similares cargados a la plataforma SECOP, la obtención de cotizaciones con empresas o personas del sector, se valoró igualmente los impuestos, tasas y/o contribuciones del orden nacional, departamental y/o municipal.

El valor del contrato será hasta en la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (28.000.000)** IVA INCLUIDO. Así como los impuestos y tasas nacionales y municipales, a los que haya lugar.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales o los que se llegaran a establecer y le fueren aplicables. Por lo tanto, el proponente deberá tener en cuenta todos los tributos que puedan afectar su precio y así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que el Municipio de Pueblorrico – Antioquia, no está obligado a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

La Administración Municipal realizó un estimativo del valor del contrato tomando como base los precios del mercado (ver análisis del sector) incluyendo los descuentos que deberán ser asumidos por el contratista, de acuerdo al siguiente cuadro detalle.

| | |
|---|---|
| Estampilla Pro Hospital | 1% |
| Estampilla Pro Cultura | 2% |
| Estampilla Pro dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, instituciones y centros de vida para la tercera edad | 4% |
| Estampilla Pro Deporte | 2.5% |
| Estampilla Pro Justicia Familiar | 2% |
| Rete Ica. | 1% |
| Rete Fuente | 6% |
| **TOTAL** | **18.5%** |

Estas retenciones se aplican a cada factura sobre el valor antes de IVA, y son meramente informativas, el contratista debe hacerse cargo de las retenciones que por leu el municipio realice

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para todos los efectos resultantes del contrato el domicilio será el Municipio de

Pueblorrico – Antioquia, los materiales deberán ser entregados en el sitio dónde el Supervisor del contrato lo solicite.

1.3 **PLAZO: DIEZ (10) DÍAS SIN SOBREPASAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**

### 1.3.1 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Forman parte del presente proceso los estudios y documentos previos definitivos adelantados por el Municipio de Pueblorrico - Antioquia, los cuales se publican a través de la página del SECOP II.

Así mismo forman parte de la Invitación Pública, la matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles identificados, los documentos que contengan especificaciones técnicas necesarias para el proceso de selección, el presupuesto oficial, los formularios preestablecidos y las adendas.

### 1.4 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente Invitación Pública y del contrato que forma parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

Si el Municipio de Pueblorrico – Antioquia, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección o durante el plazo de ejecución del contrato, informará a las autoridades competentes.

1.5 IDIOMA.

Toda la literatura, memorias, notificaciones, programas, planos, informes, manuales, correspondencia y cualquier otra información y documentos relativos al proceso o contrato se redactarán en castellano, el cual será el idioma que regirá el contrato.

Cualquier literatura impresa puede estar escrita en otro idioma, sin embargo, deben estar acompañadas de una traducción al castellano, en cuyo caso, para los efectos del contrato, regirá la traducción al castellano, debidamente apostillada, según el caso.

1.6 INFORMACIÓN SUMINISTRADA.

EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA, de conformidad con lo dispuesto el Artículo

83 de la Constitución Política y numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias, con observancia de lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto-Ley 019 de 2012.

El proponente responderá de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones, desvelar información reservada y/o suministrar información falsa.

Los documentos o información suministrada por el proponente, no requerida y no sea necesaria para la habilitación de la propuesta o para su evaluación, se tendrá por no presentada.

## 1.7 SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES.

Toda solicitud de información o aclaración respecto a la Invitación Pública y sus estipulaciones, lo debe hacer a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II, en el módulo de observaciones del proceso; la Entidad dentro de los términos establecidos en el cronograma, publicará las respuestas a los proponentes participes de manera transaccional en SECOP II, por el mismo módulo.

Estas serán las únicas respuestas válidas para el proceso.

## 1.8 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

La información contenida en la presente Invitación Pública sustituye cualquier otra clase de información que EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO - ANTIOQUIA o sus representantes, pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del proceso en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO - ANTIOQUIA no se hace responsable por su utilización.

