INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC20-2026

SECRETARÍA DE GOBIERNO

OBJETO: CONTRATACION PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA DEL MUNICIPIO DE COCORNA

PRESUPUESTO OFICIAL: CUATRO MILLONES DE PESOS $ 4.000.000.

PLAZO DE EJECUCION: El plazo establecido de este contrato será de 6 meses, contados a partir de la fecha de acta de inicio.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL municipio de Cocorná convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el portal único de contratación estatal SECOP II

LIMITACIÓN A MIPYME:

En razón a la cuantía del presupuesto oficial, se informa que, en virtud de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente proceso no supera los 125.000 dólares americanos, es posible que el presente proceso sea limitado a convocatoria de MIPYMES.

Para poder se limitado el presente proceso a MIPYMES se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Operará para Mipyme colombianas con mínimo un año de existencia.
2. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
3. Se recibirá estas solicitudes durante el término consagrado en el cronograma del proceso.

Nota. En caso de que se solicite la limitación territorial, dicha solicitud deberá manifestarse en las condiciones del numeral segundo.

LIMITACIÓN TERRITORIAL:

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, la presente convocatoria podrá limitarse a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato.

Para poder se limitado el presente proceso a MIPYMES que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1.Operará para Mi pyme colombianas con Mínimo un año de existencia.
2. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán

realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. cuyo objeto social les permita ejecutar el objeto contractual.
3. Se recibirá estas solicitudes durante el término consagrado en el cronograma del proceso.

Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente inciso.

ACREDITACION DE REQUISITOS PARA LA LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 de Decreto 1860 de 2021 - Acreditación de requisitos para participar en convocatoria limitadas. La Mipyme colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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 -RUP-, 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 caso de que las convocatorias se limite, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes

1 INFORMACION GENERAL

1.1 NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER EL MUNICIPIO DE COCORNÁ CON LA CONTRATACION

El Municipio de Cocorná Antioquia requiere la CONTRATACION PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA DEL MUNICIPIO DE COCORNA, conforme a la necesidad descrita en los estudios previos, que hacen parte integrante de la presente invitación.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

En el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, a través de la cual se adiciona un numeral al artículo 2 de la ley 1150 de 2007, establece como una de las modalidades de selección la Contratación de Mínima Cuantía, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.2., sección 1 (modalidades de selección), subsección 5 (mínima cuantía) del decreto 1082 de 2015, procedimiento a través del cual las entidades públicas deben realizar la selección objetiva para escoger el contratista que le coadyuvará en el cumplimiento de los fines estatales cuando el valor de la contratación no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto.

OBJETO A CONTRATAR CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO: CONTRATACION PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA DEL MUNICIPIO DE COCORNA

Descripción general, condiciones técnicas:

OBJETIVO PRINCIPAL: Brindar el servicio de correspondencia, de lo anterior el proveedor debe suministrar lo siguiente:

ITEM	CANTIDAD	DETALLE	U/M
1	GLOBAL	Prestar el servicio de correspondencia normal y certificado a nivel urbano y nacional el cual deberá entregarse dentro del término establecido, para el respectivo servicio contratado El servicio de mensajería de entrega deberá contar con la constancia de entrega Todo servicio de mensajería debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía. El servicio de mensajería deberá contar con la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe	UNIDAD

NOTA: El servicio deberá ser brindado en el lugar que disponga el municipio de Cocorná en el área urbana del municipio.

1.1 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar con el municipio de Cocorná, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia. Además se deberán analizar con detenimiento el contenido de la presente invitación pública y los estudios y documentos previos, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en su propuesta.

1.2 REGULACION JURIDICA

La presente Contratación de Mínima Cuantía se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas. Leyes que regulan en materia laboral, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y en especial por las normas contenidas en la ley 1474 de 2011, el decreto reglamentario 1082 de 2015, – modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El municipio dispone del presupuesto para este contrato la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS $ 4.000.000**, amparados en la disponibilidad presupuestal N° 67 de 2026, recursos provenientes de funcionamiento expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal.

El presupuesto incluye los valores correspondientes a, gastos de legalización, IVA, estampillas y que se descuenta dentro del valor de la cuenta de cobro o factura, impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación de Mínima Cuantía, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

1.4 INFORMACION SUMINISTRADA

El Municipio de Cocorná Antioquia, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1082 de 2015, sus Decretos Reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que se considere.

