ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 272 de la Constitución Política, el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numeral 7, el parágrafo 1 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y en arreglo de los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, el Concejo Municipal de Soledad, en ejercicio de las facultades realiza el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad.

IDESCRIPCIÓN GENERAL	
Tipo de presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO
Fuente de Financiación	SECCION C - GASTOS DE FUNCIONAMIENTOS ORGANOS DE CONTROL: CONCEJO
Código UNSPSC	43211500, 45101500, 43211700, 40101700, 39121600
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	No. C06250291 DE FECHA 15 DICIEMBRE 2025
Fecha de elaboración de Estudios Previos	15/12/2025
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	ERNESTO DONADO ROSALES
Dependencia que lo requiere	CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD
Modalidad y Tipo de contrato	1. PROCESO DE MINIMA CUANTIA: Ley 1150 de 2007. Artículo 2. (Adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011Decreto 1082 de 2015. Art. 2.2.1.2.1.5.1. 2. COMPRAVENTA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE

El Concejo Municipal de Soledad, es una corporación administrativa de elección popular, dotado de autonomía administrativa y presupuestal, con atribuciones, funciones y competencias establecidas en la Constitución Política de 1991 y en el Régimen Legal ordinario aplicable a los municipios, especialmente en materia normativa y de control político.

La Constitución Política prevé en su 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…”.

El Concejo Municipal de Soledad (Atlántico), con el fin de ejercer las funciones propias de la corporación de forma eficiente y de acuerdo a lo establecido en la constitución, se hace necesario la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y COMUNCIACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD"** para cumplir con el deber de garantizar una buena prestación del servicio a la comunidad, así propiciando buenas condiciones en las instalaciones de la entidad para la gestión de los procesos de forma eficiente.

Es por lo anterior que se hace necesario adelantar esta contratación por necesidad del servicio y con el fin de dar cumplimiento a los fines y propósitos de la entidad.

SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Actualmente el Concejo Municipal de Soledad no cuenta con los suficientes equipos de oficina que garanticen las herramientas necesarias a los colaboradores de la entidad para brindar una prestación del servicio a la comunidad de forma eficiente y agradable, por lo cual en vista de la situación planteada y el aras de dar cumplimiento a la constitución, la administración plantea la adquisición de quipos que con su utilización en las instalaciones de la corporación, den solución a la problemática planteada.

Que, el artículo 3º de la ley 80 de 1993 establece que, Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Por su parte, los particulares tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Por lo anterior se soporta la necesidad que el Concejo Municipal de Soledad, la única manera de suplir esta necesidad requiere adelantar un proceso contractual para la adquisición de bienes con una persona natural y/o jurídica.

Es por ello que la actual presidencia de esta corporación con fundamentos en sus funciones establecidas en la Ley 136 de 1994, se permite presentar el estudio de conveniencia y oportunidad requerido conforme al artículo 25, numeral 7º de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 2015, para adelantar el proceso de contratación con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar objeto contractual y que haya demostrado la idoneidad, y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate y la consecuente celebración del contrato requerido para desarrollar el objetivo planteado.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y COMUNCIACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD"

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

En el Anexo No 2 del presente proceso se encontrarán las especificaciones técnicas para el desarrollo del objeto contractual, y a continuación se plasman las específicas.

N°	DESCRIPCIÓN	IMAGEN	CANT
1	Computador Portátil LENOVO Ideapad Slim 3 - 15.3" Pulgadas Táctil - Intel Core i5 - RAM 8GB - Disco SSD 512GB - Verde		2.00
2	Computador All In One LENOVO 23.8" Pulgadas A100 - Intel Core i3 - RAM 8GB - Disco SSD 512GB - Gris		5.00
3	Impresora Multifuncional EPSON Ecotank L5590 WiFi Hg-Of - Negro		4.00

4	Escáner De Documentos Dúplex A Color Epson Ds 530 Ii		4.00
5	UPS FORZA 500VA 6 Salida NT511		8.00

2.1 CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se verificará que la propuesta técnica haya sido presentada de conformidad a las condicionesy las calidades requeridas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de conformidad con el objeto de la Contratación y el **anexo 2** del presente documento; Así mismo, con las condiciones técnicas contenidas en los documentos anexos a la presente Invitación Pública.