El proponente debe examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso. Se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se entenderá consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas, comunicaciones oficiales y resoluciones, que a su vez se publicarán en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

La Invitación Pública conservará plena validez mientras no sea modificada expresamente por EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO - ANTIOQUIA y solo a través de adendas debidamente publicadas en el Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente proceso de selección o tiene alguna duda acerca de su significado, debe solicitar aclaración a través de la plataforma SECOP II, módulo de observaciones, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto de la presente contratación, así como del sitio de ejecución de este, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

Tenga en cuenta que el único medio de comunicación, para generar observaciones, inquietudes y solicitar aclaraciones sobre el proceso de contratación, es la Plataforma Transaccional SECOP II.

PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO - ANTIOQUIA garantiza la publicidad de los documentos y los actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

La publicidad se hará en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II, con base en lo anterior, se publicarán los documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

**USO DEL SECOP II.**

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

**PROPUESTAS PARCIALES.**

Para el presente proceso no se aceptarán propuestas parciales, su presentación parcial será causal de rechazo, es decir, no se aceptará que el proponente no cotice la totalidad de los ítems.

**DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.**

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deben presentarse legalizados y acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deben presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución N°1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Los documentos emitidos en el exterior, que requieran vigencia según el presente pliego de condiciones, podrán tener una vigencia no superior a 60 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

**CONSULARIZACIÓN.**
Según lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo País, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o, a falta de éste, por el de una Nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.
Tratándose de sociedades, expresa el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

**APOSTILLA**.
Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los Países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso, sólo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa la persona firmante del documento; trámite que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, debe presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

**RESERVA EN DOCUMENTOS.**
De conformidad con lo señalado en los numerales 2º y 3º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las Entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes; en este mismo sentido, el artículo 74 de la Constitución Política dispone que “toda

persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley".

Por lo anterior, todos los documentos que contenga la propuesta son públicos a excepción de aquellos que Constitucional y legalmente tengan la calidad de reservados y en especial los determinados en el artículo 583 del Estatuto Tributario.

No obstante, lo anterior, EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO - ANTIOQUIA no suministrará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas, antes del cierre del proceso contractual.

NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS EXPEDIDOS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN, DE LA SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.
De conformidad con el Decreto 491 de 2020: artículo 4. Notificación o comunicación de actos administrativos. Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos. Para el efecto en todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización.

**CAPÍTULO II**

**ETAPAS DEL PROCESO**

**CRONOGRAMA:** Para el presente proceso de selección el cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II.

**PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACION PÚBLICA.**

EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA, publicará la Invitación Pública en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en el cronograma, y allí mismo puede ser consultada.

**ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.**
Las observaciones a la Invitación deberán formularse a través de la plataforma SECOP II.

Dentro del plazo comprendido entre la publicación de la Invitación y hasta el tiempo establecido para el efecto en el cronograma del proceso de selección, cualquier interesado podrá solicitar por escrito mediante la plataforma transaccional SECOP II, aclaraciones adicionales, las que serán resueltas y debidamente publicadas en el SECOP II. Si la respuesta constituye una aclaración o adición a la misma, EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO - ANTIOQUIA mediante Adenda, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, realizará las modificaciones correspondientes, las cuales harán parte integrante de la Invitación pública, y serán publicadas en el Portal Único de Contratación – SECOP II.

NOTA: Los oferentes deben tener en cuenta que, si con posterioridad a la presentación de su oferta la Entidad expide una adenda, incluso si esta no implica la modificación de su propuesta, deben retirar la misma y volverla a presentar, ajustada conforme a la adenda si es el caso, pues de lo contrario el sistema la tomará como no presentada y no será tenida en cuenta para efectos de evaluación, y habrá lugar al rechazo del proponente.

**PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**
El plazo del proceso de selección hace referencia al término que transcurre entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre.

Cuando lo estime conveniente EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO - ANTIOQUIA de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.
Las adendas que se expidan se publicarán en el Portal Único de Contratación. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 7am y las 7pm.

**CONVOCATORIA A MIPYMES COLOMBIANAS.**

De acuerdo con el artículo 5, del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de 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, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes 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 cada Proceso de Contratación.
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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 acápite.

**ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE MIPYMES PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.**

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
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.
NOTA 1: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 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: 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.