1.5 CALIDADES DEL OFERENTE

En la presente Contratación de Mínima Cuantía, podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993 legalmente constituidas y legalizadas en Colombia, cuyo objeto social o actividad comercial contemple las actividades propias del presente proceso de selección por cada lote a participar; que no esté incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

1.6 DE LA RECIPROCIDAD

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de la aceptación de la oferta, que el tratamiento concedió al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la ley 80 de 1993.

1.7 INTERPRETACION, ACLARACION, MODIFICACION Y PUBLICACION DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las instituciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por el municipio de Cocorná para participar en el proceso de Contratación de Mínima Cuantía, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en esta invitación pública y las adendas a la misma, sustituye cualquier otra clase de información que el municipio y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el municipio no se hace responsable por su utilización.

El Municipio de Cocorná publicará todos los documentos y actos en la página SECOP II de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En dicho sitios se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificaciones de la invitación pública.

La invitación pública conservará plena validez, mientras no sea modificada expresamente por el municipio de Cocorná y solo a través de adendas debidamente publicadas en la página SECOP II

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

2 ETAPAS DEL PROCESO

En la presente Contratación de Mínima Cuantía se cumplirá con las etapas establecidas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la modalidad de selección.

2.1 CRONOGRAMA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO SELECCION

El siguiente es el cronograma del proceso de selección que contiene las etapas del procedimiento a seguir es el que esta en la plataforma SECOP II

2.2 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS) A LA INVITACION PÚBLICA

Las consultas y observaciones que se lleven a cabo acerca de esta invitación pública, se deberán formular mediante la plataforma SECOP II

El Municipio se reserva la facultad de hacer las aclaraciones o adendas que considere necesarias a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, en cuyo caso las comunicará a través de SECOP II

Toda modificación a las condiciones previstas en los presentes pliegos de condiciones se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, los cuales formarán parte integral de los mismos.

El Municipio puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la publicación de la aceptación de la oferta. Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas. Las adendas o la información sobre preguntas y respuestas deberán ser tenidas en cuenta para la presentación de las propuestas respectiva

En el cronograma del proceso de Mínima Cuantía se señala el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas.

2.3 SITIO DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Los interesados en participar podrán presentar su oferta en el lugar, fecha y hora determinados previamente en el cronograma establecido en la presente invitación pública N° 2.1. La propuesta que se haga llegar en sitio y/u hora diferente a los establecidos, no se entenderá presentado por la entidad para el presente proceso y no será evaluada. POR LO TANTO NO SERA ABIERTA Y SE DEJARA PARA QUE SEA RECLAMADA POR EL INTERESADO.

2.4 PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Las propuestas para esta contratación se podrán presentar hasta la fecha, lugar y hora determinados en el cronograma del proceso de selección.

2.5 APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán aperturadas en audiencia pública en la fecha, lugar y hora determinados en el cronograma del proceso de selección, apertura de la cual se dejará constancia mediante acta que será publicada en la página de contratación estatal SECOP II

2.6 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por un (01) día hábil, lapso en el cual estos podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

2.7 COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

El municipio de Cocorná manifestara mediante comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente en dicha comunicación el municipio manifestará los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado, según el caso. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta.

La entidad podrá aceptar la oferta cuando solo se haya presentado un único oferente y este cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.8 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

En caso de no lograrse la aceptación de la oferta, bien sea que no se presente oferta alguna, o que ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos de la presente invitación pública o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, los términos para presentar los recursos de ley, correrán desde la notificación del acto correspondiente, de conformidad con lo preceptuado por la ley 1437 de 2011 (artículos 76 y siguientes).

CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

2.9 REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en esta invitación publica:

1. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras; b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de publicación de la invitación pública. c) como personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar oferta y ejecutar el contrato, caso en el cual al oferente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 7 de la ley 80 de 1993.
2. Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal.

2.9.1 Todos los oferentes deben:

Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, la celebración y ejecución del contrato.

No estar incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1474 de 2011.

Las personas jurídicas legalmente constituidas, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del Contrato, liquidación y un (1) año más; para los consorcios y/o uniones temporales, así como cualquier otra forma asociativa permitida por la Ley, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del contrato, liquidación del mismo y seis (6) meses.

2.9.2 Requisitos de Participación para las Personas Naturales y Jurídicas.

Las personas naturales deben aportar su registro (matrícula) en original y cédula de ciudadanía y que en su objeto social o actividad comercial contemple las actividades propias del presente proceso de selección. Si No están incluidas estas actividades, no podrá ser tenida en cuenta, pues no cumple el requisito legal.

Las personas jurídicas deben aportar individualmente el certificado de existencia y representación legal en original, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de las propuestas y que en su objeto social contemple las actividades propias del presente proceso de selección por cada lote a participar. Si no está incluida esta actividad, no podrá ser tenida en cuenta, pues no cumple el requisito legal.

