DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC – SGR-010-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

RECOMENDACIONES

Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

1. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en EL COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA, y en el contrato.

2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.

3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.

5. Siga las instrucciones que en este documento COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA se imparten para la elaboración de su oferta.

6. Tenga presente que las observaciones formuladas al COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones A LA INVITACIÓN PÚBLICA" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.

7. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II

8. www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional secretariageneral@valledupar-cesar.gov.co así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidadsecopii.pdf

11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, que he leído el COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA en su totalidad aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.

12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC – SGR-010-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Valledupar pone a disposición de los interesados el documento complementario a la invitación para la selección del contratista encargado de desarrollar el siguiente objeto: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR"**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **CMC-SGR-010-2026**

El procedimiento regulado por el presente pliego de condiciones tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de MINIMA CUANTIA establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, acorde con el objeto a contratar y teniendo en cuenta que una vez realizado el correspondiente análisis a la cotizaciones previamente solicitadas por la entidad; se pudo determinar que la contratación que se pretende realizar, no excede el 10% de la menor cuantía de este ente territorial, y que no existe acuerdo macro de precios vigente para el mismo, la selección del contratista se realizara mediante proceso de mínima cuantía.

Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co

Se pueden consultar los Manuales y Guías de Uso de la plataforma SECOP II proporcionados por Colombia Compra Eficiente en la siguiente dirección electrónica:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

Dentro de este documento se relacionan los links de las guías más relevantes para el uso del SECOP II, en todo caso, es responsabilidad del interesado consultar las actualizaciones de dichos documentos elaborados por Colombia Compra Eficiente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cual quiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el

Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

- Revisen con atención la invitación pública y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
- Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
- Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.

- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

El contrato resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del Municipio de Valledupar, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Nota: el Municipio de Valledupar se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

En atención a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio del 2011, el cual adicionó al artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 la modalidad de selección de mínima cuantía (contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto), reglamentado a su vez por el articulo 84 y subsiguientes del Decreto 1510 de 2013, compilado por el decreto 1082 de 26 de mayo 26 de 2015, identificado ahora con los números 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Alcaldía del Municipio de Valledupar procede a la publicación de una invitación publica la cual se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que, Colombia como Estado Social de Derecho, con autonomía administrativa y financierade sus entidades territoriales, basada en la participación democrática y pluralista de sus habitantes y fundada en la dignidad humana, en el trabajo y en la prevalencia del interés general[1], busca entre sus fines servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, a través de la atención oportuna, eficiente y eficaz de cada uno de los funcionarios públicos.

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa 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.

Que los Municipios como entidad fundamental de la división político administrativo del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determina 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.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC – SGR-010-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

Que en el marco Constitucional y legal previsto en la constitución política de 1991, que consagra la planeación en los organismos del Estado[1], en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, este último numeral modificado por el articulo 87de la ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Que la almacenista general de la Alcaldía Municipal de Valledupar, Leonor Margarita Pérez Daza, mediante oficio de fecha 2 de ENERO de 2026, solicita la necesidad de elementos de papelería y elementos de oficina, elementos de aseo y cafetería y tóneres originales, recarga de tóneres, mantenimiento correctivo y preventivo de impresoras y repuestos originales de impresoras; para el mantenimiento y funcionamiento de las dependencias de la administración Municipal, todo en cantidades que permitan su duración y uso hasta el final del año 2026.

Es importante dejar señalado, que para esta vigencia se realizó un contrato, con el mismo objeto del presente proceso, pero fue ejecutado antes de finalizar la vigencia, teniendo en cuenta la demanda de elementos requerido por las secretarias, oficinas y despacho de este municipio.

Que la Secretaría General proyectar, dirigir, implementar y controlar las políticas concernientes a las áreas de su responsabilidad en materia de administración del palacio municipal y los procesos de almacén, archivo central, sistemas de información, mantenimiento y servicios generales en la administración central municipal; y dado lo anterior es de la esfera de funciones de esta sectorial, adelantar los estudios que precedan la contratación para satisfacer las necesidades antes señaladas.

Que la contratación, de manera general, busca que los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Que la Secretaría General proyectar, dirigir, implementar y controlar las políticas concernientes a las áreas de su responsabilidad en materia de administración del palacio municipal y los procesos de almacén, archivo central, sistemas de información, mantenimiento y servicios generales en la administración central municipal; y dado lo anterior es de la esfera de funciones de esta sectorial, adelantar los estudios que precedan la contratación para satisfacer las necesidades antes señaladas.
Que la contratación, de manera general, busca que los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

En virtud de lo anterior, se realiza el presente estudio previo, que antecede la celebración de un contrato de para la adquisición de elementos necesarios para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y en la ley de forma eficiente y oportuna. En ese sentido, necesita contar con la dotación de insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

Es así que el municipio ha visto la necesidad de contratar con una empresa legalmente constituida la adquisición de elementos de aseo y cafetería, con destino a todas las sectoriales de la administración municipal, para la vigencia 2026.

Este proceso contractual se encuentra contemplado en el PAA de la vigencia 2026
.

[1]Artículo 339 Constitución Política de Colombia

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC – SGR-010-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

1.0 OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR"

1.1 Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CÓDIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN
101917	DISPOSITIVOS PARA CONTROL DE PLAGAS
121815	CERAS
141015	MATERIAS PRIMAS
141117	PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL
141215	CARTÓN Y PAPEL PARA EMBALAJE
241220	BOTELLAS
261117	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS
312615	CUBIERTAS Y CAJAS
321116	TRANSISTORES
421322	GUANTES Y ACCESORIOS MÉDICOS
441020	SUMINISTROS PARA PLASTIFICADO
441030	FUSORES Y ACCESORIOS
461820	PROTECCIÓN DE LA RESPIRACIÓN
471215	CARRITOS Y ACCESORIOS PARA LIMPIEZA
471217	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS
471315	TRAPOS Y PAÑOS DE LIMPIEZA
471316	ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
501615	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
501618	PRODUCTOS DE CONFITERÍA
501819	PAN Y GALLETAS Y PASTELITOS DULCES
501921	PASABOCAS Y SNACKS
502017	CAFÉ Y TÉ
502023	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
551215	RÓTULOS
551217	SEÑALIZACIÓN
601215	UTENSILIOS DE DIBUJO, SUMINISTROS Y ACCESORIOS
731520	SERVICIOS DE LLENADO

2.0. FICHA TÉCNICAS Y CONDICIONES:

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas que se detallan a continuación; sin perjuicio de las observaciones dadas por el supervisor del contrato:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT. COTIZADA	CANT. REQUERIDA
1	ACIDO MURIATICO POR 1 LITRO	UNIDAD	1	1
2	ANTIBACTERIAL X 500ml	UNIDAD	1	1
3	AZÚCAR EN SOBRE X200 SOBRES	UNIDAD	1	1
4	BALDE PLASTICO 8 LITROS	UNIDAD	1	1
5	BASE PARA POCILLO DE TINTO DESECHABLE X 12	UNIDAD	1	1
6	BALLETILLA DE ALGODÓN 35 X 60 CM	UNIDAD	1	1
7	BOLSA DE AZUCAR REFINADA X 500GMS	UNIDAD	1	1
8	BOLSA DE CAFÉ X 500 GMS	UNIDAD	1	1
9	BOLSA DE BASURA EXTRA-GRANDE NN X 10 UNIDADES	UNIDAD	1	1
10	BOLSA BASURA RESIDENCIAL EXTRA JUMBO X 10	UNIDAD	1	1