NOTA 4: En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

**SITIO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**
Presentación:

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

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/ El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores y en la parte inferior, podrá descargar el “paso a paso de las diferentes actividades que deben adelantar los proveedores en Plataforma”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección “Presentación de observaciones y ofertas”, explica cómo crear ofertas en SECOP II por parte del Proveedor.

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

la sección de Creación de proponente plural https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695.

**CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Cuando el proceso de selección se publica en la plataforma transaccional SECOP II, la publicación de la lista de oferentes hace las veces de acta de cierre, la cual es generada por la plataforma, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes, y la entidad estatal es quien hace la publicación de la lista de oferentes.

**TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA SOLICITAR A LOS PROPONENTES LA SUBSANACIÓN DE LOS MISMOS.**

EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO - ANTIOQUIA, tendrá un término de acuerdo con lo señalado en el CRONOGRAMA del proceso, para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.

EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO - ANTIOQUIA, cuando lo estime pertinente y necesario, podrá prorrogar el anterior plazo hasta por un término no superior a la mitad del inicialmente establecido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la Invitación Pública. Si esta no cumple, debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de presentarse empate en el precio de dos (2) o más ofertas, se evaluará en primer lugar la que haya sido presentada primero en el tiempo.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si una vez realizado el análisis, de acuerdo con la GUIA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJA EN PROCESOS DE
CONTRATACIÓN expedida por Colombia Compra Eficiente, se estima que el menor precio ofertado resulta artificialmente bajo, EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado. Una vez analizadas las explicaciones el Comité Asesor y Evaluador recomendará al ordenador del gasto del MUNICIPIO o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

La justificación requerida para aclarar la oferta económica deberá estar suscrita por el Representante Legal del proponente.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se

adjudique el contrato a dicho proponente.

En caso de que la oferta con precio artificialmente bajo sea rechazada, EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA
verificará la oferta que le sigue en orden de menor precio.

**PLAZO PARA SOLICITAR A LOS PROPONENTES ACLARACIONES Y EXPLICACIONES INDISPENSABLES PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA PROPUESTA.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA solicitará a los proponentes en el Informe de evaluación las subsanaciones y/o aclaraciones que se consideren conducentes si a ello hubiere lugar, quienes deberán dar respuesta, dentro del término traslado de dicho informe.

El Proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta, en virtud de la solicitud de aclaración que se le realice, so pena de producirse el rechazo de su propuesta. Tampoco podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad del cierre del proceso.

**EXHIBICIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN.**

El primer día hábil siguiente al vencimiento del término de evaluación o antes si la evaluación se efectúa en un término menor, EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA, pondrá a disposición de los proponentes el informe de evaluación de las propuestas, el cual será publicado en el www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II, donde permanecerán por el término señalado en el cronograma, que en todo caso no será inferior a un (1) día hábil, de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del capítulo V, del Decreto 1082 de 2015.

Las observaciones formuladas por los oferentes a la evaluación en sus aspectos técnicos, jurídicos, y económicos serán resueltas y publicadas en el Portal Único de Contratación, plataforma SECOP II.

**ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**
La Entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación Pública. La carta de aceptación y la oferta constituyen el contrato.

La carta de aceptación y la oferta seleccionada serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Si el proponente adjudicatario es persona natural del régimen simplificado del impuesto sobre las ventas, debe atender lo contemplado en el parágrafo 1, del artículo 499 de Estatuto Tributario.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deben escoger para efectos de pago, en relación con la facturación, una de las siguientes opciones, la misma que debe manifestarse expresamente, y debidamente firmado al momento de la adjudicación del contrato:

La va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre, razón social y el número del NIT de cada uno de ellos.

La facturación es en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, debe informar la participación en el valor del contrato.

La facturación la va a realizar el consorcio o la unión temporal a nombre propio y en representación de sus integrantes (es decir bajo su propio NIT), caso en el cual se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que

corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre de la razón social y el número de identificación tributaria, NIT, de cada uno de ellos.

Adicionalmente, en caso de ser el adjudicatario del contrato, debe adelantar la expedición del RUT del consorcio o la unión temporal o forma asociativa legalmente constituida, ante la DIAN, documento necesario para los trámites de la legalización del contrato.