En ambos casos, deberán aportar la identificación tributaria por medio del RUT (registro único tributario).

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y Obligarse conforme a la legislación de su país.

2.9.3 Requisitos de Participación para Personas Naturales Extranjera

Adicional a todos los requisitos establecidos para participar en el presente proceso, las personas naturales extranjeras que pretendan presentar propuesta en el mismo, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

La entidad verificará directamente la información sobre los requisitos habilitantes exigidos.

Adicionalmente la persona natural extranjera no domiciliada en Colombia, acreditará un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

2.9.4 Personas Jurídicas Extranjeras

2.9.4.1 Personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia.

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

2.9.4.2 Personas Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia.

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el certificado de existencia y representación legal que en el país de origen les permite acreditar la calidad, expedido por la cámara de comercio respectiva dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La entidad verificará directamente la información sobre los requisitos habilitantes exigidos.

Adicionalmente acreditará un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

2.9.5 Los Consorcios o Uniones Temporales

Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. Las personas jurídicas legalmente constituidas, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del Contrato, liquidación y un (1) año más; para los consorcios y/o uniones temporales, así como cualquier otra forma asociativa permitida por la Ley, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del contrato, liquidación del mismo y ocho (8) meses.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalaran las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1ª del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT (registro único tributario) y el certificado de existencia y representación legal.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan individualmente con los requisitos exigidos en la presente invitación pública, salvo los casos expresamente señalados.

2.10 IDIOMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.

La oferta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

2.11 NUMERO DE COPIAS

La oferta deberá ser presentada mediante SECOP II

2.12 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se identificara así:

Se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá de la siguiente forma:

Señores

MUNICIPIO DE COCORNÁ ANT – SECRETARÍA DE GOBIERNO

Contratación de Mínima Cuantía: **MC20-2026**

OBJETO:

PROPONENTE:

DIRECCION:

TELEFONO, FAX, EMAIL:

No se admitirán propuestas enviadas por medios diferentes a SECOP II No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas.

El municipio de Cocorná no se hace responsable cuando la presentación de la oferta no se haga de manera correcta caso en el cual se entenderá por no presentada la oferta.

2.13 OFERTA PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán ofertas parciales ni alternativas para la presente Contratación de Mínima Cuantía, quien presente oferta tendrá que ser con las especificaciones técnicas fijadas en la presente invitación.

2.14 LEGALIZACION DE DOCUMENTO

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el decreto 019 de 2012.

2.15 GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACION DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO

Todos los gastos que se deriven de la preparación de las ofertas, corren a cargo exclusivo del oferente.

Al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la existencia de desequilibrio económico, por esta razón, a su favor.

En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos valor de primas, constitución de pólizas, tasas parafiscales y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

2.16 RETIRO DE LA OFERTA

Los oferentes podrán solicitar por escrito al municipio de Cocorná, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora límite para la presentación de las mismas, la cual será devuelta sin abrir, al oferente o la persona autorizada. Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para la entrega de las propuestas.

2.17 EXPEDIENTE PÚBLICO SOLICITUD DE COPIAS

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público, por lo tanto, a partir de la petición respetuosa y formalmente escrita que haga el proponente, la entidad expedirá a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

No obstante lo anterior, una vez, sea aceptada la oferta y publicada en el SECOP II, cualquier persona podrá solicitar a la entidad, copias a su costa, de los documentos que hacen parte del proceso de mínima cuantía, para lo cual deberá dirigir a la entidad una solicitud respetuosa que será atendida de conformidad a la ley 1755 de 2015.

3 DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

3.1 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR A LA PROPUESTA

Los documentos que acrediten el factor de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento de la entrega de la propuesta.

Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no estén relacionados con dicho factor de escogencia, pueden ser aportados hasta el vencimiento del plazo otorgado por la entidad para entregarlos. En el evento que en la etapa de evaluación de las propuestas no se haya efectuado por parte de la entidad el requerimiento respectivo, el oferente podrá aportarlos dentro del día del traslado para presentar observaciones al informe de evaluación.

La propuesta deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes exigidos.

3.1.1 Carta de Presentación de la oferta

El formato de carta de presentación de la oferta entregado por la entidad (**Anexos, Formato 1**), deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo de la invitación pública. Su indebido diligenciamiento o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen la capacidad para contratar o para avalar la propuesta generan su rechazo, así como el cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta preestablecidos en la invitación pública.