	UNDS			
11	BOLSA DE HIELO EN CUBOS	UNIDAD	1	1
12	BOLSAS PARA HACER HIELO	UNIDAD	1	1
13	BULTOS DE HIELO X35 KG	UNIDAD	1	1
14	CAFÉ DE LECHE INSTANTANEO INSTACREM X 430 GRMS	UNIDAD	1	1
15	CAJA DE AROMATICA SABORES: FRUTOS ROJOS, LIMONCILLO, CANELA	UNIDAD	1	1
16	CAJA AROMATICA SABORES: FRUTOS ROJOS, LIMONCILLO, CANELA	UNIDAD	1	1
17	CAJA DE CAFÉ CLAVOS Y CANELA 24 UNDS	UNIDAD	1	1
18	CAJA DE CAFÉ GOURMET POR 24 UNDS	UNIDAD	1	1
19	CAJA DE FRUTOS ROJOS POR 20 BOLSITAS	UNIDAD	1	1
20	CAJAS DE AZUCAR INCAUCA LIGHT DE 200 SOBRES	UNIDAD	1	1
21	CAJAS DE TAPABOCA DESECHABLES X 100 UND	UNIDAD	1	1
22	CAVA DE ICOPOR X80 LTRS	UNIDAD	1	1
23	CARRETILLA CARRETA ZORRA DE CARGA DOS RUEDAS 350 KG 44 CM DE ANCHO POR 1,55 CM DE LARGO Y LA PALA DE 30 CMS X 26 DE LARGO	UNIDAD	1	1
24	COPA DE VIDRIO TRANSPARENTE	UNIDAD	1	1
25	CUCHARA METALICA PEQUEÑA	UNIDAD	1	1
26	CUCHARON PLASTICO	UNIDAD	1	1
27	DETERGENTE EN POLVO X 500 GRMS	UNIDAD	1	1
28	DISPENSADOR DE JABÓN LIQUIDO	UNIDAD	1	1
29	ESCALERA PARA ARCHIVAR DE 3 NIVELES DE 103 CM X 71*24 CM	UNIDAD	1	1
30	ESCOBA DE PAJITA	UNIDAD	1	1
31	ESCOBA LIMPIA TECHO	UNIDAD	1	1
32	ESCOBA PLASTICA FIBRA DURA	UNIDAD	1	1
33	ESCOBILLA	UNIDAD	1	1
34	ESPONJILLA DE LANA EN ACERO	UNIDAD	1	1
35	FRASCO DE AMBIENTADOR X 400CC	UNIDAD	1	1
36	FRASCO DE DESINFECTANTE PARA PISOS X 960ml	UNIDAD	1	1
37	FRASCO DE LIMPIAVIDRIO SPRAY X 500ml	UNIDAD	1	1
38	FRASCO DE BLANQUEADOR X 1000ml	UNIDAD	1	1
39	FRASCO DE CREOLINA X 235 ml	UNIDAD	1	1
40	FRASCO DE VARSOL X 830 CC	UNIDAD	1	1
41	GALLETAS DE SODA TRADICIONAL X 30GMS **	UNIDAD	1	1
42	GALLETAS POLVOROSA CAJA DE 50 UNDS	UNIDAD	1	1
43	GALLETAS	UNIDAD	1	1
44	GALLLETAS XPAQUETES INDIVIDUALES	UNIDAD	1	1
45	GASEOSAS 3 LITROS **	UNIDAD	1	1
46	GUANTES DE ASEO GENERAL	UNIDAD	1	1
47	INSECTICIDA AEROSOL X 360 CC	UNIDAD	1	1
48	JABON DE LAVAR EN BARRA AZUL X 300 GRAMOS	UNIDAD	1	1
49	JABON LAVAPLATOS CREMA X 500 GRMS	UNIDAD	1	1
50	JABON LIQUIDO PARA MANOS X1000 ML	UNIDAD	1	1
51	JARRA PLASTICA TAMAÑO GRANDE X3 LITROS	UNIDAD	1	1
52	JUGO DE CAJITA X6 UNIDADES	UNIDAD	1	1
53	LAVA LOZA LIQUIDA 750 ML/500ML	UNIDAD	1	1

54	MEZCLADORES DE CARTON X 200 UNDS	UNIDAD	1	1
55	PACA DE GASEOSA CERO DE 250 ML POR 12 UND	UNIDAD	1	1
56	PACA DE BOLSA DE AGUA DE 350ML X 30 UNDS	UNIDAD	1	1
57	PACA DE BOTELLA DE AGUA DE 300ML X 24 UNDS	UNIDAD	1	1
58	PACA DE BOTELLA DE AGUA POR 24 UNDS DE 250 ML	UNIDAD	1	1
59	PACA DE BOTELLA DE AGUA SABORIZADA X 300ML X 24 UNDS	UNIDAD	1	1
60	PACA DE GASEOSA NORMAL POR 250 ML POR 12 UNDS	UNIDAD	1	1
61	PAQUETE DE SERVILLETAS DOBLE HOJAS X 100	UNIDAD	1	1
62	PAQUETE DE GALLETA TIPO PUNTO ROJO POR 35 UNDS	UNIDAD	1	1
63	PAQUETE DE GALLETAS POR 9 UNDS SABORES SURTIDOS	UNIDAD	1	1
64	PAQUETE DE TOALLAS DE PAPEL PARA COCINA POR 3.	UNIDAD	1	1
65	PAQUETE VASOS DESECHABLES PARA TINTO X 50 Und	UNIDAD	1	1
66	POCILLOS CHOCOLATEROS EN PORCELANA	UNIDAD	1	1
67	POCILLOS PARA TINTOS EN PORCELANAS CON PLATO SOPORTE	UNIDAD	1	1
68	POTES LUSTRADOR DE MUEBLES 400 ML	UNIDAD	1	1
69	RASTRILLOS PLASTICO	UNIDAD	1	1
70	RASTRILLOS PLASTICO CON SU RESPECTIVO SOPORTE	UNIDAD	1	1
71	RECIPIENTE PLASTICO TRANSPARENTE GRANDE CON TAPA	UNIDAD	1	1
72	RECOGEDOR PLASTICO DE PISO	UNIDAD	1	1
73	ROLLOS DE PAPEL HIGIENICO TRIPLE HOJA	UNIDAD	1	1
74	SOBRE DE MANI X 200GMS	UNIDAD	1	1
75	SOBRE DE MANI CON PASAS X 200 GRAMOS	UNIDAD	1	1
76	TAPETES PARA BANDEJAS EN TELA DE 35*40 CM	UNIDAD	1	1
77	TARROS PARA AZUCAR, CAFÉ, GRANDES	UNIDAD	1	1
78	TE INSTANTANEO HELADO POR 532 GRAMOS	UNIDAD	1	1
79	TE INSTANTANEO HELADO X 532 GMS	UNIDAD	1	1
80	TOALLAS DE PAPEL DE MANO DOBLE HOJA SENCILLA DE 150 MINIMO 21, 8X23,8 CM	UNIDAD	1	1
81	TRAPERO FABRICADO EN HILAZA	UNIDAD	1	1
82	VASO DE CARTON PARA TINTO DE 4 ONZAS POR 50 UNDS	UNIDAD	1	1
83	VASO DE VIDRIO ESTILO COPA	UNIDAD	1	1
84	VASOS PROLIPROPILENO DE 7 ONZAS x 25und	UNIDAD	1	1