Estas facturas deben cumplir con los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas resulte habilitada, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, la selección de mínima cuantía se declarará desierta dentro del mismo término señalado para publicación de la carta de aceptación de la oferta, reservándose EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA, el derecho a iniciar un nuevo proceso de selección.

## 2.14 TÉRMINO PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contratista dispondrá de un término de tres (3) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación de la carta de aceptación de la oferta, para legalizar el contrato a través de la constitución de la garantía exigida.

Las garantías solicitadas deberán ser registradas y publicadas por parte del contratista adjudicatario, en el módulo del contrato electrónico, en la sección garantías del proveedor del

formulario 2 condiciones.

Se podrán prorrogar dichos plazos, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan.

## CAPÍTULO III

## REQUISITOS HABILITANTES Y ACREDITACIÓN DE LOS MISMOS.

Requisitos habilitantes: De conformidad con las necesidades de la entidad, se considera que las condiciones mínimas (requisitos habilitantes) que deberán acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica y técnica. Estos requisitos serán verificados por los integrantes del respectivo comité, analizando si los proponentes cumplen o no con los requisitos y especificaciones exigidos por la entidad.

| REQUISITOS HABILITANTES | |
|---|---|
| Verificación requisitos jurídicos | Habilitante |
| Verificación requisitos técnicos | Habilitante |
| Verificación requisitos Financieros | Habilitante |

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el manual para determinar los requisitos habilitantes – Colombia Compra Eficiente, el manual de contratación y supervisión del municipio, la capacidad jurídica, la experiencia mínima, condiciones técnicas y capacidad financiera (si es del caso), de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para su participación en los procesos de contratación y no otorgarán puntaje.

La Entidad verificará tales requisitos y calificará las propuestas como HABILITADO o NO HABILITADO. Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes que a continuación se describen:

Potestad de verificación: La entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecimiento en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

**3.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:** Los requisitos habilitantes jurídicos se fundamentan en los requerimientos exigidos legalmente para efectos determinar la capacidad jurídica de los proponentes y futuro contratista, por lo que el MUNICIPIO

verificará tales requisitos y calificará las propuestas como HABILITADO o NO HABILITADO. Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes jurídicos que a continuación se describen:

**3.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:** El proponente deberá diligenciar, publicar y cargar en el SECOP II, la carta de presentación y compromiso de transparencia, siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

**3.3** CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD **SOCIAL Y PARAFISCALES (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)** El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad.

**3.3.1.1** Si es persona jurídica, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda.

Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

**3.3.1.2** Si es persona natural régimen común, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público. Nota: Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional

y certificado vigente de la junta central de contadores. Si es persona natural régimen simplificado, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

**3.3.1.3** Si el proponente es extranjero, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, El MUNICIPIO durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

**3.4 CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Si el proponente es una persona jurídica, debe comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o por el organismo o autoridad competente.

El certificado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- ✓ El objeto social de la persona jurídica debe estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- ✓ La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y treinta (30) meses más.
- ✓ Estar debidamente renovado de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 668 de 1989.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, debe presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario.

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, debe:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso conforme a lo dispuesto en las normas sobre legalización de documentos, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la

persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

- ✓ En el evento en que el proponente extranjero no tuviese un documento que contenga la totalidad de la información, debe presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las autoridades competentes. Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero debe presentar una declaración juramentada de que es una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad, de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- ✓ Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal).

**3.5 GARANTÍA DE SERIEDAD**: N/A.

**3.6 COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA:** La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando solo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona).

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural; así como, la del representante designado.

**3.7 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:**

**El MUNICIPIO:** verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

**3.8 VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El MUNICIPIO:** consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la

Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

**3.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE: El MUNICIPIO:** consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

**3.10 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL. El MUNICIPIO:** consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, , lo anterior con el fin de verificar si el Proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

**3.11 LIBRETA MILITAR:** (aplica únicamente para prestación de servicios donde se presenten personas naturales).

Si la persona natural es menor de cincuenta (50) años la Entidad verificará que tenga definida su situación militar. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en la Ley 1861 de 2017 o la que modifique o complemente.

