INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS EN PROCESO CONTRACTUAL No. OC-04-2026.

La Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P. dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Acuerdo de Junta No. 001 de 2024, realiza esta invitación pública para presentar ofertas en proceso de contratación, lo que hace en los siguientes términos:

1. OBJETO DEL CONTRATO.

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS RÍO ABURRÁ S.A.S. E.S.P. DEL MUNICIPIO DE CALDAS, ANTIOQUIA.

1.1. Condiciones Especiales Técnicas Mínimas:

En desarrollo del objeto contractual el contratista debe estar en capacidad de prestar el servicio de suministro de elementos de aseo y cafetería requeridos.

Los suministros deben ser de excelente calidad, y ser acorde con los precios ofrecidos. Los suministros deben cumplir con condiciones de calidad y ser óptimas para un uso confiable, seguro y duradero. Esta verificación se hará por la supervisión del contrato. Los elementos que no cumplan con las condiciones de calidad, serán devueltos y deberán ser remplazados a expensas del contratista

ITEMS	DESCRIPCION PRODUCTO	CANT
1	Alcohol antiséptico solución tópica 1000ml	1
2	Ambientador aerosol 400 ml	1
3	Panela instantánea en cubitos con sabor a limón, caja x 48 cubos	1
4	Azúcar presentación en sachet individual x 200 und	1
5	Blanqueador desinfectante x 3800 ml	1
6	Bolsa plástica de basura negra para papelera 45x45, paquete por 10 und	1
7	Bolsa plástica para residuos negra para caneca de 40 lts, paquete por 10 und	1
8	Bolsa plástica para residuos verde para caneca de 40 lts, paquete por 10 und	1
9	Bolsa plástica para residuos blanca para caneca de 40 lts, paquete por 10 und	1
10	Café instantáneo granulado frasco de 170 gr	1
11	Detergente en polvo multiusos bicarbonato 1000 gr	1
12	Jabón líquido lavaloza x 850 ml de limón	1

13	Escoba de cerdas suaves con cabo	1
14	Escobillón con base para paño	1
15	Esponja de mala lavaplatos	1
16	Guantes antideslizables calibre 18 talla S / 7 ½ (par)	1
17	Caja aromática de apio x 20 und	1
18	Caja aromática de frutos rojos x 20 und	1
19	Caja aromática de hierbabuena x 20 und	1
20	Caja aromática de manzanilla x 20 und	1
21	Jabón líquido antibacterial para manos x 1000 ml	1
22	Limpia vidrios, tarro pistola x 500 ml	1
23	Palitos mezcladores de madera x 500 und	1
24	Pañitos húmedos paquete x 100 und	1
25	Papel higiénico jumbo, doble hoja, natural, de 250 mts, paquete x 4 rollos	1
26	Punto ecológico 3 puestos, caneca blanca, negra y verde de 40 lts	1
27	Servilleta partida x 300 und	1
28	Toalla desechable para manos, rollo natural, hoja sencilla x 100 mts	1
29	Toalla absorbente de microfibra 40x40 cm	1
30	Trapeadora de microfibra x 300 gr	1
31	Vasos de cartón 7 onzas, paquete x 50 und	1
32	Pato tanque pastilla desinfectante inodoro, unidad, (aprox. 48 gr)	1
33	Insecticida en aerosol contra mosquitos, hormigas y cucarachas, frasco 280 ml	1
34	Coca plástica transparente mediana 40x20 cm aprox.	1
35	Set de te o café 4 puestos, 8 piezas	1

En desarrollo del objeto contractual, serán OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA las siguientes

1.2. Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto de la orden de compra en el plazo acordado.
2. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto a contratar.
4. Remplazar en el término establecido por el supervisor los bienes y/o productos que se consideren que no son de buena calidad, todos los productos deben tener visto bueno del supervisor.
5. Anexar la documentación requerida y registro fotográfico para la legalización de la orden oportunamente.

6. Realizar la entrega de los elementos e insumos a suministrar de acuerdo con las especificaciones en condiciones adecuadas.
7. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.
8. Cumplir con los aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
9. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución de la orden.
10. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor y realizar los ajustes a que haya lugar.
11. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto de la orden de compra de conformidad con lo requerido por la Empresa de SSPP.
12. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.