Nota 1: <u>ES PRECISO ACLARAR QUE SE CONTRATARÁ POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE, POR LO ANTERIOR EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR SU OFERTA ECONOMICA EN CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS. LA ENTIDAD ADJUDICARÁ EL CONTRATO POR EL PRESPUESTO OFICIAL.</u>

<u>El oferente deberá manifestar por escrito la aceptación de las siguientes condiciones adicionales a la ficha técnica:</u>

1. Los productos a ofertar deben cumplir con las especificaciones establecidas en la fecha técnica y ser de marcas reconocida a Nivel Nacional.

2. No se aceptarán productos de elaboración artesanal, lo que verificará el supervisor en cada entrega.
3. El Municipio de Valledupar, a través del supervisor solicitará cada vez que ocurra la necesidad el suministro de los productos que se requieran.
4. Todos los productos requeridos para la prestación del suministro y/o la ejecución del presente contrato, serán suministrados por el contratista. Los costos de traslado y transporte se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada ítem o en el precio global. Los productos han de ser de primera calidad, advirtiendo que no se aceptara de ninguna forma productos remano facturados.
5. El Contratista estudiará, planeará y se responsabilizará de todos los suministros para que los productos se encuentren en el sitio indicado en el momento oportuno, por lo tanto, no podrá solicitar ampliación del plazo ni justificar demora en la fecha de entrega por causa del deficiente suministro de los elementos.
6. Los elementos deberán ser entregados en los sitios que determine el Municipio de Valledupar de forma inmediata a su solicitud, previa orden escrita del Supervisor. Los productos deberán cumplir todas las especificaciones relacionadas en los estudios previos los cuales hacen parte integral de los pliegos de condiciones y del contrato de suministro. El tiempo de respuesta del contratista en la entrega de productos y/o suministros, una vez se haga el correspondiente pedido por la entidad, deberá ser de máximo de Seis (6) horas.
7. Los mantenimientos a las impresoras, son preventivos y correctivos, según indicaciones del supervisor del contrato.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. Suministrar la información veraz y oportuna requerida para la realización de las actividades contratadas.
2. Realizar las actividades acordadas con el contratista de los plazos establecidos.
3. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.
4. Verificar que lo documentos enviados, corresponda a lo registrado por el contratista.
5. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
6. Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
7. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
8. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
9. Verificar que se estén adoptando las normas concedidas en la resolución sobre los Protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
10. Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Designar al supervisor del contrato mediante Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC – SGR-010-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

Obligaciones Especificas:

El contratista durante la ejecución del contrato deberá:

1. Entregar los elementos adquiridos en condiciones de excelente calidad, empacados conforme a la reglamentación técnica Entregar los elementos con las garantías propias del producto.

2. Entregar los elementos requeridos en el lugar y tiempo solicitado por el supervisor del contrato.

3. Permitir al supervisor por la entidad, realizar la inspección durante la entrega de los elementos.

4. Si durante la entrega y revisión de los elementos, se evidencia algún defecto en los elementos, según sus especificaciones, que sean diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos de manera inmediata sin objeción alguna.

5. Mantener los precios establecidos en la oferta económica

6. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

7. Atender en debida forma, los reclamos que presente el Municipio, en relación con las características de los elementos a utilizar y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del presente Estudio Previo y de la naturaleza del contrato.

9. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad integral, en los términos de la Ley, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

10. Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: la firma del contrato, constituir garantías o pólizas, pago de impuestos departamental y municipal que demande el contrato.

11. Contar con el protocolo de bioseguridad para el manejo del COVID-19 establecido por el gobierno nacional de acuerdo con su actividad económica. Los cuales están bajo su cargo y responsabilidad. Igualmente, los tramites de movilidad segura y los que se requieran para llevar a cabo el objeto contractual.

GENERALES.

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos constitutivos del mismo.
2. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la

Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el presente contrato.

3. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
4. EL CONTRATISTA debe constituir en favor del Municipio de Valledupar, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse conforme a la fecha del cronograma en el SECOP II, siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por el Municipio, la garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones.
5. Cumplir con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO: Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
6. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
7. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual (si aplica).
8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
10. Presentar mensualmente la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.
11. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al Municipio de Valledupar. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
12. El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Valledupar o a terceros.
13. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
15. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.
16. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC – SGR-010-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

Nota: El contratista será responsable de la afiliación del personal asignado al contrato al sistema de **seguridad social en salud pensiones y cobertura en riesgos profesionales cumplir con las políticas de salud ocupacional**. De otra parte, La empresa contratista será responsable de la remuneración del personal que presta los servicios, bajo la denominación que considere y cumpliendo las obligaciones legales a que haya lugar de acuerdo con el tipo de vinculación que tenga con sus trabajadores.

40 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Municipio de Valledupar estima que el valor del contrato a celebrarse es de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 148.826.925).** incluido IVA. amparado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal que expide el Jefe de presupuesto del Municipio.

El contrato se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

41 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra el Contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia 2026.

El presente proceso se encuentra respaldado presupuestalmente con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 501 de 9 de enero de 2026.

El valor estimado se obtuvo del resultado obtenido en el estudio de mercado realizado, para contratar el. **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.**

El valor del contrato se estimó teniendo en cuenta el valor total de las cotizaciones, presentadas por empresas que tienen dentro del giro ordinario de su objeto social los bienes y servicios requeridos, y obteniendo el promedio de mínimo. Se anexa al estudio previo el archivo de presupuesto, con los valores determinados por la Entidad, de acuerdo con el estudio de mercado realizado.

En todo caso, el valor del contrato será el valor del presupuesto oficial. Los valores unitarios se ejecutarán de conformidad con los valores resultantes de la audiencia de subasta o en caso de ser proponente único con los resultantes de su oferta económica, siendo el presupuesto establecido a precios fijos, monto agotable de conformidad con la necesidad del servicio.

Cabe señalar que dentro del valor total están estimados todos los impuestos y estampillas de ley que se deben cancelar, los cuales son:

DETALLE	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO	1.5%
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD	0.5%
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA DEL MUNICIPIO	2%
TASA DEPORTIVA NIVEL MUNICIPAL (SI APLICA)	1%
TOTAL	9%

(Ver anexo estudio de mercado)

42 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la propuesta económica el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los gastos directos o indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto. EL MUNICIPIO sólo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al cierre del presente proceso, y siempre y cuando en los datos del proceso en la Minuta del Contrato no se establezca algo diferente.

Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional, los de orden departamental y municipal. Así:

DETALLE	PORCENTAJE
Estampilla Pro-desarrollo Fronterizo	1.5%
Estampilla Pro-Universidad	0.5%
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro-cultura del Municipio	2%
Tasa deportiva nivel municipal (SI APLICA)	1%
TOTAL	9%

43 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Articulo 2.2.1.2.1.5.1., numeral 6 del Decreto 1082 de 2015)

El presente proceso se encuentra respaldado presupuestalmente con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 501 de 9 de enero de 2026

5.0 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato en PAGOS PARCIALES, de acuerdo con los elementos entregados y recibidos a satisfacción, dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la(s) factura(s), correspondiente(s), y previa certificación de cumplimiento a satisfacción, por parte del supervisor del contrato.

Para la realización del pago derivado del presente contrato el contratista deberá acreditar:

- ✓ Presentación de informes de ejecución, en los que se especificarán los servicios efectivamente prestados, y los elementos e insumos entregados y recibidos a satisfacción.
- ✓ Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- ✓ Certificación de cumplimiento de pago de aportes a la seguridad social y/o parafiscales, de conformidad con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003.
- ✓ Facturas que deberán ser presentadas por el valor del suministro del total de los elementos entregados y recibidos a satisfacción por el Supervisor del contrato, previa verificación de las características técnicas, informe de supervisión donde conste la debida manifestación del cumplimiento del objeto contratado

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los términos establecidos por el Municipio, posterior a la radicación de los documentos para pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Municipio no realizará desembolsos cuando no se encuentren

debidamente soportados o cuando sobrevengan rubros no ejecutados durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos disponibles de la Tesorería Municipal. En relación con los descuentos de Ley, aplican los indicados en el numeral 5 del presente documento.

5.0. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II) y aprobación de las garantías hasta agotarse el monto contenido en el Registro Presupuestal correspondiente; en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

6.0 LUGAR Y EJECUCION DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Valledupar.

Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será la Municipio de Valledupar

6.1VIGENCIA CONTRACTUAL.

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

7 SUPERVISIÓN.

La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por el Jefe (a) del Almacén General del Municipio de Valledupar, quien haga sus veces, o a quien esta designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo:

- ✓ Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
- ✓ Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).
- ✓ Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social.
- ✓ Elaborar informes de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.
- ✓ Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.
- ✓ Las demás inherentes a la función desempeñada.

Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC – SGR-010-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

8 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y normas civiles y comerciales complementarias, es un contrato de suministro.

9 FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

De acuerdo a la información contenida en la página de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales, para el presente proceso no existe acuerdo marco de precios.

En el evento en que la cuantía no supere el 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad, se deberá acudir a la modalidad de mínima cuantía, lo anterior, atendiendo lo señalado en el Concepto C– 105 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:

“De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato”.

El mencionado concepto se emite de conformidad con la sentencia del 23 de abril de 2021 por la sección tercera del Consejo de Estado, Expediente No. 56307 en la cual se resolvió lo siguiente:

“DECLARAR la nulidad del numeral VII denominado “Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía”, del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE) y publicado en la página virtual de esa entidad el 19 de enero de 2014, por las razones expuestas en la parte motiva de esta providencia”. (Se subraya y resalta).

Con base en los argumentos que se citan a continuación del mismo expediente:

“(…)96. A la vez, como se indicó en el auto transcrito, la contratación de mínima cuantía que verse sobre bienes de características técnicas uniformes, no es ajena a los principios de economía, eficiencia y transparencia en la contratación estatal, como se desprende de la estructura y requisitos señalados en su procedimiento, sino que es resultado de la voluntad legislativa de reconocer la existencia de un mercado distinto al de los Acuerdos Marco de Precios, postura legítima si se consideran los diferentes segmentos de oferentes que pueden participar y proveer bienes y servicios al Estado, como ocurre con los pequeños proveedores quienes tienen mejores oportunidades en las negociaciones que atañen a mínimas cuantías, por ser acorde con su capacidad de producción, sin que ello vaya en detrimento de los principios anotados, y sí, por el contrario, genera impactos positivos en una visión más integral de la economía.

97. Al razonar acerca de la mínima cuantía, es necesario agregar que el procedimiento de selección atribuido a ella si está arropado de mayor especialidad, pues no podrá pasarse por alto que las condiciones de plazo y forma de cumplimiento para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes son las que tenga establecido el AMP, condiciones contractuales que no necesariamente responden a las necesidades que podían ser atendidas a través de la selección por mínima cuantía donde la entidad adquirente determina muy cortos lapsos para atender sus puntuales necesidades en estos valores, sumado al hecho de que por esta y otras vías, es posible advertir que se contribuye al fomento de la competencia en un mercado tan relevante como el de la compra pública.

98. Esta perspectiva de la Sala, que se desprende del análisis del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y del mismo sistema de contratación, estaba presente en las reflexiones que se suscitaban por la época de expedición del manual objeto de reproche, pues una queja constante en la construcción y

evolución de los AMP ha sido que bajo esta modalidad las pequeñas y medianas empresas no encontraban un lugar para competir; de manera que, a juicio de esta Colegiatura, la mínima cuantía venía a traducirse, además, en una fórmula que abonaba el camino para promover la verdadera y libre competencia en los diferentes segmentos del mercado en que se desarrolla la contratación estatal(…)"

Si bien el ordenamiento legal, la jurisprudencia y la doctrina vigente establecen dichas circunstancias de aplicación, respecto de los productos de características técnicas uniformes, es importante recordar que los Ordenadores del Gasto, áreas generadoras de la necesidad y el componente técnico de los Comités Estructuradores, en la elaboración de dichos procesos de contratación deben dar cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias relativas a la contratación estatal, aplicando en todo caso los principios de la contratación estatal, los de la función administrativa y los fines del estado, con el propósito de evitar la materialización de los diferentes riesgos que se puedan derivar de una inadecuada planeación contractual como el incumplimiento, el desequilibrio económico, el fraccionamiento de procesos de contratación, la constitución de reservas inducidas, entre otros.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del de 2015, acorde con el objeto a contratar y teniendo en cuenta que una vez realizado el correspondiente análisis a las cotizaciones previamente solicitadas por la entidad se pudo determinar que la contratación se pretende realizar.

Que cuando el presupuesto de una Entidad para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes no supere el 10% de su menor cuantía, la modalidad de selección que se debe emplear debe ser la mínima cuantía cumpliendo con los requisitos establecidos el Art. 30 de la Ley 2069 de 2020 que modifico el numeral 5 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta lo anterior y el valor estimado para la futura contratación, las características del objeto a contratar y la necesidad descrita, la modalidad de selección será la contemplada en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, correspondiente a la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

10 GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

ETAPA	AMPAROS	%	VIGENCIA
CONTRACTIAL	**CUMPLIMENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DELCONTRATO**	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	ELPLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS
	CALIDAD DEL SERVICIO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	ELPLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% DEL VALOR DEL CONTRATO	ELPLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	ELPLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (01) AÑO MÁS

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. El contratista deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se

disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Nota 1: En el evento en que el contrato sea prorrogado o el valor del contrato sea aumentado, el plazo y/o valor de la garantía deberá ser reajustada.