Cuando la persona natural no se encuentre registrada en la base de datos de la jefatura de reclutamiento del Ejército Nacional, deberá presentar la Tarjeta de Reservista, de conformidad con lo señalado en el artículo 35 y s.s. de la Ley 1861 de 2017 o la que modifique o complemente.

**3.12 FORMATO ARCHIVO DE BENEFICIARIO PERSONA JURÍDICA Y PERSONA NATURAL:** El proponente debe diligenciar la información contenida en el FORMATO que le corresponda y anexar el certificado de vigencia de la cuenta bancaria que exista a nombre del proponente. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión temporal, solo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria, con fecha no mayor a 30 días de expedición contados a partir de la fecha de cierre. A las personas jurídicas y naturales extranjeras sin sucursal en Colombia no se les exige acreditar cuenta bancaria en el país.

**3.13 REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT:** El proponente deberá adjuntar junto

con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación previa a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta.

**3.14 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:** Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal y el contador junto con el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores), según el caso. Además, deberá aportar la planilla de autoliquidación de aportes del personal a cargo, donde acredite estar al día en el pago de aportes a la fecha de cierre del proceso de selección de acuerdo a la normatividad vigente.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes al personal a cargo, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Utilizar el FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PARA PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO O PERSONAS JURIDICAS.

**a) Para personas naturales que certifique personal a cargo:**

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de
Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de

Aprendizaje suscrito por la persona natural. Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Además, deberá aportar la planilla de autoliquidación de aportes del personal a cargo, donde acredite estar al día en el pago de aportes a la fecha de cierre del proceso de selección de acuerdo a la normatividad vigente.

Así mismo deberá acreditar su afiliación como independiente, a los sistemas de salud y pensión, en los términos del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, para lo cual deberá aportar las correspondientes certificaciones de las Administradoras, o planillas de pago, que evidencien su estado de afiliación

y paz y salvo frente al Sistema a la fecha de cierre del proceso de selección de acuerdo con la normatividad vigente.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

**b) Para persona natural que certifique que no posee personal a cargo:**

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud. Por su parte, la Ley 797 de 2003, en relación con el Sistema General de Pensiones, establece en su artículo 2, literal a (modificatorio del artículo 13 de la Ley 100 de 1993) y en su artículo 3, numeral 1° (modificatorio del artículo 15 de la Ley 100 de 1993), que serán afiliados obligatorios al este Sistema, los trabajadores independientes, y las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten. **Para el efecto, la proponente persona natural deberá presentar las correspondientes certificaciones de las Administradoras o planillas de pago, que evidencien su estado de afiliación frente al Sistema.**

**c) Para personas extranjeras:**

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el

pago de seguridad social de acuerdo con la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en la invitación.

En caso de resultar adjudicatario, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales y seguridad social, de conformidad con la normatividad colombiana actual que rige la materia.

**3.15 MULTAS, SANCIONES, APREMIOS Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:** Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad) . En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá indicar dicha información en la presentación de la propuesta; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento), para cualquiera de los casos utilizar el FORMULARIO DE MULTAS, APREMIOS ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA, Ley 1150 de 2007, Art. 94 Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 22 SANCIONES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO.

No obstante, lo anterior, la Alcaldía podrá validar la información suministrada.

El proponente que no informe u oculte declaratorias de incumplimiento contractual, multas, sanciones o apremios impuestos, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido, incurrirá en causal de rechazo.

La inhabilidad a que se refiere el artículo 90 ibídem, se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

**3.16 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El proponente deberá presentar con su propuesta debidamente diligenciado el FORMULARIO CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, relativo a las inhabilidades e

incompatibilidades, en el cual manifieste bajo la gravedad del juramento que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia; así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° del Estatuto Contractual.

Así mismo, en éste debe certificar que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, su propio patrimonio y el de sus socios, o si es el caso de la persona natural, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita. De igual manera, debe manifestar que los recursos recibidos no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes.

La Entidad podrá verificar la veracidad de la información suministrada.

