1. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

La Alcaldía Municipal de Turbana en cumplimiento de las normativas de rendir información y seguimientos a todos sus procedimientos administrativos o servicios por lo complejo de la acción administrativa. Las competencias asignadas a los municipios en la constitución y las leyes, convierten en complejo los asuntos que funcionalmente le corresponden y de ahí que deba acudir a la figura de la contratación pública para cumplir con los fines del Estado y del servicio público.

La administración tiene la necesidad de contratar de manera rápida y eficaz, con lo que pretende garantizar el funcionamiento de manera eficaz, eficiente y dinámico de la participación ciudadana en los escenarios de planeación territorial.

El Decreto 2482 de 2012, compilado en el Decreto Único Sectorial de Función Pública, establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión pública. En este se estipula la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación.

El Modelo cuenta con una herramienta en línea, el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, FURAG, a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte.

Mediante Circular Externa N° 100-11-2025 de fecha 10 de diciembre de 2025, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con el Consejo de Gestión y Desempeño Institucional, se imparten las directrices para la medición de desempeño Institucional MDI y para la medición del sistema de Control Interno MECI, vigencia 2025, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083, artículo 2.2.22.2.10 "Medición de la Gestión y Desempeño Institucional. La recolección de información necesaria para dicha medición se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG. La medición de la gestión y desempeño institucional se hará a través del índice, las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública, sin perjuicio de otras mediciones que en la materia efectúen las entidades del Gobierno.

El Departamento Administrativo de la función Pública, en coordinación con el Consejo para la gestión y Desempeño Institucional, establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para la aplicación del citado formulario o de otros esquemas de medición que se diseñen. La primera medición de FURAG está orientada a determinar la línea base como punto de partida para que cada entidad avance en el desarrollo de MIPG…"

La citada Circular Externa N° 100-11-2025, menciona que el objetivo de la medición de desempeño institucional de la vigencia 2025, es brindar información necesaria para que las entidades a nivel nacional y

territorial identifiquen los avances y necesidades de mejora en la gestión institucional y control interno, y se determinen las acciones necesarias para avanzar en términos de eficiencia y eficacia.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que el cronograma establecido por Función Pública para el cierre del aplicativo es a abril de 2026, el municipio de Turbana tiene la necesidad imperante de contratar una asesoría para el apoyo y acompañamiento en la recolección de la información y cargue de la misma en el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG, en los tiempos establecidos por Función Pública y de esta forma facilitar la labor administrativa, mostrando los mejores resultados de nuestra gestión en los tiempos indicados.

En este sentido, es deber de la alcaldía apoyar en este proceso para contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO PARA EL CARGUE DE TODA LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN DE LA VIGENCIA 2025 DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN MIPG - FURAG EN EL MUNICIPIO DE TURBANA BOLÍVAR".**

Como interesados en participar en la selección, deberán sujetarse a los requisitos habilitantes conforme a la naturaleza y cuantía del objeto a contratar tales como jurídicos y técnicos como:

JURIDICOS:

Carta de Presentación de la propuesta, **firmada por el proponente**: Representante Legal para personas jurídicas, por la persona designada para representar el consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido para el efecto.

Si no incluye la carta de presentación de la propuesta o si incluyéndola no está suscrita por el proponente la carta viene incompleta o de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración para lo cual tendrá el término señalado en el cronograma contado a partir del recibo de la solicitud.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley se entenderá que toda la oferta es pública.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en la forma prevista en las normas legales sobre la materia.

Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, para presentar propuesta y para suscribir contrato en caso de adjudicación, si los estatutos de la sociedad así lo determinan.

Acta de constitución Consorcial o de Unión Temporal

Proponentes Plurales

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.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

2) Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de un (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la cobertura de las pólizas ofrecidas.

3) Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

4) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración o vigencia de un (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la cobertura de la póliza de seguro.

5) 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, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

6) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

7) 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 jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en el presente pliego de condiciones.

8) Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con el objeto contractual de los pliegos de condiciones.

9) En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

"Obligaciones del Consorcio o Unión Temporal Adjudicado"

Una vez sea notificado de la CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, el Consorcio o Unión Temporal favorecido está obligado a obtener el número NIT del Consorcio o Unión Temporal, y la cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal y no uno de los integrantes.

Certificado de la Cámara de Comercio sobre Existencia y Representación Legal para Personas Jurídicas o naturales. Expedido en un lapso no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta. Cuyo objeto social tenga: ingeniería de sistemas – base de datos e implementación de sistemas de información.

Cuando se trate de persona jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, para presentar propuesta y para suscribir contrato por el valor de la oferta en caso de adjudicación, si los estatutos de la sociedad así lo determinan. Los Consorcios y/o Uniones Temporales deberán acreditar Acta de autorización de cada una de las compañías que componen el Consorcio o Unión Temporal para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato correspondiente.

Certificación del representante legal o revisor fiscal si obliga, que indique estar al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, se deberá expedir certificación de aportes parafiscales actualizada. La información presentada se entiende suministrada **bajo la gravedad del juramento**.

Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá presentar para recibir cada pago del valor total del contrato, una certificación que establezca el cumplimiento de la obligación frente al Sistema de Seguridad Integral y pago de parafiscales o su planilla de pago, en los términos del párrafo anterior.

Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de quien firma la propuesta.

Declaración por parte del oferente en donde se establezca las multas y sanciones impuestas dentro de los dos (02) últimos años anteriores a la entrega de la propuesta.

Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría, Vigente al momento de la presentación de la propuesta de la persona jurídica que presenta la propuesta y el de su representante Legal, o de quien firme la propuesta.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría, Vigente al momento de la presentación de la propuesta de la persona jurídica que presenta la propuesta y el de su representante Legal, o de quien firme la propuesta.

Certificado de Antecedentes Judiciales, expedido por la Policía, Vigente al momento de la presentación de la propuesta de su representante Legal, o de quien firme la propuesta.

Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía, Vigente al momento de la presentación de la propuesta de su representante Legal, o de quien firme la propuesta.

Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, Vigente al momento de la presentación de la propuesta de su representante Legal, o de quien firme la propuesta.

Fotocopia del Registro Único Tributario, de la persona natural o jurídica proponente debidamente actualizado.

Formato Único de Hoja de vida, persona jurídica o natural, según corresponda, diligenciado.

Información confidencial: A pesar que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o secreto protegido por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas tuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En caso de Uniones Temporales o Consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

TECNICOS

Para el cumplimiento del objeto del presente proceso de contratación, se deben contar con proponentes que acrediten idoneidad y capacidad técnica, por lo cual, se municipio exige el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Certificaciones de Experiencia:** El proponente deberá aportar tres (3) contratos de experiencia relacionadas con el **CARGUE DE INFORMACIÓN EN PLATAFORMAS ESTABLECIDAS POR EL GOBIERNO NACIONAL**, de los cuales para uno (1) de ellos su objeto debe corresponder con el **CARGUE DE TODA LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN DE LA VIGENCIA 2024 DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN MIPG – FURAG**, los cuales deben estar debidamente ejecutados y recibidos a satisfacción por parte del contratante respectivo, durante los doce (12) últimos meses con respecto a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, y cuyo valor sumado sea igual o mayor al 100% del valor de la presente convocatoria.

- **Equipo de profesionales principales:**

✓ **GERENTE DE PROCESOS INFORMÁTICOS:** Ingeniero Industrial con tecnología en sistemas y especialización tecnológica en WebMáster. Con mínimo tres años de experiencia general tomada desde la fecha de la obtención del título profesional y experiencia certificada en mínimo dos contratos que acrediten el cargue de información en plataformas establecidas por el gobierno nacional.
✓ **ADMINISTRADOR:** Administrador de empresa, especialista en didáctica y TIC, curso en formación por competencias y habilidades digitales para transformadores en la transición digital, con mínimo diez años de experiencia general tomada desde la fecha de la obtención del título profesional y experiencia certificada en mínimo dos contratos que acrediten el cargue de información en plataformas establecidas por el gobierno nacional.