Nota 2: En todo caso, como requisito de legalización el Municipio de Valledupar deberá proceder a la aprobación de las garantías como requisito de ejecución del contrato

12. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

MENOR PRECIO

Para efecto de selección se tomará la propuesta de menor precio, de acuerdo al Decreto 1860 de 2021 **"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

11.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: Personas jurídicas, nacionales o extranjeras; Personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas. Consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato.

El municipio de Valledupar revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

El Municipio de Valledupar verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos.

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

El proponente para demostrar su capacidad, los proponentes deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando los siguientes requisitos:

- **Personas naturales**

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran facultadas para desarrollar el objeto de la presente contratación, para tales efectos deberán aportar con su oferta el

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC – SGR-010-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

Certificado de matrícula mercantil, en el cual se pueda verificar que la actividad económica que desarrolla le permite y tiene la capacidad de desarrollar el objeto del contrato a celebrar.
La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

- **Personas jurídicas**

Las personas jurídicas deben demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente Contratación.
La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica).
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica.

Cuando el Representante Legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante los documentos exigidos por la Ley.

Además, el proponente deberá acreditar los siguientes documentos

1. Carta de presentación de la oferta.

El proponente aportará una carta de presentación de la propuesta en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta, el cual debe corresponder al usuario del proponente; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá ser presentada en el SECOP por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

El **Formato o Anexo 1** “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta

que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentada bajo la gravedad de juramento.

La presentación de este documento será en el SECOP II, obliga a la persona natural o Jurídica, y por este hecho se entenderá suscrita por el usuario utilizado en la plataforma por parte del proponente. Por lo anterior, deben revisar y verificar que el usuario y clave están utilizando para la presentación de la propuesta, y que este corresponda a la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, consorcio o unión temporal. En caso de que sea por el apoderado debidamente constituido, debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la oferta.

Con la carta de presentación de la propuesta en el SECOP II se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

2. Autorización para Contratar:

En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, el proponente deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, u órgano competente, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

3. Fotocopia del documento de identificación:

Presentar Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado. En el caso de Consorcios y Uniones temporales, deberá entregarse copia de la cedula de los representantes legales de las personas jurídicas o de la persona natural que la conforman.

f) Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado:

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

- Apoderado para oferentes extranjeros:

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos, generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC – SGR-010-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

4. Acreditación del certificado de registro mercantil vigente, expedido por la cámara de comercio.

Tratándose de persona Jurídica, el proponente deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio vigente; si se trata de persona natural, en el evento en que el proponente desarrolle una actividad comercial, deberá acreditar que el Certificado de Registro mercantil se encuentra vigente aportando para ello certificado expedido por la respectiva cámara de comercio.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. Esta observación aplica para el caso de Consorcio, Unión Temporal u otras formas de asociación.

Las anteriores certificaciones deberán haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de esta Convocatoria Pública.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal (matriz).

NOTA: cabe señalar que para persona natural que ejerza una profesión liberal, que corresponde a los ingenieros y arquitectos debe atenderse al cumplimiento de la ley 842 de 2003 en especial en el articulo N° 6.

5. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente: diligenciar el FORMATO 10 o 11..

Información de interés general: Recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiappproponentepluralproveedorv5.pdf

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC – SGR-010-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

h) certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

- **Para persona jurídica:**

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

- **Para persona natural:**

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

6. Registro Único Tributario – RUT:

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

7. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

- Cuando se trate de una persona natural, deberá indicar en documento anexo a la propuesta, que cumplirá para efectos de la celebración, ejecución, renovación o liquidación del contrato, con las obligaciones relacionados con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar.

- Cuando se trate de una persona jurídica, deberá anexar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de la sociedad, en la que se acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

- En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento, de no hacerlo su ofrecimiento será rechazado.

- De conformidad al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, este requisito deberá acreditarse por el contratista para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

Nota: En todos los casos el Municipio de Valledupar en el momento de liquidar el contrato, dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas, durante su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió haber sido cotizadas. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas es indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (Artículo 50 ley 789/02).

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos **Anexo No. 8** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

8. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso).

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC – SGR-010-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

Con fin de darle cumplimiento a la Ley 1238 de 2008 y al inciso 2o de la Resolución No. 464 de 2008 expedida por la Procuraduría General de la Nación, las entidades públicas o privadas podrán consultar el Certificado de Antecedentes de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir contratos con entidades oficiales.

Igualmente, las entidades públicas del orden Nacional, Departamental y Municipal deberán consultar electrónicamente en la página web institucional, generar e imprimir el respectivo certificado de antecedentes.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no tiene antecedentes fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

9. Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, expedida por la Contraloría General de la República, el Municipio, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

10. Certificado de antecedentes penales y contravencionales, expedido por la policía nacional.

VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL. La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

11. Compromiso Anticorrupción.

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

12. Inhabilidades e Incompatibilidades.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con

la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Municipio de Valledupar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 5.**

13. Formato Ética Contratación.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Municipio de Valledupar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6.**

14. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la lista clinton o listas de lavado de activos. para ello deberá diligenciar y suscribir el **anexo no. 7.**

se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación, su forma de evaluar es cumple o no cumple.

15.CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Todo proponente debe aportar el certificado de registro de deudores alimentaria morosos – REDAM de la persona natural, del representante legal o de los representantes legales de los respectivos integrantes del proponente plural.

16.El representante legal deberá aportar autorización de consulta de **INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD**: (Legible y en archivo PDF).

B. CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA - Anexo 9

- **EXPERIENCIA GENERAL**

El oferente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación. Para tal efecto, deberá aportar una (1) certificación de un contrato celebrado y ejecutado durante los años 2024 o 2025, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

El contrato deberá haber sido celebrado con entidades públicas y/o privadas y contar con una cuantía igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de la presente contratación.

La certificación deberá indicar, como mínimo, el objeto del contrato, el valor, la entidad contratante, la fecha de inicio y terminación, y constancia de su correcta ejecución.

Nota: Cuando el objeto del contrato tenga otros componentes o áreas o actividades, solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente a las que contengan suministro de elementos de aseo y cafetería.

LA EXPERIENCIA DE LOS SOCIOS: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los

integrantes, proporcionales al porcentaje de participación en el mismo.