3.1.2 Oferta Económica

Los oferentes deberán presentar su oferta especificando el valor unitario de lo que ofrecen. Los valores unitarios y total de la oferta deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de

cantidades suministrado por la entidad, igualmente el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del mismo, de conformidad con el anexo de la presente invitación pública.

3.1.3 Certificado de Existencia Y Representación Legal Para Personas Jurídicas o Registro Mercantil Vigente Para Personas Naturales

Expedido por la cámara de comercio competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.

Las personas jurídicas legalmente constituidas, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del Contrato, liquidación del mismo y un (1) año más; para los consorcios y/o uniones temporales, así como cualquier otra forma asociativa permitida por la Ley, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del contrato, liquidación del mismo y seis (6) meses.

Para los oferentes extranjeros sin domicilio en Colombia deberán presentar el documento equivalente del país de origen.

El objeto social de la Persona Jurídica o del registro mercantil de la persona natural deberá acreditar el objeto solicitado en el ítem de requisitos de participación.

3.1.4 Cedula de Ciudadanía Vigente.

Para el caso de los oferentes que se presenten en su condición de personas naturales, y para el representante legal en caso de personas jurídicas.

3.1.5 Documento Que Acredita Un Representante Legal Domiciliado En El País Cuando se Trate de Proponentes Extranjeros.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero caso en el cual este deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del decreto 196 de 1971.

3.1.6 Certificado de Reciprocidad.

Para personas extranjeras conforme a lo establecido en el artículo 20 de la ley 80 de 1993. La anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para la presentación de propuestas. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.

Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas vigentes del código de procedimiento civil y/o convenio de la haya según el país de origen.

3.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

Documento Expedido por la Dirección de Impuestos y aduanas nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de consorcio y/o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

3.1.8 Aportes Parafiscales y de Seguridad Social.

El oferente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y aportes parafiscales en las cuantías de ley, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal en aquellos casos que sea procedente.

De conformidad con lo dispuesto en la ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas.

3.1.9 Certificados de la Contraloría General de la República y de la Procuraduría General de la Nación.

La entidad verificará que el oferente no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república, de igual manera verificará que no presente antecedentes disciplinarios ante la procuraduría general de la nación, tanto el representante legal cuando se trate de persona jurídica o de la persona natural cuando el proponente tenga esta calidad.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito será verificado por la entidad para todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

3.1.10 Antecedentes Judiciales Emitidos por la Policía Nacional y certificado de medidas correctivas

La entidad Verificará que el proponente no presente antecedentes, esto es, a la persona natural o representante legal de la persona jurídica.

3.1.11 Hoja de Vida de la Función Pública.

Aportar Diligenciado el Formato Único de la hoja de vida de la función pública para personas jurídicas o para persona natural (según sea el caso) del oferente, Ley 190 de 1995 y ley 443 de 1998.

3.1.12 Certificación Bancaria: donde conste cuenta corriente de ahorros o corriente a nombre del proponente.

3.1.13 Póliza de seriedad de la oferta Esta garantía respalda al principio de irrevocabilidad de la oferta, caso en el cual los proponentes que pierdan interés en la adjudicación resarcirán los perjuicios causados por su retiro del proceso de selección

3.1.14 Paz y salvo de impuesto de industria y comercio la constancia de que esta al día en el municipio por ejercer una actividad comercial de manera permanente

3.2 PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

El plazo para la presentación de las propuestas será en la fecha, hora y lugar determinados en el cronograma de la presente invitación pública. No se aceptaran ofertas presentadas por fuera del plazo y sitio estipulados en dicho cronograma.

3.3 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La oferta deberá ser válida durante treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades de la entidad así lo exigen, esta podrá solicitar al oferente, que antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término superior al inicialmente señalado, debiendo el oferente proceder en conformidad.

3.4 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia no podrá rechazarse una oferta 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, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentada por el decreto 1082 de 2015.

Los documentos necesarios para la comparación de las ofertas y que otorgan puntaje, deben ser entregados antes del vencimiento del plazo para presentar oferta. Su inexactitud o falta de claridad en el contenido por el de los datos suministrados por el oferente dará lugar al rechazo de la oferta.

Los documentos elaborados por los oferentes relacionados con la capacidad legal o por particulares, hacen parte de los requisitos de participación y deberán entregarse al momento de la presentación de la oferta.

3.5 REGLAS DE REQUERIMIENTO

3.5.1 Manifestación Escrita.

Los oferentes podrán manifestar en la carta de presentación de la propuesta cuales documentos no fueron aprobados y el contenido de información que con ellos pretenda acreditar. Igualmente describirá las causas que lo llevaron a no incluirlo en la oferta.