1.3. Obligaciones Específicas:

1. Los productos y/o elementos deberán ser de buena calidad cumpliendo las normas técnicas aplicables a cada uno de ellos, en óptimo estado y/o funcionamiento y en las cantidades requeridas.
2. Los insumos y suministros deberán ser transportados y entregados por el contratista a su costo en las instalaciones de las Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P., en el tiempo determinado por el supervisor del contrato.
3. Garantizar los cambios necesarios en el caso de defectos, deterioro o falla de algún producto, por situaciones de calidad y fabricación.
4. Las marcas de los suministros deben ser marcas reconocidas en el mercado con plena garantía.
5. Mantener durante el plazo de la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta, cualquier adición o modificación, no comporta la variación de los precios unitarios establecidos en el contrato.
6. Las demás que sean inherentes al desarrollo del objeto contractual y que sean requeridas por la supervisión.

1.4. Obligaciones del Contratante:

1. Suministrarle al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.

2. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.
3. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanente y especialmente previamente a cada pago.

2. DURACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

El contrato tendrá una duración de DOSCIENTOS SESENTA (260) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del inicio de ejecución en Secop II, sin superar la vigencia fiscal.

3. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.

Basado en el estudio de mercado teniendo en cuenta el promedio del valor de cotizaciones en el mercado, el municipio de Entrerríos estima el valor del presente proceso en de OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($8.000.000) IVA e impuestos incluidos; amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 31 de 04 de marzo de 2026, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas anteriormente, se realiza el siguiente presupuesto.

Los valores unitarios que ofrezcan los proponentes deben incluir IVA, impuestos y demás costos a que haya lugar.

3.1. DESCRIPCIÓN DE LOS ITEMS.

Según la consolidación de las cotizaciones del mercado realizadas y la descripción de los ítems a suministrar tenemos:

ITEMS	DESCRIPCION PRODUCTO	CANT	VALOR PROMEDIO UNITARIO (ANTES DE IVA)
1	Alcohol antiséptico solución tópica 1000ml	1	$ 8.390
2	Ambientador aerosol 400 ml	1	$ 22.985
3	Panela instantánea en cubitos con sabor a limón, caja x 48 cubos	1	$ 7.143
4	Azúcar presentación en sachet individual x 200 und	1	$ 13.852
5	Blanqueador desinfectante x 3800 ml	1	$ 17.479
6	Bolsa plástica de basura negra para papelera 45x45, paquete por 10 und	1	$ 5.546
7	Bolsa plástica para residuos negra para caneca de 40 lts, paquete por 10 und	1	$ 10.924
8	Bolsa plástica para residuos verde para caneca de 40 lts, paquete por 10 und	1	$ 10.924

9	Bolsa plástica para residuos blanca para caneca de 40 lts, paquete por 10 und	1	$ 10.924
10	Café instantáneo granulado frasco de 170 gr	1	$ 39.852
11	Detergente en polvo multiusos bicarbonato 1000 gr	1	$ 12.672
12	Jabón líquido lavaloza x 850 ml de limón	1	$ 14.070
13	Escoba de cerdas suaves con cabo	1	$ 10.662
14	Escobillón con base para paño	1	$ 8.390
15	Esponja de mala lavaplatos	1	$ 2.360
16	Guantes antideslizables calibre 18 talla S / 7 ½ (par)	1	$ 7.603
17	Caja aromática de apio x 20 und	1	$ 9.927
18	Caja aromática de frutos rojos x 20 und	1	$ 8.917
19	Caja aromática de hierbabuena x 20 und	1	$ 6.112
20	Caja aromática de manzanilla x 20 und	1	$ 4.706
21	Jabón líquido antibacterial para manos x 1000 ml	1	$ 6.849
22	Limpia vidrios, tarro pistola x 500 ml	1	$ 14.857
23	Palitos mezcladores de madera x 500 und	1	$ 8.272
24	Pañitos húmedos paquete x 100 und	1	$ 15.906
25	Papel higiénico jumbo, doble hoja, natural, de 250 mts, paquete x 4 rollos	1	$ 30.093
26	Punto ecológico 3 puestos, caneca blanca, negra y verde de 40 lts	1	$ 307.543
27	Servilleta partida x 300 und	1	$ 7.079
28	Toalla desechable para manos, rollo natural, hoja sencilla x 100 mts	1	$ 11.274
29	Toalla absorbente de microfibra 40x40 cm	1	$ 6.992
30	Trapeadora de microfibra x 300 gr	1	$ 14.158
31	Vasos de cartón 7 onzas, paquete x 50 und	1	$ 6.212
32	Pato tanque pastilla desinfectante inodoro, unidad, (aprox. 48 gr)	1	$ 9.614
33	Insecticida en aerosol contra mosquitos, hormigas y cucarachas, frasco 280 ml	1	$ 24.208
34	Coca plástica transparente mediana 40x20 cm aprox.	1	$ 10.487
35	Set de te o café 4 puestos, 8 piezas	1	$ 110.644
VALOR TOTAL PROMEDIO UNITARIO (ANTES DE IVA)			**$ 817.627**

El valor del presente contrato fue realizado con el promedio, más estampillas y retenciones del municipio de Caldas, de acuerdo con las cotizaciones realizadas en el mercado que suministran este tipo de servicios.