2.2 LA CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS, OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, SON LOS SIGUIENTES:

CLASIFICACIÓN: UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43211500	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Computadores	General
45101500	Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	Equipo de imprenta y publicación	Maquinaria y equipo de imprenta	General

43211700	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos	General
39121600	Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos y de iluminación	Equipos, suministros y componentes eléctricos	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos	General

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estaránsometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorpora la modalidad de contratación de selección de mínima cuantía y el Decreto 1082 de 2015 subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1, decreto 1860 de 2021 y subsiguientes y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulenel objeto del presente proceso de selección.

En virtud de lo anterior y de acuerdo con el presupuesto de la entidad, por ser el contrato inferior al 10% de la menor cuantía, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con la cuantía, naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarseserá bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA**,** según lo previsto en el numeral 5 art. 2ª de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.2. TIPO DE CONTRATO:

El contrato a celebrar pertenece a la tipología de **CONTRATO DE COMPRA/VENTA**

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato.
2. Cumplir con las condiones técnicas determinadas en el **anexo 2**
3. Presentar informe dirigido al supervisor del contrato, en donde se consigne las diferentes acciones realizadas en la ejecución del objeto contractual.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y traumatismos
5. Cumplir con los plazos que el Concejo Municipal de Soledad establezca en cada caso, los

requerimientos de aclaración o de información que le formule.

6. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de estos junto con el informe que presente al supervisor del contrato.
7. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
8. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
9. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá Informar de tal evento a el Concejo Municipal de Soledad y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
10. En el caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
11. Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad
12. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS: EL CONTRATISTA se obliga a llevar a efecto todas las obras a los precios y condiciones señalados en la propuesta que hace parte del Contrato que se suscriba, ajustándose a los diseños de reforzamiento estructural entregados por la entidad y a las normas técnicas nacionales, así como a rehacer a sus expensas cualquier obra que resultaré mal ejecutada a juicio del interventor.
13. OBLIGACIONES EN MATERIA DE EQUIPO: Estará a cargo del CONTRATISTA la adquisición, transporte, montaje, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todos los equipos, herramientas, repuestos y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
14. PAGO DE SALARIOS: El CONTRATISTA debe asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución de las obras, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta, Así mismo debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato, para la liquidación del contrato suscrito con la Entidad, se debe presentar a la interventoría paz y salvo de cada una de las personas que intervinieron en la obra, firmado por las partes.
15. CONSERVACIÓN DE LAS OBRAS: Durante la ejecución del objeto contractual y hasta la entrega final, el CONTRATISTA tendrá la obligación de poner en práctica procedimientos adecuados de construcción, seguridad del recurso humano y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados. Así mismo, deberá tener debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a

tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes. De igual forma, responderá por la disponibilidad de volquetas para el retiro oportuno de los escombros, de acuerdo con las normas y entregar la obra en perfecto estado de limpieza.

16. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice, como a terceros en la ejecución del contrato.
17. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del presente Contrato.
18. Mantener y entregar al Concejo del municipio de Soledad, un registro fotográfico en medio físico y digital de las obras antes, durante la ejecución y el recibo final de las obras.
19. Presentar al supervisor del contrato y este a su vez remitirlo al Concejo, un informe periódico de ejecución, con los presupuestos de las obras a ejecutar, la programación de las obras y luego los avances de obra correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el contrato. Al finalizar su ejecución igualmente, deberá presentar un informe que consolide todo lo relacionado con la gestión realizada durante la vigencia del contrato.
20. Mantener durante todo el proceso de la ejecución de las obras el libro de obra debidamente actualizado, así mismo entregar copia semanal del mismo a la supervisión y este a su vez remitirlo al Concejo del municipio de Soledad.
21. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
22. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
23. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.
24. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL CONCEJO MUNICIPAL con ocasión de la ejecución del contrato.
25. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
26. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta EL CONCEJO MUNICIPAL para la efectiva ejecución de las actividades contratadas.
27. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
28. Responder por los perjuicios que se causen al CONCEJO MUNICIPAL con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.
29. Una vez ejecutadas las obras se deberán realizar los trabajos de limpieza.
30. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del contrato.

31. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
32. Las demás que se deriven de la esencia y naturaleza de este tipo de contratos.

5. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD SOLEDAD:

1. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagosrelacionados con la ejecución del contrato, y de acuerdo con la disponibilidad del PAC.
3. Resolver las peticiones del Contratista en los términos de ley.
4. Dar cumplimiento a las cláusulas pactadas.
5. Designar Interventor/supervisor y ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligacionesa cargo del contratista.
6. Las demás que se pacten dentro del contrato.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02)** días, conta dos a partir de la fecha de suscripción de la Carta de Aceptación

7. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para la presente contratación será por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 39.800.000,00)** incluido los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos, gastos legales y administrativos a que hubiere lugar., loscuales se encuentran amparados por el **certificado de disponibilidad presupuestal vigencia 2025 No. C06250291,** de fecha **15-12-2025.**

8. FORMA DE PAGO:

El Concejo Municipal cancelará al contratista el valor del contrato en los siguientes términos:
Un único pago del 100% del valor del contrato, una vez se realice el recibo a satisfacción de la totalidad de la obra por el supervisor, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura según corresponda.

Para la presentación de las cuentas de cobro deberá acreditar los siguientes documentos:

1) Acta de recibo a satisfacción, firmada por el contratista y el supervisor
2) Cuenta de cobro y/o factura original
3) Certificación por parte del supervisor del contrato
4) Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) porparte del contratista.

Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y la disponibilidad del PAC.

Nota: el oferente deberá anexar certificación bancaria actualizada (30) días y diligenciar el anexo 7

9. SUPERVISIÓN:

El presente Proceso de Contratación no requiere contratar un interventor, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En consecuencia, se designará como supervisor del contrato a el CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD, o en efecto a quien designe el ordenar del gasto.

El Concejo Municipal de Soledad, será la encargada de velar por la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, siendo sus principales obligaciones las siguientes:

a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato.
b) Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados.
c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.
d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del objeto del contrato y su ejecución.
e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación de El Concejo Municipal de Soledad.
f) Certificar por escrito el cumplimiento de la ejecución del contrato.
g) g) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado.

10. OFERTA ÚNICA.

En el evento que sólo una propuesta sea presentada y cumpla con los requisitos habilitantes mínimos exigidos en esta invitación (jurídica, económica y técnica), El Concejo Municipal de Soledad, procederá a adjudicar el contrato a dicho proponente.

11. LIMITACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA A MIPYME

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Soledad limitará la convocatoria pública 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. (Umbral PYMES COL457.297.264)

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 Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

12. ACUERDO COMERCIALES

Actualmente Colombia tiene vigente los siguientes acuerdos comerciales que contienen capítulo de compras públicas con compromisos de trato de nacional a proponentes extranjeros:

Colombia Compra Eficiente establece lineamientos para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, y para el efecto expide el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación" M-MACPC-07, en el cual el Literal C señala Que:

"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos"

Excepto en los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, en los cuales las Entidades Estatales no deben hacer dicho análisis.

En consecuencia, de lo anterior, la presente contratación no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales o De Libre Comercio vigentes para el Estado Colombiano.

Acuerdo Comercial	Ley
Alianza Pacífico[1]	Ley 1746 de 2014
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados AELC[2]	Ley 1372 de 2010
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
México	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte[3]	Ley 1241 de 2008
Unión Europea[4]	Ley 1669 de 2013

13. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta. Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

En caso de presentarse una indisponibilidad del SECOP II, debe seguir el siguiente procedimiento, el cual de no realizarlo será una causal de deshabilitacion del proceso:

1) En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.
2) Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.
3) Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.
4) Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

Nota: correo electrónico designado por la entidad estatal para enviar propuestas: concejo@soledad-atlantico.gov.co

14. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN:

El municipio realizará la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso.