3.5.2 Requerimiento.

Solicitud efectuada por la entidad, en la que se concede un término perentorio e improrrogable para que el oferente aporte los documentos no sujetos a puntaje que hicieran falta dentro de su propuesta.

En el evento que en la etapa de evaluación de las propuestas, no se hubiere efectuado el requerimiento respectivo, el proponente dispondrá hasta el vencimiento del plazo de traslado del informe de evaluación para entregarlos.

3.5.3 Forma de Entrega de Documentos.

Los documentos deberán ser entregados dentro del plazo y en horario de atención al público a la dirección o medios señalados en la presente invitación pública (cronograma del proceso Numeral 2.1).

La entidad, solo dará respuesta a las observaciones presentadas, que cumplan con el requisito de lugar de presentación.

Las observaciones presentadas serán consideradas. Una vez recibidas en el correo electrónico del profesional encargado de llevar el proceso, este procederá a publicarlas en la página SECOP II

4 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

4.1 EVALUACION DE PROPUESTAS

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a la evaluación de las mismas, lo cual consiste en determinar cuál de ellas es la que ofrece el menor precio.

4.2 CRITERIOS HABILITANTES

La verificación de los resultados habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo. En caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes, la entidad procederá con la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

4.2.1 Capacidad Jurídica

Se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa, según lo estipulado en la presente invitación pública. Los aspectos jurídicos no darán lugar a puntaje, pero deshabilitaran o habilitaran las personas para su evaluación.

Pueden participar todas aquellas personas naturales (con registro mercantil vigente y el objeto determinado) o jurídica, consideradas legalmente capaces por las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, que desarrollen la actividad del objeto de la contratación de la mínima cuantía, que no se encuentren inscritas en el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república (ley 610 de 2000) y que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación pública.

La oferta deberá ser suscrita por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o por la persona designada para representar al consorcio y/o unión temporal u otra forma asociativa permitida por la ley cuando de ello se trate, o por apoderado, debiéndose anexar el respectivo poder con el lleno de los requisitos exigidos por ley; o por el oferente cuando sea persona natural.

En el evento que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para contratar en el presente proceso de selección y resultare su oferta aceptada, deberá presentar copia del acta de junta de socios, junta directiva o asamblea general de socios, o extracto de la misma, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la oferta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

4.2.2 EXPERIENCIA

Se deberá diligenciar el formato respectivo (FORMATO 5), el cual se encuentra dentro de la invitación pública, o en su defecto un certificado que acredite la misma, en el que se incluirá: como máximo dos (02) contratos ejecutados o facturas expedidas con las formalidades legales contenidas en el artículo 3 de la ley 1231 de 2008, cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la suma de las experiencias de los integrantes, en todo caso, cada uno de los asociados deberá aportar al menos un certificado de experiencia.

El oferente deberá acreditar las certificaciones de los contratos que presenta para cumplir con este requisito. El alcance de estas, deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas y suscritas por el representante legal de la entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista.
- Número y objeto del contrato.
- Valor ejecutado.
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación.
- En caso que la certificación sea expedida por una entidad privada, esta deberá ser soportada por la copia de las respectivas facturas u órdenes de compra, con las formalidades legales contenidas en el artículo 3 de la ley 1231 de 2008, además de presentar estas el respectivo sello de recibido de la entidad contratante.

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de verificar la información con quienes expiden las certificaciones, en caso de incongruencias con la información acreditada, la entidad procederá a realizar la respectiva denuncia a las autoridades administrativas, así como a descartar la respectiva propuesta del actual proceso de selección.

CONDICIONES TÉCNICAS: Que acredite una experiencia específica mínima de un (1) contratos similares y/o tenga relación al objeto del contrato. Se deberá entregar certificados, para cada una de los contratos o los proyectos anteriormente mencionados, emitidos por las empresas contratantes públicas o privadas.

CRITERIOS DE DESEMPATE: Si al terminar la evaluación hay empate, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente conforme lo indicado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 con los medios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 del 2021.