**3.17 RIESGOS LAFT:** El proponente deberá allegar una declaración juramentada suscrita por el o en su defecto por el representante legal en la cual bajo la gravedad de juramento indique que no se encuentra inmerso en ninguna de las actividades relacionadas con los riesgos LAFT.

**3.18 CERTIFICADO REDAM:** De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, la proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica deberá aportar certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, donde conste que no se encuentra en mora en el cumplimiento de obligaciones alimentarias, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar dicha certificación.

El certificado deberá ser generado por el proponente siguiendo las instrucciones dispuestas en la página web www.redam.gov.co.

**OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES:**

**3.18.1.1** Hoja de vida de la función pública para persona natural o jurídica.
**3.18.1.2** Certificación Bancaria.
**3.18.1.3** Certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; expedido por la ARL.
**3.18.1.4** Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
**3.18.1.5** Planilla del Pago de la Seguridad Social.

**3.19 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:** La oferta presentada por el proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas exigida, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en este sentido en los estudios previos, la invitación pública y en las **"ESPECIFICACIONES TECNICAS"** (en caso de que aplique), por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Entidad, determinarán si el proponente cumple con la capacidad técnica requerida y por ende es habilitado.

Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes técnicos que a continuación se describen:

**3.20 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA**

**Certificaciones de mínimo UN (1) CONTRATO;** ejecutados y terminados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Estas deberán contener la siguiente información:

**Objeto claramente definido:** Deberá ser igual o de similares características al de la presente invitación. Entiéndase por similar que el objeto de los contratos.

**Experiencia adquirida en modalidades asociativas:** (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura):

a. Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura).
b. En este evento, para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar el documento de asociación.

**1.1.1.1. Documentos que acreditan la experiencia del proponente:** Con el fin de acreditar experiencia en la ejecución de contratos similares al que se pretende celebrar con este proceso de selección, el proponente (en caso de que aplique) debe relacionar los consecutivos de los contratos a verificar y evaluar.

Adicionalmente, deberá aportar las certificaciones de los contratos o acta de terminación, donde conste la siguiente información:

- Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación.
- Nombre a razón social de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Número del Contrato. (Si existe).
- Objeto del Contrato.
- Plazo.
- Valor final del contrato.
- Fechas de iniciación y terminación.

- Firma de la persona autorizada indicando; nombre completo, cargo y número telefónico.
- El MUNICIPIO no aceptará AUTOCERTIFICACIONES.

Entiéndase autocertificación por:

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- Cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- ✓ Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- ✓ Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- ✓ Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.
- ✓ No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- ✓ Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- ✓ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- ✓ La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- ✓ El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- ✓ Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de este numeral; copia de los contratos debidamente suscritos junto con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando tales documentos contengan e indiquen los requisitos mencionados anteriormente.

No se entenderá acreditada la experiencia cuando el proponente presente fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

**NOTA 1:** Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la acreditación de experiencia, una
certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación societaria de la empresa y los respectivos contratos que pretenden acreditar el requisito de la experiencia.

**Reglas para la valoración de la experiencia de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura:** Los proponentes plurales deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

**Regla de Sumatoria:** Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia requerida en valor (expresada en SMMLV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural, en todo caso cada uno de los integrantes deberán aportar al menos una certificación de experiencia.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo al objeto del presente proceso. Según lo dispuesto en el Decreto-Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el MUNICIPIO, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

**NOTA 2:** Todos los soportes y documentos que se adjuntan con la propuesta deben ser legibles y verificables.

**4. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS: No Aplica.**

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo en la plataforma SECOP II, siempre que se encuentre en condiciones de mercado para la prestación de los servicios y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

Para tal fin, el interesado, deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, el valor de su propuesta, en la cual se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCION CONTRACTUAL, cumpliendo con las normas laborales, impuestos

nacionales y distritales y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. El Municipio no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.

El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y valor adjudicado durante el presente proceso.

Es causal de rechazo superar el valor del presupuesto oficial estimado.

**i. EVALUACIÓN ECONÓMICA:**

Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta, una Oferta Económica en los términos y condiciones descritos en el presente estudio previo y en la Invitación Pública. Para este fin, el proponente deberá diligenciar en el Cuestionario de la plataforma SECOP II, la Pregunta “OFERTA ECONÓMICA”.