El presente contrato de suministro se realizará TIPO BOLSA o monto agotable, es decir, los suministros se deberán realizar de acuerdo a los pedidos realizados

a través del supervisor del contrato de acuerdo a la necesidad de la Empresa hasta agotar presupuesto o finalice el plazo del contrato, lo que suceda primero.

Este presupuesto se estima con base a los precios del mercado que se han establecido en diferentes establecimientos, estimando el presupuesto que se ha ejecutado efectivamente en otras vigencias y lo que más o menos se proyecta a consumir en el término de ejecución del contrato.

El valor del presupuesto fue establecido con el promedio de las cotizaciones solicitadas en el mercado.

3.2. FORMA DE PAGO.

La Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P. pagará al Contratista, acorde a los pedidos realizados, previo cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, informe de entrega de suministros y constancia de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a través de la sección 7 Ejecución - plan de pagos, previa aprobación del pago por el supervisor a través del Secop II que certifica el recibo a satisfacción. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de factura.

La Empresa como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

La Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P. tiene establecidos los siguientes impuestos, los cuales deben ser tenidos en cuenta al momento de presentar las ofertas económicas:

Estampilla	Porcentaje
Estampilla Prodeporte	1%
Estampilla Procultura	1%
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	3%
Estampilla Projusticia familiar	2%
Impuesto de timbre	1%
Reteica	Habrá lugar a practicar retención de Industria y Comercio en los pagos que debe efectuar el agente retenedor por un valor igual o

	superior a 10 UVT, que correspondan a una actividad gravada con el impuesto en Caldas

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación	08/04/2026 12:30 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación de estudios previos	08/04/2026 12:30 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Plazo para recepción de observaciones	09/04/2026 12:30 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index (Mensaje Público)
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	09/04/2026 12:30 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index (Mensaje Público)
Respuesta a las observaciones a la invitación	09/04/2026 5:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	09/04/2026 5:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Plazo máximo para expedir adendas	09/04/2026 5:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index (Mensaje Público)
Presentación de Ofertas	10/04/2026 5:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Apertura de sobres	10/04/2026 5:05 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Informe de presentación de ofertas	10/04/2026 5:15 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación del informe de evaluación y verificación de las Ofertas	13/04/2026 12:00 m	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	14/04/2026 12:00 m	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación	08/04/2026 12:30 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Respuesta a las observaciones al informe de verificación o evaluación	15/04/2026 10:00 am	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Aceptación de ofertas / Declaración desierto	15/04/2026 10:30 am	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Entrega de garantías	17/04/2026 2:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Aprobación de garantías	17/04/2026 3:00 pm	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

La Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P. podrá expedir adendas (modificaciones) de esta invitación pública y podrá extender los plazos establecidos en el anterior cronograma mediante adendas. En tal caso, la adenda deberá publicarse en el https://community.secop.gov.co/ de la misma forma en que se publicó esta invitación.

Finalmente, si el oferente que ofrezca el precio más bajo no cumple con la totalidad de requisitos habilitantes exigidos en esta invitación pública, podrá cumplir con los mismos, aportando los documentos a que haya lugar, dentro del término señalado en el cronograma como de traslado del informe de evaluación, siempre que no se mejore la oferta o se presenten con fechas posteriores al cierre del proceso. Si no lo hiciere, su oferta será rechazada.

5. REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las propuestas presentadas tendrán una validez mínima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas.

Nota 1: En ningún caso se evaluarán las ofertas que sean remitidas a la Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P. por medios diferentes a la sección dispuesta para presentación de ofertas de Secop II.

Nota 2: Con el sólo hecho de presentar la oferta, el oferente declara bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que le impida contratar.

Nota 3: Al momento de presentar la propuesta, el oferente debe tener en cuenta que dentro de su oferta económica están incluidos los impuestos, retenciones,

contribuciones y demás que se derivan de la celebración del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.