REQUISITOS HABILITANTES.
CRITERIO
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA: Deberá estar firmada por el Representante Legal de la compañía; deberá contener como Mínimo: a) la identificación del representante legal. B) número de teléfono. C) Fax, dirección y correo electrónico, D) relación de los documentos que anexa; E) manifestación del conocimiento de las condiciones establecidas en este documento. Aceptación de su contenido y manifestación de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Ley. Anexo N° 1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DONDE ACREDITE ACTIVIDAD ECONÓMICA RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO IDENTIFICADO CODIGO CIIU.
COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN con una vigencia no menor a quince (15) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente.
CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN con una vigencia no menor a quince (15) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal y de la persona jurídica proponente en que conste su no inclusión en el boletín de deudores morosos
CERTIFICADO DE LA POLICÍA NACIONAL con una vigencia no menor a quince (15) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal en que conste no tener ningún asunto pendiente con la justicia colombiana.
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS con una vigencia no menor a quince (15) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal en que conste no tener ningún asunto pendiente con la justicia colombiana.
CERTIFICADO DE INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES con una vigencia no menor a quince (15) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal en que conste no tener ningún asunto pendiente con la justicia colombiana.
CERTIFICADO REDAM con una vigencia no menor a quince (15) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal en que conste no tener ningún asunto pendiente.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT
CERTIFICACIÓN COFACE
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el ANEXO No 6

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en el artículo 23° de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales, relativos al Sistema General de Seguridad Social SGSS, así como los propios del SENA, ICBF y caja de compensación Familiar por lo menos durante los últimos 6 meses. Deberá anexar documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de junta de contadores actualizada del contador y/o revisar fiscal cuando aplique .
ANEXO 4 CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO (Si aplica, de no aplicar adjuntar los formatos sin diligenciar o en blanco).
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS contenido en el anexo 2
OFRECIMIENTO ECONÓMICO contenido en el Anexo 3.
EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE contenido en el Anexo 5 - adjuntar soportes. DOS (5) contratos en los últimos TRES (3) que el objeto guarde relación con el contrato con una entidad pública, cuyo valor debe ser igual o superior al valor oficial, representadas en salarios mínimos legales mensuales vigente (SMLLMV), así mismo deberá aportar la certificación o acta de liquidación del contrato por parte de contratistas con el fin de demostrar el cumplimiento del mismo.
ANEXO 9 CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL
ANEXO 7 DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA
ANEXO 10 SOSTENIBILIDAD DE LA OFERTA
ANEXO 8 FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD

14.1 OFRECIMIENTO ECONÓMICO:

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública y del **Anexo No. 3** sin variación alguna en la descripción, cantidades e ítems establecidos,

a. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.
b. El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, los costos de transporte necesarios para la correcta y óptima ejecución de los eventos, así como todos los impuestos,tasas y contribuciones de orden

nacional y local, etc.

c. Las sumas propuestas por el Proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente seentenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá elcontratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio de Soledad no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

d. El Concejo Municipal de Soledad realizará la evaluación económica de las propuestas de la siguiente manera:

e. Realizara la suma de los valores unitarios para confirmar cual es el oferente que presenta el menor precio.

f. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

- La multiplicación de las columnas "Cantidad" por "Precio Unitario" del **Anexo 3.**
- Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, El Concejo Municipal de Soledad procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s). Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada.
- De la revisión aritmética de la propuesta, serán rechazadas en los siguientes casos:
- Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada.
- Se rechazará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del valor del precio techo por ítem del Anexo 3 y plataforma SECOP II, a si mismo por el presupuesto oficial,
- Cuando las propuestas presenten un precio artificialmente bajo y luego de la justificación por parte del proponente por ítems y valor total
- Por alterar el formato de la propuesta económica en todo su contenido

EL VALOR TOTAL I ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes de los valores unitarios y la escogencia de la oferta de menor precio.

Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las condiciones generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación.

El Concejo Municipal de Soledad no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los bienes suministrados. Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, algún precio unitario sea mayor aldel presupuesto oficial o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación.

El valor total de la oferta económica deberá ser plasmada en la plataforma del secop II en donde indique la entidad estatal, y hará parte integral de la oferta económica del Anexo 3 y sus condiciones estipuladas en estos ítems, así mismo el presupuesto oficial

14.2 EXPERIENCIA (diligenciar el anexo 5):

El proponente deberá acreditar mínimo dos (2) contrato en los últimos tres (03) años a la fecha de presentación de la oferta, cuyo objeto guarde relación con el objeto a contratar, cuyo valor debe ser igual o superior al valor oficial, representados en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), así mismos deberá aportar la certificación o acta de liquidación del contrato por parte del contratista con el fin de demostrar el cumplimiento del mismo.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

El Concejo Municipal de Soledad se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

El Proponente, debe entregar certificación y la copia del contrato, el cual deberá estar ejecutado, terminado y liquidado

No se aceptarán auto certificaciones.

En caso de optar el oferente por certificaciones, éstas deberán contener:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
3. Número del contrato en caso de ser con entidad estatal
4. Valor del contrato
5. Fecha de inicio del contrato
6. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación

Reglas para la valoración de la experiencia en uniones temporales (anexo 4):

La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación o participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.

Cuando la propuesta para la presente convocatoria pública se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación.

El consorcio o unión temporal deberá presentar la relación de los contratos que acrediten la experiencia específica.

En el evento en que el proponente singular o plural aporte un mayor número de contratos a los requeridos o exigidos, solo se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación el primer contrato (de acuerdo a la exigencia de la invitación) que se relacionen en el anexo correspondiente a la experiencia.

15. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se verificará que la propuesta técnica haya sido presentada de conformidad a las condicionesy las calidades requeridas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de conformidad con el objeto de la Contratación y el anexo 2 del presente documento; Así mismo, con las condiciones técnicas contenidas en los documentos anexos a la presente Invitación Pública.

16. CAUSALES DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, El Concejo Municipal de Soledad adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Por tratarse de un contrato que no excede el 10% de la menor cuantía establecida para el Concejo Municipal de Soledad (Atlántico) y teniendo en cuenta que el cien por ciento (100%) del valor del contrato se cancelara al finalizar la ejecución del mismo, se exonera al contratista de la constitución de pólizas o garantías destinadas a amparar los prejuicios de la naturaleza contractual o que garanticen el cumplimiento y calidad de los bienes que se reciben por parte de la corporación. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. De la Ley 1082 de 2015.

18. DECISIÓN DE CONTRATACIÓN- FACTOR DE EVALUACION:

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

El Concejo Municipal de Soledad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación del proceso de mínima cuantía.

En caso de empate, El municipio de Soledad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo y las demas estipuladas por la ley. La oferta y su aceptación constituirán el contrato.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

19. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS

El Concejo Municipal de Soledad publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co,la totalidad de los documentos del presente Proceso de Selección. Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente Proceso de Selección se radicará directamente en la Plataforma del SECOP II.

Las propuestas deberán presentarse y radicarse en la Plataforma del SECOP II, en la fecha señalada en la Invitación Pública.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificacióny evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en tiempo y por medio de la Plataforma del SECOP II.

18. LIQUIDACIÓN

El contrato podrá ser liquidado de común acuerdo entre las partes, conforme a lo establecido en la ley 1150 de 2007 y la ley 80 de 1993. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos requeridos.

Si el contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, se practicará la liquidación unilateral por parte de la entidad conforme a la ley.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Concejo Municipal de Soledad, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ERNESTO DONADO ROSALES
Presidente.