En virtud de todo lo expuesto en el presente estudio previo y de conveniencia, se hace necesario llevar a cabo el presente proceso contractual que permita contratar la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO PARA EL CARGUE DE TODA LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN DE LA VIGENCIA 2025 DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN MIPG - FURAG EN EL MUNICIPIO DE TURBANA BOLÍVAR".**

2. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL CONTRATO

Es conveniente celebrar un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO PARA EL CARGUE DE TODA LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN DE LA VIGENCIA 2025 DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN MIPG - FURAG EN EL MUNICIPIO DE TURBANA BOLÍVAR.** En atención a la importancia constitucional que tiene la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afectan y en la vida, económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

3. DESCRIPCIÓN DEL TIPO, OBJETO, PLAZO, VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A REALIZAR

3.1 TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios

3.2 OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO PARA EL CARGUE DE TODA LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN DE LA VIGENCIA 2025 DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN MIPG - FURAG EN EL MUNICIPIO DE TURBANA BOLÍVAR.**
3.3 TIEMPO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de hasta un (01) mes o hasta el cargue de la informacion en la plataforma.
3.4 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	80111601
3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN	TURBANA BOLIVAR
3.6 VALOR ESTIMADO	El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000,00)**.
3.7 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Para la satisfacción de la necesidad de contratación, la Alcaldía Municipal del TURBANA BOLIVAR cuenta con el siguiente Certificados de Disponibilidad Presupuestal: N° 270 del 13 de marzo de 2026, expedido por el funcionario de la secretaria de hacienda municipal.
3.8 FORMA DE PAGO	La Alcaldía Municipal de TURBANA BOLIVAR, pagará el 100% del valor del contrato contra entrega las labores pactadas y el cabal cumplimento del objeto contratado, previa presentación de la documentación que exija la entidad para tal efecto, acompañada de la certificación del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista en la ejecución del contrato y el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. La alcaldía Municipal no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la

	documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.
3.9 Obligaciones del Contratista	**OBLIGACIONES** El contratista se obligará con la Alcaldía Municipal a ejecutar todas las actividades señaladas en presente estudio y en la oferta presentada por el contratista. **A)** Realizar la prestación de los servicios objeto del contrato y en concordancia con las directrices impartidas por el supervisor del contrato. **B)** Apoyar de manera oportuna con la recolección de la información necesaria, en cada una de las dependencias de la administración municipal, para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG. **C)** Revisar y analizar la información entregada por las dependencias, relacionada con la medición de desempeño de la vigencia 2025. **D)** Brindar recomendaciones a la secretaría de Planeación y el alcalde relacionados con el objeto del presente contrato y demás funciones misionales. **E)** Brindar apoyo para recolección y el cargue de la información en el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG en tiempo oportuno. **F)** Asistir a todas las reuniones que le sean delegadas por el supervisor del contrato. **G)** Todas aquellas que por la naturaleza del objeto contratado ameriten de su apoyo y demás asignaciones que requiera el supervisor del presente contrato. **H)** Cumplir con las obligaciones de sobre los aportes al sistema general de seguridad social integral, en los términos del art. 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la Entidad Estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (Adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el decreto 1082 de 2015) establece cinco (5) modalidades de selección: 1) Licitación Pública; 2) Selección Abreviada; 3) Concurso de Méritos; 4) Contratación Directa y 5) Mínima Cuantía. Señalando para cada modalidad los casos o causales en los cuales procede cada una, atendiendo a las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio.