El presente proceso será adjudicado al proponente que oferta la “MENOR OFERTA ECONÓMICA” y cumpla con las
condiciones establecidas para el presente estudio previo e invitación pública. En caso que esta propuesta no cumpla
con dichas condiciones, el MUNICIPIO verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.5.2.).

Nota 1: El valor total de la propuesta se presentará de manera global en la plataforma transaccional SECOP II, no obstante, los oferentes deberán a su vez anexar la oferta discriminada de conformidad a las especificaciones técnicas.

Para efectos de establecer su OFERTA ECONÓMICA el proponente deberá tener en cuenta:

- Las condiciones técnicas requeridas.
- El MUNICIPIO no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente las preguntas que componen la Propuesta Económica.

Nota 2: Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores que contengan decimales, se aproximará al siguiente digito; si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

Nota 3: La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra

al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

b. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Para el efecto se tendrá en cuenta lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

c. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS.

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto al menor precio se llegue a presentar esta situación en cuanto a dos o más ofertas que se encuentren ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el procedimiento reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el proponente, así:

**1)** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el del numeral 5.2.3. de este documento. Para el caso de los proponentes plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

**2)** Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente.
Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, se debe aportar la declaración juramentada de esta situación ante notario, de fecha anterior a la fecha de cierre del proceso, junto con la copia del documento de identidad de la mujer cabeza de familia. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia se verificará 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 20081,

Para acreditar la condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se debe anexar a la propuesta la providencia motivada que establezca la medida de protección, emitida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de éste, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena para los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, junto con la copia del documento de identidad de la mujer víctima de violencia intrafamiliar.

Adicionalmente, la persona jurídica deberá aportar certificación del representante legal o revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste bajo la gravedad del juramento, que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad de conformidad con

lo establecido en los dos párrafos anteriores, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

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

Por último, el proponente debe aportar la autorización previa y expresa de cada una de las titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

**3)** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante solicitada para este proceso, de acuerdo con el lote para el cual presente oferta.

Las circunstancias establecidas en la Ley 361 de 1997, se acreditarán mediante certificación vigente a la fecha de cierre del proceso, expedida por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona.

Para los efectos de la presente ley, entiéndase por "Mujer Cabeza de Familia", quien siendo soltera o casada, tenga bajo su cargo, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar”

Adicionalmente se debe acreditar que el personal en condición de discapacidad ha sido contratado 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, para lo cual se deberá aportar 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.

Por último, se aportar la manifestación de que se mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

**4)** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión

establecido en la Ley.

Para tal efecto, solo se tendrá en cuenta aquellos adultos mayores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Para los casos de constitución inferior a un año, se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

La circunstancia se acreditará con una certificación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, donde manifieste bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número total de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el párrafo anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

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

**5)** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Para el efecto, solo se tendrán en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a

aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

Para acreditar esta circunstancia, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, deberá allegar manifestación bajo la gravedad de juramento, donde señalará las personas vinculadas a su nómina, el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

Adicionalmente, todos los proponentes deberán aportar el documento vigente expedido por el Ministerio del Interior, donde se certifique que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Por último, el proponente debe aportar la autorización previa y expresa de cada una de las titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

**6)** Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual, el proponente deberá aportar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para
el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, se deberá aportar un certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la

composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

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

Por último, el proponente debe aportar la autorización previa y expresa de cada una de las titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

**7)** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que esté conformado por al menos;

a) Una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el numeral 2) y/o en el numeral 6) anteriores. Ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona
jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata este literal, deberá aportar un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica donde realizará tal manifestación.

b) Una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral.

Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural y debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Por último, el proponente debe aportar la autorización previa y expresa de cada una de las titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

**8)** Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición será verificada, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

**9)** Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa será verificada, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes

tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas

**10)** Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

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

b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

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

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

**11)** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la

sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. La calidad de Mipyme, se acreditará de la manera descrita en las reglas establecidas en el numeral 8) anterior.