En caso de que los contratos que se acrediten para cumplir la experiencia se hayan celebrados con personas privadas, adicionalmente se deberá aportar obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos:

- Copia del Contrato.
- Ficha técnica
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato. (solo si aplica)
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
- Acta de Recibo final de los Suministros.
- Acta de Liquidación del Contrato

➢ **EXPERIENCIA ESPECIFICA**

El contrato aportado como experiencia general, deberá acreditar dentro de sus actividades el suministro y/o servicio de los siguientes ítems representativos, descritos a continuación:

1	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
2	BASE PARA POCILLO DE TINTO DESECHABLE X 12	1
3	BALDE PLASTICO	1
4	BAYETILLA DE ALGODÓN	1
5	BOLSA DE CAFÉ X 500 GMS	1
6	BOLSA DE AZUCAR REFINADA X 500GMS	1
7	CAJA DE AZÚCAR DE 100 SOBRES	1
8	CAJA DE AROMATICA SABORES: FRUTOS ROJOS, LIMONCILLO, CANELA, MANZANILLA	1
9	TE INSTANTANEO HELADO POR 532 GRAMOS	1
10	DETERGENTE EN POLVO X 500 GRMS	1
11	BOTELLA DE AGUA X 600 ML	1
12	ESCOBA PLASTICA	1
13	ESPONJILLA DE LANA EN ACERO	1
14	FRASCO DE AMBIENTADOR X 400CC	1
15	FRASCO DE CREOLINA X 235 ml	1
16	FRASCO DE VARSOL X 830 CC	1
17	FRASCO DE LIMPIAVIDRIO SPRAY X 500ml	1
18	FRASCO DE LIMPIADOR PARA PISOS X 960ml	1
19	FRASCO DE BLANQUEADOR X 1000ml	1
20	GUANTES DE ASEO GENERAL	1
21	INSECTICIDA AEROSOL X 360 CC	1

	JABON DE LAVAR EN BARRA AZUL X 300 GRAMOS	1
22	JABON PARA LAVAPLATOS CREMA X 500 GRMS	1
23	LAVA LOZA LIQUIDA 750 ML/500ML	1
24	RECOGEDOR DE BASURA PLÁSTICO	1
25	BOLSA BASURA RESIDENCIAL 65X80 POR 10 UNDS	1
26	VASO DE CARTON PARA TINTO DE 4 ONZAS POR 50 UNDS	1
27	PAQUETE DE SERVILLETAS DOBLE HOJAS	1
28	ROLLOS DE PAPEL HIGIENICO TRIPLE HOJA	1
29	PAQUETE DE TOALLAS DE PAPEL PARA COCINA POR 3	1
30	RASTRILLOS PLASTICO	1
31	TRAPERO FABRICADO EN HILAZA	1
32	VASOS PROLIPILENO DE 7 ONZAS x 25und	1
33	SOBRE DE MANI CON PASAS X 200GMS	1
34	CAFÉ DE LECHE INSTANTANEO X 430 GRMS	1
35	GALLETAS DULCES X 294GMS	1
36	GALLETAS DE SODA X 300 GMS	1
37	BOLSAS PARA HACER HIELO	1
38	GASEOSAS 3 LITROS	1
39	GUANTES QUIRURGICOS CAJA X 50 PARES	1
40	AMBIENTADOR VARITAS FRUTOS ROJOS X 80 ML	1

Con el fin de validar la información suministrada, el proponente deberá aportar certificación donde se indique los elementos suministrados y sus cantidadesexpedido por la entidad contratante o institución beneficiaria.

Adicionalmente con el fin de validar la información suministrada diligenciar el **anexo No 9: FORMATO DE EXPERIENCIA**: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", de la invitación, a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contrato está suministrando, en dicho formato deberá discriminar UN (1) contrato, exigido en la experiencia general.

Documentos Soporte de la Experiencia

Las certificaciones de contratos ejecutados deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato debidamente especificado igual al del presente objeto.
- Número del contrato, en caso de ser entidades públicas.
- Valor total del contrato, discriminando los bienes y servicios prestados.
- Fecha de Inicio del Contrato
- Plazo de ejecución.
- Fecha de terminación.

Nota uno: Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar obligatoriamente respecto del contrato los siguientes documentos:

- Copia del Contrato.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio

Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Acta de Recibo final.
- Certificación expedida por la entidad beneficiaria final.
  Acta de Liquidación del Contrato.

Nota dos: <u>Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales:</u> Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, cualquiera de los integrantes de la figura asociativa puede aportar dicho requisito.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, la certificaciones, actas de liquidación o de recibo final deberá relacionar el porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.

El documento soporte de acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las copias de los contratos ejecutados o sus respectivas actas de liquidación o la certificación correspondiente, siempre que la misma se encuentre firmada por la persona responsable. Sí el proponente no cumple con la experiencia especifica solicitada será evaluado como No habilitada para seguir siendo evaluada.

<u>Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes.</u> Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de terminación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad

pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$461.500.00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.900.00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000.00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116.00

Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$887.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$1.160.000,00

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia específica del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras o en fechas, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

B. CONDICIONES TECNICAS MINIMAS:

- **FICHA TÉCNICA**

El oferente deberá diligenciar y presentar con la oferta el formato de especificaciones técnicas debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimientoo no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, esta ficha técnica será verificada por el evaluador técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 3 ficha técnica**

La no presentación de esta propuesta técnica será causal de rechazo de la oferta.

- **ANEXO TÉCNICO:**

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas de la contratación, lo cual podrá declarar dentro de la carta de presentación de la propuesta y en documento separado si desea presentar algún complemento a las especificaciones establecidas, que no impliquen una reserva o condicionamiento para el cumplimiento del contrato, sino un valor agregado para la ejecución del mismo. Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 3**

CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES

- **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

Los proponentes deben acreditar domicilio principal y establecimiento abierto al público en la ciudad de Valledupar, El Domicilio y el establecimiento abierto al público se acreditarán con el Certificado de Existencia y Representación Legal o matricula de persona natural.

Justificación: Por la naturaleza especial de los servicios que se buscan contratar y la inmediatez que se requerirá en la mayoría de los servicios técnicamente y en términos de calidad es totalmente racional y válido que los proponentes y futuro contratista cuente con domicilio principal en Valledupar y establecimiento abierto, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de los bienes o servicios a adquirir, se encontrará ubicada en el Municipio de Valledupar circunstancia que ineludiblemente obliga a la entidad a contar con la capacidad administrativa dentro de la ejecución del contrato para que la prestación del servicio se realice eficientemente.

De no contar con este requisito establecido se tendrá como no habilitada la propuesta.

- **EQUIPO DE TRABAJO O RECURSO HUMANO**

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: El oferente debe ofrecer un equipo de trabajo para el desarrollo de las actividades que cumpla con el siguiente perfil:

De conformidad con lo establecido, y con miras de obtener una mayor satisfacción como entidad contratante y del futuro contratante, se hace necesario por parte del proponente, acreditar con la presentación de la propuesta un plan operativo logístico de distribución que garantice el 100% de las entregas de los pedidos en el tiempo justo, que garanticen la recepción total de las solicitudes y en términos de calidad, productividad y competitividad, los cuales hoy en día constituyen los pilares de

toda organización por pequeña o grande que sea.

Con lo anterior, la importancia de implementar este proyecto radica en la oportunidad que tiene la empresa a través de la implementación de un plan logístico para reorganizar, primero, su actual forma de recepción y atención de los pedidos de sus clientes y segundo, ofrecer un servicio de entrega realmente oportuno que permita atender la necesidades de la entidad de manera eficiente, mejorando el servicio comparado con la competencia y a la ves generando una gran mejora en relación costo/beneficio.