El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, establece la obligación de selección objetiva, bajo el criterio del ofrecimiento más favorable a la entidad, de acuerdo con los fines perseguidos con la contratación, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

El numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, enseña que la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos, y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituya factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 mediante el cual se adiciona al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, hace referencia a la transparencia en contratación de mínima cuantía, estableciendo algunas reglas para los procesos contractuales cuyo valor no excede del 10 % de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

Decreto 1082 de 2015

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.* La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

*(*Decreto 1510 de 2013, artículo 84*)*

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.* Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

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

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Con fundamento al Plan Anual de Adquisición de la entidad, se pudo identificar la necesidad de llevar a cabo el presente proceso de contratación.

Basado en las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, información de proveedores que ofrecen la idoneidad y calidad del servicio según el objeto del proceso, apoyándose en la capacidad técnica, operativa y administrativa para desarrollar lo requerido por la entidad, y la obligación establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con el Consejo de Gestión y Desempeño Institucional, se determinaron las condiciones para llevar a cabo el presente proceso de contratación para la vigencia 2026.

Basados en los estudios de mercadeo anteriores, el comportamiento histórico en los procesos de naturaleza similar que reposan físicamente, se generó un análisis en los incrementos de índice de precio en busca de una mayor celeridad ante el apremio de las dependencias por los servicios a contratar y se procedió a determinar el presupuesto oficial para la celebración del contrato el cual asciende a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000,00) IVA incluido.**

6. CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS

El Comité Evaluador, designado por el ALCALDE MUNICIPAL; previo análisis de las propuestas que se ciñan estrictamente a los requisitos establecidos en la presente convocatoria pública recomendará al Ordenador del Gasto el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en sus Decretos reglamentarios.

Específicamente lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, según el cual la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, en caso de que éste no cumpla con

los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. Por lo que se evaluará así:

FACTOR		EVALUACION
Aspectos Jurídicos	Cumple o No Cumple	
Aspectos Técnicos	Cumple o No Cumple	

1. VERIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS:

La verificación jurídica de propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Los documentos que pueden ser subsanados, sin que impliquen mejorar o modificar las propuestas deberán presentarse por los oferentes dentro del plazo fijado por la entidad para tal efecto so pena de que la propuesta sea descalificada por no cumplir con los requerimientos jurídicos, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada. La determinación de requisitos jurídicos será la que se indique en el pliego de condiciones definitivo.

2. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS:

La verificación técnica de las propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Los documentos que pueden ser subsanados, sin que impliquen mejorar o modificar las propuestas deberán presentarse por los oferentes dentro del plazo fijado por la entidad para tal efecto so pena de que la propuesta sea descalificada por no cumplir con los requerimientos técnicos, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada. Dentro de los requisitos para la habilitación técnica de los proponentes se encuentran:

3. REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

- Mantener vigente la oferta formal presentada, durante el plazo de noventa (90) días, término durante el cual el contratista no podrá desistir de la misma.
- No estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, lo cual se entenderá presentado, bajo la gravedad de juramento, con la carta de presentación de la oferta.
- Presentar oferta conforme a los requisitos y formatos exigidos en la invitación.
- Tener objeto social o actividad económica relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
- No ser socio de una persona jurídica que simultáneamente presente propuesta separada para esta convocatoria, solo que se trate de una sociedad anónima.
- No se aceptan ofertas parciales, ni propuestas alternativas.
- La oferta debe ser presentada por escrito e incluir en ella todos los ítems requeridos en la presente invitación y dirigirla al MUNICIPIO TURBANA ALCALDIA MUNICIPAL
- Cumplir con las condiciones de orden técnico de conformidad con lo establecido en el objeto y alcance de este en la presente invitación pública.

7. ANÁLISIS DE GARANTÍAS:

En lo que respecta a las garantías en procesos de selección de mínima cuantía el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015 establece: ". Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies".

Para el presente proceso contractual, se estima la constitución de la siguiente garantía:

a) **DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO:** Por un monto equivalente al 10% del valor del Contrato, con una vigencia igual al Contrato y cuatro (4) meses más.

b) **DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por la secretaria de planeación y obras públicas o quien haga sus veces.

KARETH L. GUZMÁN PÁJARO
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS