PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA PARA SUMINISTRO DE DOTACION DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA QUE CUENTAN CON ESTE DERECHO EN LA VIGENCIA 2026

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MINIMA CUANTIA
FECHA DE ELABORACIÓN	25 de mayo de 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION.

1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Contraloría Municipal de Floridablanca utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede de 10% de la menor cuantía, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, independientemente de su objeto.

Sobre el proceso es necesario tener en cuenta que la modalidad de selección utilizada se ajusta a los fines de la contratación estatal definidos por la Ley 80 de 1993 debiendo aplicarse los principios de transparencia, economía y responsabilidad contenidos en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, y los postulados que rigen la función administrativa, como: Economía, Eficacia, Celeridad y Publicidad, principios que se ajustan a la modalidad de selección utilizada de conformidad con lo expresamente establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

De conformidad con lo establecido en la normatividad que reglamenta el proceso de mínima cuantía, la Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

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

Las reglas aplicables a la contratación de mínima cuanta, es que el valor del bien o servicio a contratar no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

Dentro de las reglas establecidas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 se encuentran que la entidad debe publicar la invitación por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en la norma, además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) 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, iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo

5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

1. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
2. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
3. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

En consecuencia, de lo anterior, se precisa que la Contraloría Municipal de Floridablanca, adelanta el presente proceso de contratación bajo la modalidad por Mínima Cuantía, cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LA DOTACION DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – SANTANDER QUE CUENTAN CON ESTE DERECHO EN LA VIGENCIA 2026."**

1.2. RECOMENDACIONES INICIALES.

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, la Contraloría Municipal de Floridablanca presenta las siguientes recomendaciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.
2. Verifique, antes que todo, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, conforme a lo señalado en la Constitución Política, la ley, actos legislativos, y demás normas que contemplen dichos supuestos.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.
6. Revise de manera detenida el cronograma del proceso y tenga presente cada una de las fechas y horas señaladas, y de manera especial la prevista para el cierre del presente proceso.
7. Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito a través de los mecanismos de comunicación previstos en la Invitación. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
8. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
9. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
10. La propuesta debe ser legible, preferiblemente de origen nacional tal como lo establece la Ley 80 de 1993 en su artículo 2.

1.3. PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL SECOP

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015,modificado y adicionado por el decreto 1860 de 2021,circular externa No.001 de Colombia Compra Eficiente, anexo 1, la Contraloría Municipal de Floridablanca, se permite poner a disposición de los interesados la Invitación Pública **No. CMF-INV-PUB-001-2026**, para el presente proceso de selección, documento que contiene la información particular del proceso, las condiciones y los requisitos del proceso de selección, por lo cual se recomienda a los interesados leerlos completamente, toda vez que al participar en el proceso de

selección, se presume que tiene conocimiento de los mismo y de las modificaciones introducidas tal como se manifestó en las recomendaciones iniciales.

Teniendo en cuenta lo anterior, se informa que la Invitación Pública, y los estudios previos podrán ser consultados en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, también podrán ser consultados en la Contraloría Municipal de Floridablanca, ubicada en la Carrera 7 No.4-35 Piedra del Sol Segundo Piso del Municipio de Floridablanca.

Las personas interesadas en participar en este proceso pueden formular las observaciones que consideren pertinentes al contenido de la Invitación Pública y deberán ser presentadas únicamente a través de la plataforma SECOP II, proceso identificado con No. **CMF-INV-PUB-001-2026**., cuyas respuestas serán publicadas a través de la misma plataforma junto con el documento que contiene las apreciaciones de la Entidad sobre las mismas.

1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El oferente y, en su caso, el contratista se compromete durante su participación en las etapas precontractual, contractual y post contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 del 12/07/2011).

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, en el fortalecimiento de la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la sola suscripción de la carta de presentación de la oferta.

- ✓ El oferente no prometerá ni dará sobornos ni alguna otra forma de halago a alguna persona al servicio de la Contraloría Municipal de Floridablanca, en relación con su oferta, con este proceso de contratación ni con la ejecución del contrato, que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- ✓ El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la empresa o un agente comisionista independiente o un asesor o consultor, realice en su nombre las anteriores actuaciones.
- ✓ El oferente se compromete, formalmente, a impartir instrucciones a todos los empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, sobre el cumplimiento en todo momento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República de Colombia, especialmente aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que pueda derivarse de ella.
- ✓ El oferente garantiza que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales, o contractuales, derivados del presente proceso, no provienen de actividades ilícitas tales como: el lavado de activos, el testaferrato, el tráfico de estupefacientes o los delitos en contra del orden constitucional, o que de alguna manera sean contrarios a las disposiciones legales y reglamentarias.
- ✓ Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del oferente de los compromisos antes mencionados, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso de que la Contraloría Municipal de Floridablanca, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte del oferente, durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes.