4.3 CAUSALES DE RECHAZO

El Municipio de Cocorná Rechazará la Propuesta cuando:

a. Se verifique en los documentos Falta de Capacidad Jurídica para presentar la Propuesta.

b. Si una vez y previa solicitud de la administración, el oferente no subsana los documentos requeridos dentro del término estipulado.

c. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo a las normas vigentes.

d. Cuando el plazo de la propuesta sea diferente al establecido en la invitación.

e. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.

f. Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumpla las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes y no los allegue dentro del plazo establecido por la entidad para ello.

g. Cuando el proponente se encuentre inscrito en el Boletín de responsables fiscales.

h. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación pública que mediante adendas realizó la entidad.

i. Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un consorcio, unión temporal o sociedad que estén presentando propuesta dentro de este proceso.

j. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en esta invitación pública.

k. Cuando no se cumpla con los requisitos habilitantes.

l. Cuando la modalidad de asociación, respecto de sus integrantes no corresponda con el objeto del contrato a celebrar, en las condiciones del alcance de la actividad del profesional o persona jurídica, en los términos y extensión de la participación. Igual condición para los proponentes a título individual.

m. Cuando el objeto de la persona jurídica en el certificado de cámara de comercio no esté acorde con el objeto de la invitación.

n. Cuando la propuesta se presente por fuera de la fecha, y hora establecida en esta invitación, o se entregue en lugar diferente al indicado en la invitación.

o. Cuando el oferente no cumpla con las reglas requeridas en la parte técnica de experiencia o cuando los soportes presenten incongruencias.

p. Cuando cada los ítems individualmente establecidos supere el valor dispuesto por la entidad o el valor total de la propuesta económica supere el presupuesto oficial indicado en la invitación.

q. Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario de la propuesta económica o cuando se modifique una descripción, cantidad o unidad del formulario oficial de cantidades.

r. Cuando el valor corregido de la propuesta supere el presupuesto oficial.

s. Cuando el oferente presente documentos o información falsa o cuando el oferente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la aceptación de la oferta.

t. Por los otros eventos que de manera especial se haya dicho en la presente invitación es causal de rechazo de la oferta.

u. Cuando no se responda a la Administración Municipal dentro de los términos estipulados por la misma a cualquier requerimiento que se haga a la propuesta de alguno de los proponentes, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.

v. Cuando el proponente en el Formulario Oferta económica realice modificaciones, consigne ítems no relacionados o no incluya toda la información solicitada en dicho formulario.

w. Cuando el valor colocando con valor total en la plataforma sea diferente o no corresponda al valor en el anexo económico al momento de la presentación de la oferta

x. Cuando no presente garantía de la seriedad de la oferta solicitado al momento de presentación de la oferta

y. Cuando presente el formato de la propuesta sin firmar.

5 CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 OBJETO CONTRATACION PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA DEL MUNICIPIO DE COCORNA

5.2 PLAZO

El plazo establecido de este contrato será de 6 meses, contados a partir de la fecha de acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN. El contratista entregará el suministro objeto del contrato que se pretende celebrar en el lugar destinado por éste para el cumplimiento del objeto **DEL MUNICIPIO DE COCORNÁ ANTIOQUIA**

5.3 VALOR

El presupuesto oficial es de **CUATRO MILLONES DE PESOS $ 4.000.000**

5.4 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El valor del contrato será cancelado de la siguiente forma: Mediante pagos parciales, de acuerdo al suministrado según necesidad, y recibido a entera satisfacción del Municipio, previa presentación y la radicación de la factura comercial y certificado a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, aplicando los descuentos de Ley a que haya lugar. El pago se hará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura previo el cumplimiento de los requisitos antes señalados

Los pagos señalados en la presente cláusula quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 (salud, pensiones y riesgos laborales, en caso de persona jurídica adicionalmente el pago de aportares parafiscales).

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los treinta (30) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado la documentación correcta.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo EXCLUSIVO del

contratista. Por lo tanto, los precios ofrecidos deberán contemplar tales conceptos.

No obstante la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

5.5 CESIÓN

EL CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio de Cocorná, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 893 del código de comercio.

5.6 SUBCONTRATACIÓN

No se podrá subcontratar el objeto del contrato con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Municipio de Cocorná.

5.7 MULTAS

Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el (5%) del valor básico del contrato.

En el caso que el contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del contratista como liberatorio o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

El procedimiento de imposición de multas será el establecido por la ley 1474 de 2011 en su artículo 86.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquier otra obligación.

5.8 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad. La entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por el valor del 10% del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permite los artículos 870 del código de comercio y 1546 del código civil.

5.9 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Municipio de Cocorná podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

5.10 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato producto de la presente Contratación de Mínima Cuantía, será adelantada por el Municipio de Cocorná, en los términos de la ley 1474 de 2011, la cual estará a cargo de la **Secretaría de Gobierno**, que será delegado para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo.

5.11 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos y de la invitación pública.