Del mismo modo plan operativo logístico de distribución es una herramienta que permite organizar falencias como las que actualmente tiene las empresas de este tipo de distribución y le enseña de forma práctica para Coordinar de manera óptima todos los factores que influyen en la decisión de compra, entre ellos: calidad, precio, empaque, distribución, confiabilidad, protección, servicio, etc para salir adelante, a través actividades clave orientadas a la satisfacción del cliente y a la reducción tiempo de entrega, como son:

- Servicio al cliente.
- Transporte.
- Gestión de Inventarios.
- Procesamiento de pedidos

Así mismo con el PLAN OPERATIVO LOGISTICO DE DISTRIBUCION, el proponente deberá acreditar con la presentación de la propuesta, que cuenta para la ejecución del contrato con el personal idóneo, para lo cual presentará certificaciones de aptitud académica, Laboral, de por lo menos (dos) personas que deberán ser responsable en los trabajos de calidad coordinación, logística y entregas de los productos y/o servicios del actual proceso para la correcta prestación del servicio, Es vital destacar la importancia de generar vinculación de los profesionales en las áreas del conocimiento solicitadas con formación en sistemas de gestión de calidad, toda vez que es una responsabilidad inalienable de la entidad poder gestionar y garantizar que los procesos en que son ejecutados los recursos sean destinados para garantizar excelencia en el servicio y lograr resultados óptimos y eficientes para todas las partes intervinientes, Facilitando a la Alta Dirección optimizar el uso de los recursos considerando las consecuencias de sus necesidades a largo y corto plazo junto a proporcionar los medios para identificar las acciones para abordar las consecuencias previstas y no previstas en la provisión de productos y servicios.

La finalidad del sistema de gestión de calidad dentro del presente proceso tiene por objetivo organizar el proceso de convocatoria publicado por la institución, para que sus productos y/o servicios cumplan con los estándares de calidad esperados. De esta forma se puede garantizar la satisfacción de la entidad, adicionalmente su propósito va dirigido adicionalmente a sensibilizar a todas las áreas e involucrados sobre los estándares requeridos para que los lineamientos de calidad sean parte de la cultura organizacional de frente a la prestación del servicio, el cual se ve reflejado en la futura adquisición de productos y/o servicios.

A groso modo, El principal propósito de este tipo de análisis implementado por la entidad va dirigido a verificar el correcto funcionamiento de los oferentes interesados o participantes de caras a las garantías de excelencia en la futura prestación del servicio, pero también tiene como finalidad optimizar los procesos al interior del claustro municipal en las áreas administrativa, financiera y contable, actualizando y potencializando los servicios que serán prestados en favor de la entidad, buscando garantías en la aplicación de principios contractuales como la eficiencia y eficacia contractual.

Con forme a lo anterior, es importante para la entidad garantizar que los profesionales que integran el equipo de trabajo, cuenten con la idoneidad y experiencia suficiente, que garantice la calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.

Los profesionales exigidos como parte del equipo mínimo de trabajo deben manifestar su disposición de trabajo para llevar a cabo la ejecución del objeto a contratar, suscribiendo su respectiva carta de compromiso, además, deben cumplir y acreditar, los requisitos básicos de formación académica y de experiencia general, so pena de que el proponente quede inhabilitado.

Se requiere entonces que el oferente acredite con su oferta para las actividades a adelantarse el

siguiente personal:

PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFCA	CANT
Profesionales en Ingeniería industrial y/o Profesional de las áreas administrativas con especialización en la dimensión de talento humano, recursos humano y/o gerencia integral de la calidad.	Este profesional deberá Contar con un mínimo de CINCO (05) Años de Experiencia General, contándose a partir de la expedición la tarjeta profesional o diploma de la institución o centro educativo, aunado a lo anterior deberá contar con cursos Auditor Interno en Sistemas de Gestión Integrados HSEQ – ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.cuyo fin radica en optimizar la prestación del servicio brindándose garantías a la administración en el adecuado manejo de los productos a suministrar, donde será pieza clave la calidad de los mismos frente a su proceso industrial, junto a su protocolo de embalaje y entrega.	Este profesional deberá acreditar que cuenta con experiencia especifica de en 1 año en contratos cuyo objeto sea coordinación de logística.	1
Técnico, o tecnólogo en asesoría comercial y operaciones entidades financieras y/o ventas de productos y servicios.	Como experiencia general debe contar con un mínimo de CINCO (05) Años de Experiencia General, contadosa partir de la expedición del certificado o diploma de la institución o centro educativo.	Esta persona deberá acreditar que cuenta con experiencia especifica en la ejecución de Promotor de ventas y/o productos y servicios 2 años.	1

El proponente deberá adjuntar para cada personal la siguiente documentación:

- Copia de la Certificación o Diploma o tarjeta profesional del perfil requerido expedido por una institución educativa.
- Copia de la cédula de ciudadanía, o con el documento que certifique su residencia en Colombia.
- Carta de intención debidamente suscrita en donde se especifique su nombre, identificación, nacionalidad, el cargo a desempeñar, su dedicación y disponibilidad durante el plazo de la ejecución del contrato.
- Para la experiencia específica deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación emitida por la empresa contratista que ejecutó el contrato con las condiciones exigidas, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados.

Nota: Ningún Personal podrá ser propuesto en más de una oferta; en el caso que esto ocurra la entidad verificará y solicitará declaración juramentada del personal propuesto para que manifieste su compromiso, si se llegare a verificar que ofreció sus servicios solo a un oferente se habilitara solo esta oferta y las demás serán rechazadas, si por el contrario manifiesta su compromiso de la prestación de servicios a más de un proponente, las ofertas en las que se presenten los mismos profesionales, serán rechazadas. Ningún oferente o representante legal podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente. En estos casos se rechazarán ambos ofrecimientos.

- En el caso que el personal aportado como profesional especialista, dentro el recurso humano, ostente especialización en gerencia de seguridad y salud en el trabajo deberá presentar adicionalmente a lo solicitado, resolución expedida por la autoridad competente que conceda licencia de prestación de servicios de salud ocupacional

Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE.

- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

De conformidad con la Resolución No. 0312 de 2019, del Ministerio de Trabajo, el proponente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. Para lo cual el proponente deberá presentar lo siguiente:

- El Certificado expedido por la A.R.L. que no supere los treinta (30) días de expedición anterior a la fecha de la presentación de la oferta, donde conste que el contratista tiene documentado la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con la Resolución No. 0312 de 2019. obteniendo un resultado mínimo del 95%.
- El oferente debe suministrar el Protocolo de Bioseguridad establecido en su empresa de acuerdo a la Resolución 666 del 24 de abril de 2020. Al igual debe adjuntar soportes de entrega de elementos de bioseguridad y capacitaciones a sus trabajadores.

- El oferente debe acreditar las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz de Elementos de Protección Personal EPP, Plan de Emergencias y Contingencias, Matriz de Peligros.
- El oferente debe suministrar hoja de vida con todos sus soportes del profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019, licencia SST y curso de 50 horas en SG-SST.

  • Para el caso de las personas naturales que tengan a cargo más de un empleado, también debe acreditar el cumplimiento de este requisito. Los proponentes que se presenten en Unión Temporal o Consorcio, deben cumplir con la implementación del Sistema de Gestiónde Seguridad y Salud en el trabajo, salvo personas naturales con un solo empleado.

Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE

Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE

C. REGLAS DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

- **FACTOR ECONOMICO**

De conformidad con lo establecido en Decreto 1860 de 2021, la entidad aceptará la oferta de menor precio, que oferte la totalidad de los items siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo No. 4** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario. Los cuales no podrán superan los valores unitarios techos establecidos en el estudio de mercado, ni su oferta podrá superar el valor oficial del presente proceso contractual.

- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, el Departamento del Cesar efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.
- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

12. REGLAS DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

De conformidad con lo establecido en Decreto 1860 de 2021, la entidad aceptará la oferta de menor precio, que oferte la totalidad de los ítems siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo de la invitación pública. Sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad en el estudio de mercado, ni el presupuesto oficial.

NOTA 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en valores unitarios, en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

NOTA 3: Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.

NOTA 4: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

NOTA 5: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS- En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

NOTA 6: Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja respecto de la sumatoria de los valores unitarios ofertados. Siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.

La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en **el Anexo No. 4.**

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de escogencia para la selección por mínima cuantía es el menor precio ofrecido. El oferente deberá diligenciar la oferta económica en la plataforma del SECOP II, y el documento anexo adicional Anexo N° 4 OFERTA ECONOMICA, el proponente no podrá superar el Presupuesto Total ni los Precios Techo Unitarios establecidos por la Entidad con base en el Estudio de Mercado.

La escogencia del contratista que provea los bienes objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta que presente el PRECIO MÁS BAJO, correspondiente a la sumatoria de los precios unitarios incluido IVA ofertados, siempre que los mismos NO superen los precios techo establecidos en el estudio de mercado.

14. CONVOCATORIA A MIPYMES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4.del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), este proceso de selección se podrá limitar la convocatoria a Mipymes.

La solicitud de la Mipymes colombiana deberá presentarse, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, según sea el caso, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación 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.

3. Las MiPymes 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 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.

4. Para efectos de la limitación a Mipymes, 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: 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.

12. FACTORES DE DESEMPATE:

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
c) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
d) 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.
e) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
f) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
g) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

h) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

i) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

k) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. 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 la misma.”

CRITERIOS DE DESEMPATE	**ACREDITACION**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir

	el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia
jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	para la Reincorporación y la Normalización – ARN

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC – SGR-010-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: **-La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYRVLES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	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 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

14. OFERTA ÚNICA

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 del 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

15. CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste a la invitación publica; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, para lo cual EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR - SECRETARÍA GENERAL podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

a. Cuando el proponente no subsane alguno de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego de condiciones, en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.

b. Cuando el proponente supere alguno de los precios techo fijados por la Entidad.
c. Cuando el proponente adicione, modifique o complete la oferta.

d. Cuando las razones dadas por el proponente frente a un ofrecimiento artificialmente bajo, no sean satisfactorias para la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra Eficiente (De aplicar).

e. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.

f. Cuando se compruebe que un Proponente presenta o participa en más de una Oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un Oferente sólo podrá participar como Persona Natural o como miembro de una Persona Jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un Consorcio o Unión Temporal, en este caso será admitida la Propuesta presentada en primer término, eliminándose las demás.

g. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.

h. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.

i. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

j. Cuando el mismo profesional se encuentre avalando dos o más propuestas diferentes, se aceptará la primera propuesta cargada en el SECOP II en tiempo y las demás serán rechazadas.

k. Cuando no se presente la propuesta económica.
l. Cuando en la "Propuesta económica" el oferente no diligencie completamente la información requerida en la plataforma y anexo económico suministrado por la entidad.

m. Si el Representante Legal de una persona jurídica y/o consorcio y/o unión temporal o persona natural que sea oferente en el presente proceso de selección es Representante Legal y/o pertenece a órganos de dirección de otra persona jurídica y/o Unión Temporal y/o Consorcio que presente oferta en el mismo proceso.

n. Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

16. DECLARATORIA DE DESIERTA

EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR - SECRETARÍA GENERAL podrá declarar desierto el presente proceso de selección a través de acto administrativo motivado cual se publicará en la página web del SECOP cuando:

1. No se presente oferta alguna al mismo.

2. Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente anexo explicativo (no exista propuesta alguna habilitada).

3. Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.

4. El ordenador del gasto de la SECRETARÍA GENERAL o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

5. Los demás casos contemplados en la ley.

Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así **EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente invitación para la prórroga de los plazos de la selección de minina cuantía. Si la entidad lo considera pertinente, de acuerdo con las observaciones que eventualmente puedan hacerse a la invitación, puede expedir adenda modificando el contenido de la invitación y procederá a ampliar el plazo para el cierre y recibo de propuestas respetando los términos regulados en el compilado por el decreto 1082 de 2015, en todo caso, se publicarán dichos actos en el SECOP.

17. ENTREGA DE OFERTAS

El oferente deberá presentarse antes de la hora señalada para el cierre del proceso, en el portal único de contratación SECOP II.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso finalizará el registro de entrega de propuestas de conformidad con el cronograma. Se levantará un acta en la cual se relacionarán los PROPONENTES participantes, hora de presentación de la propuesta, y valor de cada una.
De conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, se aplicará única y exclusivamente las reglas aplicables del proceso de selección de mínima cuantía y no se aplicará regla de otras modalidades de selección.

18. IGENCIAS DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta deberá permanecer vigente tres (3) meses calendario a partir de la fecha de su entrega. LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación del período de la vigencia de la propuesta. Durante este período el PROPONENTE no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

19. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del CONTRATO y de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, NO se requiere liquidar el contrato resultante de este proceso.

20. GENERALIDADES

EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR designará el Comité Asesor y Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, requisitos técnicos y propuesta económica), para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma.

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR concederá el plazo a los proponentes que según los informes de evaluación de los requisitos habilitantes no resultaron habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, y/o para que en el término perentorio, realicen las aclaraciones,

precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas; sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MEJORAR las condiciones o características de su propuesta.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR deberán hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del horario y término establecido en la solicitud de aclaración.

Sin perjuicio de lo anterior, EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

La Secretaría General podrá solicitar hasta el momento de la adjudicación o declaratoria de desierta por la plataforma SECOP II o mediante mensaje enviado a través de la plataforma SECOP II, dirigido al proponente, o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es el caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

21. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE CONTRATO:

Forman parte integrante del contrato los documentos y comprobantes básicos, antecedentes fundamentales de la misma que se enumeran a continuación:

1. El estudio previo.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. cotizaciones
4. Invitación pública.
9. Oferta presentada.
10. Aceptación de la oferta.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA No CMC – SGR-010-2026, PARA PRESENTAR OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

11. Documentos del oferente ganador
12. Los demás documentos que durante el perfeccionamiento y la ejecución se alleguen al mismo.

NOTA IMPORTANTE 1: El presente anexo y sus modificaciones mediante Adenda en curso del proceso, son parte integral de la invitación pública y por tanto de la aceptación de oferta que hace de contrato resultante del presente proceso de selección.