5.1. INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP II.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacionrioaburra@gmail.com. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

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

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

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Entrerríos recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de

este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

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

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

6. RECHAZO DE PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTO.

6.1. Serán rechazadas las ofertas presentadas en los siguientes eventos:

1) Si el oferente se encuentra incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad que establece las Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015 y/o leyes concordantes.
2) Si el proponente NO entrega su propuesta a través del área de trabajo correspondiente en SECOP II, salvo en los casos de indisponibilidad de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente.
3) Cuando los precios ofertados sean artificialmente bajos.
4) Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial, o presenta errores en las operaciones aritméticas dentro de ella o en las

especificaciones técnicas, o presente inconsistencias en los valores ofertados que impidan a la entidad tener la certeza del valor ofertado.

5) Cuando la propuesta no esté firmada de puño y letra o está firmada por una persona diferente al representante legal, o quien haga sus veces o propietario del establecimiento de comercio.
6) Cuando la oferta económica esté condicionada a los precios del mercado o cambio de proveedores, escases de los insumos durante el desarrollo contractual.
7) Cuando se oferte condiciones técnicas diferentes a las exigidas en la ficha técnica.
8) Cuando no se presente la ficha técnica con los ítems característicos y condiciones establecidas en el presente proceso.
9) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica parar personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.
10) Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto.
11) Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica para celebrar el contrato.
12) Cuando no subsane los requisitos habilitantes en el término de traslado de la evaluación dispuesto en el cronograma, o cuando subsanados los mismos no cumplan con los requisitos exigidos o correspondan a acreditación de hechos posteriores al cierre del proceso.
13) Cuando la propuesta presentada tenga una validez mínima inferior a treinta (30) días, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas.

Nota: La Entidad verificará que el oferente no esté reportado como responsable fiscal ni que posea investigaciones de orden disciplinario, si lo encuentra reportado será rechazada su oferta. Igualmente hará la consulta para verificar que el oferente no tenga antecedentes judiciales, ni de medidas correctivas (Decreto ley 019 de 2012).

6.2. Sera causal de declaratoria de desierto.

1. Cuando no se presente oferta alguna.
2. Cuando no se cumpla por parte de ningún oferente con las condiciones exigidas en la presente invitación.
3. Cuando existan causas contempladas en la ley que impidan realizar la selección objetiva de un oferente.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El Manual de Contratación de la Empresa establece:

> "ARTICULO 41. EXIGENCIA DE GARANTÍAS. Se exigirá obligatoriamente alguna de las garantías señaladas en este artículo, según fuera el caso, en los contratos cuya cuantía exceda de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes; para los contratos de inferior valor al mencionado, será facultativo por parte del Gerente la solicitud de la garantía lo que se establecerá en el correspondiente estudio previo."

Para el caso en concreto la empresa considera exigir las siguientes garantías:

Riesgo	Garantía	Valor (%)	Duración
Incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado su normal desarrollo.	Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Por el plazo del contrato y 6 meses más
Perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan durante el contrato y que se deriven de la mala calidad de los bienes suministrados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor total del contrato	Por el plazo del contrato y 6 meses más

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Como otros mecanismos de garantía se utilizarán igualmente los siguientes:

- Multas: EL CONTRATANTE podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del

cinco (5%) por ciento del valor del contrato, y se impondrán mediante resolución motivada.

- Cláusula Penal Pecuniaria: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, EL CONTRATANTE cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.
- Cláusula de indemnidad: Será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista al Municipio.

8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán evaluadas por parte de funcionario que adelanta el proceso de contratación en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de contratación para tal fin.

Para efectos de la evaluación se procederá de la siguiente manera: El evaluador abrirá todas las propuestas y las ordenará en orden ascendente, de menor a mayor precio. Una vez hecho lo anterior, se tomará la propuesta de menor precio y sobre ésta se revisarán los documentos establecidos. Si esta oferta cumple con la totalidad de los requisitos habilitantes, el Evaluador sugerirá adjudicar el contrato a este oferente. Si por el contrario el oferente que hizo la menor oferta de precio no cumple con la totalidad de requisitos habilitantes, en el informe de evaluación se dejará sentado los requisitos que le quedaron faltando, para que los complete durante el día en que se corra traslado de este. Si el oferente allega en el término dado la documentación faltante, se le adjudica el contrato, si la misma cumple con lo requerido. Si no lo hace, se procede a evaluar los requisitos habilitantes del oferente que ofertó el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta lograrse la adjudicación del contrato.

Si sólo se presenta un oferente, se le puede adjudicar el contrato a éste siempre que su propuesta cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

El Evaluador de este proceso será la Gerente de la Empresa o quien haga sus veces.

9. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

En el día indicado en el cronograma para tal efecto, se publicará en el https://community.secop.gov.co/ el informe de evaluación, para que durante ese día los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación, o si es del caso, para que el oferente que presentó una menor oferta de precio y no

cumplió con la totalidad de requisitos habilitantes, pueda subsanar los defectos de que adolezca su propuesta. Las respuestas a las observaciones formuladas se publicarán en el https://community.secop.gov.co/.

Las observaciones deben ser enviadas a través del SECOP II por mensaje.

En el día hábil siguiente al traslado del informe de evaluación de las propuestas, se publicará en el Secop II, la aceptación de la oferta, el cual junto con la oferta presentada por el proponente constituye para todos los efectos legales el contrato celebrado, con base en lo cual se ha de efectuar el respectivo Registro Presupuestal.

Se advierte a los oferentes que con la publicación en el https://community.secop.gov.co/ del contrato, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta y en consecuencia suscribir el contrato.

10. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P. en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, del artículo 9 del Decreto 2170 de 2002 y la Ley 850 de 2003, y el artículo 51 del Acuerdo de Junta No. 001 de 2021, convoca a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social a que haya lugar durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

11. CAPACIDAD JURÍDICA Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

La capacidad jurídica son la serie de documentos de orden legal que debe aportar cada uno de los proponentes, incluyendo aquellos que se presenten bajo las figuras de consorcio o unión temporal, cuyo fin es determinar la capacidad para presentar oferta, comprometer a la sociedad y suscribir el contrato o contratos, al igual que, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que sobre la materia están reguladas.

11.1. Acreditación de la Capacidad Jurídica:

La Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P. verificará la capacidad jurídica en virtud de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad vigente del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
2. Oferta económica de acuerdo con el presupuesto de la entidad

3. Carta de Presentación de la Propuesta suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por la proponente persona natural.
4. Fotocopia del Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuando la proponente persona natural ejerza su actividad comercial a través de un establecimiento de comercio.
5. El proponente, si es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cual no podrá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación; y adicionalmente, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:
    a. El objeto social del proponente debe permitir desarrollar las actividades propias del objeto de esta contratación, y su alcance.
    b. La vigencia de la persona jurídica no puede ser inferior a la duración del contrato que se pretende celebrar y un (1) año más.
    c. Contar con la debida autorización del órgano social competente para presentar la propuesta y celebrar el contrato, si el representante legal de la persona jurídica la requiere de conformidad con los estatutos de la persona jurídica.
6. Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
7. Documentos que acrediten el cumplimiento frente al sistema de seguridad social y parafiscales (Ley 789 artículo 50). En caso de persona jurídica deberá acreditar estar a paz y salvo por estos conceptos conforme al anexo 2, suscrito por revisor fiscal si está obligado a tenerlo, aportando tarjeta profesional y certificado de vigencia, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal deberá estar suscrito por el representante legal. En caso de persona natural deberá presentar ultima planilla pagada o certificados de afiliación como independiente.
8. Registro Único Tributario – RUT actualizado y con fecha de generación no mayor a 30 días.
9. Formato de hoja de vida de la función pública, debidamente diligenciado, de acuerdo a si es persona natural o jurídica.
10. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
11. Certificado bancario.
12. Formato Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica (persona natural).

13. Certificados de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) de la persona natural o jurídica y su representante legal, no mayor a 30 días.
14. Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría), de la persona natural o jurídica y su representante legal, no mayor a 30 días.
15. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía) no mayor a 30 días.
16. Certificado de no poseer medidas correctivas (Policía) no mayor a 30 días.
17. Certificado de no tener inhabilidades por delitos sexuales (Policía) no mayor a 30 días
18. Certificado expedido por el REDAM (registro de deudores alimentarios morosos) contemplado en la ley 2097, vigente.
19. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
20. Compromiso Anticorrupción
21. Paz y Salvo Municipal expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Caldas, vigente.
22. Pantallazo de la Plataforma PACO (https://portal.paco.gov.co/), con fecha de consulta no mayor a 30 días.

OBSERVACIÓN: El contratista seleccionado no podrá CEDER el contrato de manera unilateral, para hacerlo deberá mediar solicitud expresa y escrita ante la Empresa, desde donde se valorarán las razones expuestas, y de autorizarse, el tercero, esto es, el cesionario, deberá cumplir con los mismos requisitos del contratista inicial y que se integran en la presente invitación.