5.12 LIQUIDACION DEL CONTRATO

La liquidación del contrato, será de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato; en todo caso de no darse la liquidación dentro de este término, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo el Contratista y el Municipio acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si el Contratista no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Municipio unilateralmente mediante resolución motivada.

5.13 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Contratación de Mínima Cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, la invitación pública y los documentos necesarios para la ejecución del contrato.

5.14 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.14.1 Obligaciones del Contratista

El contratista asumirá las siguientes obligaciones:

El contratista se compromete a cumplir cabalmente con el objeto del presente proceso, a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos, en la invitación pública y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato, y además se obliga a:

a) Garantizar que la actividad a realizar sea de calidad, dando cumplimento del objeto contractual.
b) Cumplir con el tiempo estimado para la ejecución de la actividad planificada por SECRETARIA DE GOBIERNO.
c) Ejecutar las actividades descritas dentro del presupuesto.
d) Cumplir con las especificaciones dadas por el SECRETARIA DE GOBIERNO.
e) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
f) Iniciar y ejecutar las actividades de acuerdo con los plazos, descripciones y especificaciones previamente aprobados.
g) Proporcionar los equipos e insumos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
h) Contar con personal suficiente para la ejecución de las actividades planificadas.
i) Tener disponibilidad total de horario para la prestación del servicio requerido.
j) Asumir los gastos de pago de salarios y prestaciones sociales del personal que laborara dentro de la ejecución de este contrato.

k) Autocontrol: El Contratista deberá contar con personal calificado e idóneo para tales labores, con la debida protección física acorde a las condiciones especiales del lugar de trabajo, que le permita realizar todas las actividades con el menor riesgo en su integridad personal.
l) Las herramientas y/o materiales a usar deben ser con las calidades y especificaciones técnicas exigidas y autorizadas por el supervisor.
m) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
n) Tener en cuenta las sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio por conducto del supervisor del mismo.
o) En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata al funcionario encargado de supervisión del contrato.
p) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

Adicionalmente, el contratista se compromete a cumplir con las siguientes formalidades para la ejecución del objeto contractual:

1. El contratista se compromete a hacer la respectiva afiliación al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente, y será requisito indispensable para el pago, la presentación de las respectivas planillas debidamente canceladas.
2. Cumplir con el objeto contractual, al igual que el desarrollo de las diferentes actividades para el cumplimiento de éste.
3. El contratista se obliga con el Municipio a presentar los informes que sea necesarios para evidenciar la ejecución del objeto contractual el cual debe ser publicado en la plataforma de SECOP II con el usuario personal una vez este revisado y firmado por el supervisor.
4. Cumplir con los requerimientos técnicos y legales exigidos y garantizar la calidad en la prestación del servicio.
5. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual

5.14.2 Obligaciones del municipio:

- Suministrar toda la información que requiera el proveedor para la correcta y oportuna realización de cada una de las actividades que desarrollan el objeto del contrato.
- Prestar todo el apoyo logístico indispensable para su trabajo.
- Cancelar en forma oportuna el valor económico aquí pactados.

5.15 PUBLICACIONES E INFORMACIONES:

La entidad se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga sobre las ejecuciones, equipo, sistemas constructivos y demás relacionados con las obligaciones adquiridas por el contratista.

DAVID ALEJANDRO GÓMEZ HOYOS
Alcalde Municipal

ANEXOS

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

(Utilice papel membrete del proponente)

Señores
SECRETARÍA GOBIERNO
Municipio de Cocorná.

Referencia N°

OBJETO:
VALOR TOTAL DE LA OFERTA
PLAZO
PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT
DIRECCIÓN
TELÉFONO
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO
CIUDAD FECHA

El suscrito en nombre y representación de la firma de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la invitación de la referencia, hago la siguiente oferta para ejecutar el objeto antes descrito.

En caso de que me sea adjudicada dicho Contrato de Mínima Cuantía me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en la invitación pública y en mí propuesta adjunta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente contratación de mínima cuantía y acepto todos los requisitos contenidos en la invitación pública.
4. Que acuso recibo de las ADENDAS (si a ello hubiere lugar) números y al Proceso de Selección, expedidos Por el MUNICIPIO DE COCORNÁ, durante el periodo de la invitación pública y manifiesto haberlos leído y conocerlos y por tanto me someto a ellos.
5. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento, se hallan incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, según lo previsto en la Constitución Política, ley 80 de 1983 y demás normas sobre la materia.
6. Que ofrezco mantener los precios unitarios que figuran en el FORMATO 4, cuadro de precios y valor total de la oferta.
7. Que el suscrito y la Sociedad que represento, se comprometen a entregar Satisfacción del MUNICIPIO DE COCORNÁ en las fechas indicadas, el objeto de la invitación pública.
8. Que conocemos las leyes de la República de Colombia, que rigen la presente invitación pública.

9. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación, es decir precios firmes, durante la vigencia de la invitación del contrato, excepto que el Gobierno Nacional estipule alguna variación.
10. Que en caso que se me fuere aceptada la oferta del proceso de mínima cuantía me comprometo a suscribirlo, dentro del término establecido en la invitación.
11. Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su aceptación, me obliga a su cumplimiento hasta que se prepare el contrato y se firme formalmente.
12. Que la propuesta consta de ( ) folios, debidamente numerados. (Indicar si existen folios con identificación alfanumérica)

Firma del oferente: _____

Nombre:
C.C.:

FORMATO No. 2

CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y fecha,

Señores
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en la invitación publica cuyo objeto es "_____-

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será por el término de ejecución, liquidación del Contrato y seis (6) meses más.
2. El Consorcio está integrado por:
3. Nombre del integrante porcentaje de participación (%)
4. El representante del Consorcio es: identificado con cédula de ciudadanía No___, quien está expresamente facultado para firmar el presente contrato y tomar las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplia y suficientes facultades.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio, es solidaria de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993.

Para constancia se firma en a los ____ días del mes de _____de 2025

Atentamente,

Nombre y firma de cada uno de los integrantes del Consorcio

Nombre y firma del representante legal

FORMATO No. 3

CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha,

Señores
SECRETARIA DE GOBIERNO

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal, para participar en el proceso _____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será por el término de ejecución, liquidación del Contrato y ocho (8) meses más.
2. La Unión Temporal está integrada por:
3. Nombre del integrante porcentaje de participación (%).
4. El representante de la Unión Temporal es: identificado con cédula de ciudadanía No de, quien está expresamente facultado para firmar el presente contrato y tomar las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplia y suficientes facultades.
5. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal, es solidaria de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993.

Nota: el siguiente cuadro se debe llenar obligatoriamente para las Uniones Temporales.

Ítem % PARTICIPACIÓN NOMBRE DEL INTEGRANTE

Para constancia se firma en a los días___ del mes _____de 2025

Atentamente,

Nombre y firma de cada uno de los integrantes del Consorcio

Nombre y firma del representante legal

FORMATO 4
PROPUESTA ECONOMICA PROCESO N°

OBJETO: CONTRATACION PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA DEL MUNICIPIO DE COCORNA

ITEM	CANTIDAD	DETALLE	U/M	VALOR UNITARIO
1	GLOBAL	Prestar el servicio de correspondencia normal y certificado a nivel urbano y nacional el cual deberá entregarse dentro del término establecido, para el respectivo servicio contratado El servicio de mensajería de entrega deberá contar con la constancia de entrega Todo servicio de mensajería debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía. El servicio de mensajería deberá contar con la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe	UNIDAD	

VALOR DE LA PROPUESTA: Conforme a las condiciones, coberturas, características y demás aspectos solicitados por el municipio de Cocorná, el valor de la propuesta es por:
_____
_____

_____
NOMBRE Y FIRMA OFERENTE

FORMATO 5
PROCESO MC20-2026

RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL OFERENTE EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS			
OFERENTE:			
		1	2
Entidad Contratante:			
No. Contrato:			
Objeto:			
Fecha Inicio:	Mes:		
	Año:		
Fecha de Terminación	Mes:		
	Año:		
Valor en Pesos:			
Valor en SMMLV			
Actualización			
Cumplimiento:			
Clasificación:			
SUMATORIA TOTAL CERTIFICADA			
Porcentaje de participación			

(1) En caso de Consorcio o UT indicar el % de participación

_____
NOMBRE Y FIRMA OFERENTE

FORMATO 6

CERTIFICACIÓN PARAFISCALES

Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

(No necesita autenticación notarial)

Señores
MUNICIPIO DE COCORNÁ

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

Ref.: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA: **MC20-2026**

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002)

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Representante Legal

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal
Tarjeta Profesional No
Número de identificación:

FORMATO 7.
MULTAS Y DEMAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, sanciones, apremios, actos administrativos de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos tres (3) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo.

PROCESO MC20-2026

NOMBRE Y TIPO DE SERVICIO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR CONTRATO	FECHA INICIACION	FECHA TERMINACION	MULTA O SANCION

FIRMA AUTORIZADA_____ FECHA: _____

FORMATO Nº 8
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los _____ del mes _____ del 20_____

_____
Nombre y Firma del Representante Legal