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

**12)** MÉTODO ALEATORIO: Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, conforme a lo dispuesto a continuación:

- Se introducirán en una bolsa negra tantas balotas como proponentes empatados
- Todas las balotas tendrán el mismo color y su correspondiente número de secuencia desde el número 1 hasta n proponentes empatados.
- Se procederá a sacar una balota por cada oferente, según el orden de recibo de las propuestas.
- La balota del oferente con el número mayor será el adjudicatario.

NOTA 1: En atención a que los factores de desempate deben aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

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

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

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

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN ESTE NUMERAL DE “FACTORES DE DESEMPATE” AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE. EN TODO CASO, LA NO

PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

## CAPÍTULO IV

### 4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Una oferta será admisible o habilitada para participar en el proceso cuando haya sido presentada oportunamente en el lugar y dentro del plazo establecido en la presente invitación, se encuentre ajustada a la misma y no se encuentre comprendida en uno de los siguientes casos que dan lugar al rechazo de la propuesta:

**4.1.** Cuando el objeto social del proponente, tanto persona natural como jurídica o integrante de consorcio o unión temporal, no corresponda al objeto del presente proceso de selección.

**4.2.** Cuando el proponente en la OFERTA ECONOMICA realice modificaciones, consigne ítems no relacionados o no incluya toda la información solicitada en dicho formulario, que impida la valoración de propuestas en igualdad.

**4.3.** Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas o una vez solicitado por la Entidad, el respectivo poder, cuando esta sea presentada a través de apoderado.

**4.4.** Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas o una vez solicitado por la Entidad, el documento de constitución del consorcio o unión temporal u otras formas asociativas permitidas por la ley.

**4.5.** Cuando el Representante Legal requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario del mismo, y la misma no sea aportada dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas o una vez solicitado por la Entidad.

**4.6.** Cuando el proponente se encuentre incurso en una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el ordenamiento jurídico colombiano.

**4.7.** Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.

**4.8.** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.

**4.9.** Cuando se presenten en forma incompleta o no cumplan con las disposiciones legales y las reglas de la presente Invitación Pública.

**4.10.** Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.

**4.11.** Cuando el Proponente habiendo sido requerido por El MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación de acuerdo con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la Invitación Pública.

**4.12.** Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada se mejore la propuesta y/o modifique.

**4.13.** Cuando el valor corregido de la propuesta reportado antes de IVA supere el valor del presupuesto oficial antes de IVA o cuando el valor corregido de la oferta IVA incluido supere el valor total del presupuesto oficial IVA incluido.

**4.14.** Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en una u otra firma que también participe en el presente proceso de selección.

**4.15.** Cuando la propuesta sea presentada de forma parcial o incompleta, o se deje de incluir información o documentos que, de acuerdo con la Invitación Pública, se consideren necesarios tanto para la presentación como para la comparación de las propuestas.

**4.16.** Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas y/o jurídicas solicitadas en la presente Invitación Pública.

**4.17.** Cuando el proponente que presente la oferta no sea el mismo registrado en la plataforma transaccional SECOP II.

**4.18.** Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por los designados para la verificación y evaluación de las propuestas, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.

**4.19.** Cuando el Proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

**4.20.** Cuando el proponente no informe u oculte multas, sanciones o apremios impuestos, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido.

**4.21.** Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos o electrónicos diferentes al medio idóneo establecido para tal fin.

**4.22.** En consecuencia, la oferta económica del proponente no podrá superar el presupuesto oficial asignado por la entidad. De exceder este valor, la oferta económica será causal de rechazo por parte de la entidad estatal, en caso de que la oferta sea por valores unitarios, la misma no puede superar el análisis del sector establecido por la entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, El MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA observará las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y demás normas que los adicionen o modifiquen, aclaren o deroguen.

**En todo caso, el proponente, en ejercicio de la facultad para subsanar, no podrá modificar, adicionar o mejorar su propuesta económica; en este caso, el documento o información se tendrá por no presentada.**

Carrera 31 n° 30-41
Los Andes

PBX
(57) (4)849-88-65

www.pueblorrico-antioquia.gov.co
alcaldia@pueblorrico-antioquia.gov.co