ACLARACIÓN: El paz y salvo municipal se puede solicitar a través del correo electrónico: tesoreria@caldasantioquia.gov.co, adjuntando el RUT actualizado a la solicitud, o a través del teléfono 604 378 8500 Ext 105.

11.2. Condiciones de Experiencia e Idoneidad.

La experiencia del proponente deberá estar relacionada con el objeto a contratar y acorde con su objeto social y/o actividad económica.

Nota: Se deberá acreditar una Experiencia mínima de cinco (5) años (Esta experiencia se determinará a partir de la fecha de la matricula mercantil verificada en el certificado de Registro mercantil persona natural o a partir de la fecha de constitución de la sociedad de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación persona jurídica).

El proponente deberá acreditar experiencia en mínimo cuatro (04) contratos ejecutados, con objeto igual o similar al del presente proceso, con entidades públicas o privadas, los cuales deberán ser acreditados adjuntando la certificación o acta de liquidación correspondiente.

12. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

Conforme a lo establecido en el numeral segundo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar como hará la verificación correspondiente en la invitación.

Por encontrarse en la Modalidad de Pago contra entrega no se exigirá capacidad financiera mínima.

13. CAPACIDAD TÉCNICA Y LOGÍSTICA.

Cada oferente deberá certificar juramentadamente que está en capacidad de cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en las condiciones del objeto contractual.

Cada oferente deberá presentar una ficha técnica con la descripción detallada de insumos que serán suministrados.

14. LIMITACIÓN A MIPYMES.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipymes:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2: *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales* y *los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes* a *las Mipyme colombianas con mínimo un* (1) *año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

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

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos* (2) *Mipyme colombianas para limitar la convocatoria* a *Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales* y *los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un* (1) *día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura,* o *el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable* a *cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. *Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo* 1 *del artículo* 12 *de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. *Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas 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.*
2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

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.
Parágrafo 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

Parágrafo 2. *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

Parágrafo 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales* y *los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme* o *de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

Parágrafo 4. *Los incentivos previstos en los artículos* 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 *de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos* y *empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "*

Para la limitación de Mipymes territorial ya sea departamental o municipal, se deberá cumplir con los requisitos ya enunciados en la anterior norma, y bastará con la manifestación en ese sentido, de mínimo dos (2) interesados.

De acuerdo con lo anterior, en el cronograma del proceso se establecerá los plazos respectivos para recibir solicitudes de limitación a Mipymes, las cuales se recibirán a través de la sección mensajes del Secop II del respectivo proceso. A su vez se establecerá el termino correspondiente para la publicación de un aviso donde se indicará si efectivamente el proceso queda o no limitado a Mipymes del orden nacional o territorial.

15. FACTORES DE DESEMPATE

Se dará aplicabilidad a las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, conforme con lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para adjudicar el presente contrato se tomará como único ítem de adjudicación el oferente que presente la oferta con el precio más bajo y más favorable para la Empresa, siempre que cumpla con todos los requisitos habilitantes de la presente invitación.

NOTA: La propuesta económica de menor valor será la resultante de la suma total de cada uno de los ítems estipulados en la ficha técnica, será la elegida en el momento de la adjudicación.

La comparación para definir la oferta más baja con el fin de garantizar el principio de igualdad, el valor de las propuestas se evaluará sin el Impuesto a las Ventas (IVA), para los responsables pertenecientes al régimen común. Las propuestas de oferentes tanto del régimen simplificado como de no responsables serán evaluadas por su valor total, las cuales no podrán superar el valor del presupuesto oficial sin IVA, so pena de ser eliminadas del proceso de selección.

En caso de no cumplir con las especificaciones técnicas o modificar su contenido la propuesta será rechazada.

17. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN.

Cualquier modificación o adición realizada a la invitación o al cronograma del proceso, se hará mediante adenda, que será publicada un (1) día hábil previo al cierre del presente proceso en el Portal Único de Contratación. El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

18. REGLAS PARA LA SUBSANABILIDAD.

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitará al oferente aclarar, complementar o corregir dichos documentos. Igualmente, y de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones.

Se podrá solicitar al proponente, en cualquier momento y hasta la finalización del plazo establecido en el cronograma para la evaluación de las propuestas, que subsane cualquier requisito.

Para ello podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente en el plazo antes señalado. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA, de conformidad con el del artículo 25 numeral 1 y artículo 30, numeral 7 de la Ley 80 de 1993.

ADRIANA MARÍA RENDÓN SILVA
Gerente Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P.