2. INFORMACIÓN ESPECIFICA DEL CONTRATO A CELEBRARSE

2.1. OBJETO: "SUMINISTRO DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LA DOTACION DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – SANTANDER QUE CUENTAN CON ESTE DERECHO EN LA VIGENCIA 2026".

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: Para el cumplimiento del objeto y ejecución del contrato, el contratista se obliga con la Entidad a realizar las siguientes actividades, para lo cual se requiere el suministro de los bienes necesarios para la dotación de los funcionarios.

a) Suministrar en tiempo y lugar de ejecución los bienes, prendas y calzado necesarios, solicitados por la entidad de conformidad a las órdenes que la misma requiera de manera escrita al contratista, esto quiere decir que el suministro se realizara de acuerdo a la necesidad que desea satisfacer la entidad mediante ordenes de pedido firmadas por el supervisor del contrato y por el ordenador del gasto.
b) Conocer todos los documentos previos y condiciones técnicas que se requieren para garantizar el

cumplimiento del objeto a contratar.

c) Las prendas ofrecidas a los beneficiarios deben ser de óptima calidad, de manera tal que satisfaga las necesidades laborales, conforme a la calidad presentada con su oferta.
d) El contratista deberá ofrecer al beneficiario un surtido que comprenda varios modelos y colores para escoger.
e) El contratista deberá asignar y disponer de personal a su cargo para que asesore de manera presencial en el sitio de entrega de las prendas de dotación (Contraloría Municipal de Floridablanca - Santander), a los beneficiarios de la dotación y para que este en constante comunicación con la ENTIDAD contratante, siendo el interlocutor entre proveedor y supervisor para que esté pendiente de la ejecución del contrato en lo concerniente a las condiciones, especificaciones técnicas y calidad de las prendas y calzado a suministrar.
f) Garantizar durante la vigencia del contrato, el costo ofrecido en su propuesta y la calidad de los productos a suministrar.
g) Hacer entrega de las prendas de dotación suministradas en el lugar que se acuerde con la supervisión del contrato, asumiendo la totalidad de los costos de envío a que haya lugar.
h) Realizar los cambios y devoluciones a que haya lugar en un término no mayor a cinco (5) días hábiles y los costos adicionales en que se incurra si es por causas atribuibles al proveedor serán asumidos por éste, sin que afecte el valor ofertado y aceptado en el contrato.
i) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la entidad para la ejecución del contrato.

2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Se verificará que los bienes contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública, en cuanto a calidad, cantidades señaladas y se ajuste a las necesidades de la entidad.

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas para presentar su propuesta.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	**PANTALON CABALLERO**: Prenda clásica, confeccionada con algodón 100%.,con pretina alta, cierre de cremallera y botón, bolsillos delanteros y traseros, ideal para uso formal y empresarial	5	UNIDAD
2	**CALZADO PARA CABALLERO:** Zapato formal en cuero 100% de alta calidad, diseño clásico con cordones, suela resistente y tacón bajo	5	UNIDAD
3	**CAMISA PARA CABALLERO:** Camisa en lino100% cuello button-down,botones de nacar,tela fresca y transpirable	5	UNIDAD
4	**CALZADO PARA DAMA:** Zapatos en cuero de alta calidad, tacón bajo, diseño elegante con detalles sofisticados	7	UNIDAD
5	**PANTALON DAMA:** Pantalón en drill 100% algodón, diseño cómodo, silueta femenina y resistente para uso diario	7	UNIDAD
6	**BLUSA DAMA:** Blusa en lino 100%.gramaje 170 g/diseño elegante, ligera y transpirable	7	UNIDAD

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC DE LAS NACIONES UNIDAS.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
53101502	(53) Ropa, equipaje y productos de cuidado personal.	(10) Ropa	(15)Pantalones, pantalones y pantalones cortos
53101504	(53) Ropa, equipaje y productos de cuidado personal.	(10) Ropa	(15)Pantalones, pantalones y pantalones cortos
53101602	(53) Ropa, equipaje y productos de cuidado personal.	(10) Ropa	(16) Camisas y blusas
53101604	(53) Ropa, equipaje y productos de cuidado personal.	(10) Ropa	(16) Camisas y blusas
53111601	(53) Ropa, equipaje y productos de cuidado personal	(11) Calzado	(16) Calzado
53111602	(53) Ropa, equipaje y productos de cuidado personal.	(11) Calzado	(16) Calzado

NOTA: La clasificación de los bienes es de carácter ilustrativo y de coordinación, a fin de establecer un lenguaje común entre la entidad, el oferente y el proceso contractual; no se constituye en un requisito habilitante, ni limitativo para la participación de oferentes.

2.4. PERFIL REQUERIDO

Se seleccionará una persona natural o jurídica, legalmente constituida, domiciliada en Colombia que ofrezca el bien y servicio requerido por la Entidad, en las mejores condiciones en cuanto a calidad, así como los mejores precios. De la misma manera, el proponente que demuestre que su actividad económica está relacionada con el objeto contractual en el registro mercantil. Estos requisitos serna verificados a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente y que tenga una experiencia general mínima de cuatro (04) años.

2.5. TIPOLOGIA DEL CONTRATO: La tipología del contrato que se derive del presente proceso se denominara CONTRATO DE SUMINISTRO.

2.6. CESION Y SUBCONTRATACION: El contratista no podrá ceder o subcontratar en todo o en parte el contrato sin previa autorización escrita de la Entidad.

2.7. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso, asciende a la suma de **OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($8.158.000)**. INCLUIDO IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen con la celebración, ejecución y liquidación del contrato para el proceso de selección de suministro de dotación.

El jefe de la Oficina de Presupuesto de la Contraloría Municipal De Floridablanca expidió el certificado de disponibilidad presupuestal Nº CDP 0031 del 25 de mayo de 2026, por valor de **OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($8.158.000)**. con cargo al rubro Prendas de vestir - dotación, CODIGO 2.1.2.02.01.003.01

ITEM	CONCEPTO	LO ASUME
Impuesto sobre las ventas	IVA (19%), según corresponda al bien o servicio	CONTRATISTA
Estampillas Departamentales	2% pro UIS, 2% pro hospital, 2% pro deporte (10% ordenanza 012/05 y Decreto 005/006)	CONTRATISTA
Estampillas Municipales	2% estampilla Pro Cultura (Contratos mayores a 10 S.M.L.V), 2% Pro Bienestar del Anciano, 2.5%	CONTRATISTA
Tasa Prodeporte y Recreación	2.5% Acuerdo 012 de 2021 -Alcaldía Municipal de Floridablanca	CONTRATISTA
Estampilla Projusticia Familiar	2.0% Acuerdo 012 de 2021 -Alcaldía Municipal de Floridablanca	CONTRATISTA
Reteiva	15%	CONTRATISTA
Retención en la fuente	Declarantes 2.5% no Declarantes 3.5%	CONTRATISTA

Serán declaradas como **RECHAZADAS ECONOMICAMENTE** las propuestas que excedan el valor promedio unitario incluida la carga impositiva y el presupuesto oficial establecido en el artículo económico realizado por la Entidad.

Nota 1: El presupuesto oficial estimado incluye el valor de las primas y los impuestos a que haya lugar. La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado no será evaluada y será rechazada.

Nota 2: En el evento en que la propuesta económica se allegue con decimales, éstos se deberán aproximar al entero más cercano por exceso o por defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

Nota 3: En aplicación al principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

2.8. FORMA DE PAGO:

LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA pagará al contratista mediante actas parciales de acuerdo a las dotaciones suministradas, una vez la Contraloría Municipal de Floridablanca haya recibido a entera satisfacción los respectivos elementos (vestido y calzado) y estos hayan sido recibidos a satisfacción de la entidad previa suscripción de la respectiva acta de entrega del funcionario supervisor del contrato, acompañado de acreditación por parte del contratista del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura y se haya verificado la entrega de todos los elementos descritos en el presente proceso contractual.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO. SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligada LA ENTIDAD se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega del bien los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos de **LA ENTIDAD.**

P**ARAGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA** autoriza a la Contraloría Municipal de Floridablanca, para que, por conducto de la Tesorería de la entidad, efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

2.9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 18 de diciembre del 2026 o hasta agotar los recursos del contrato, a partir de la suscripción del acta de inicio, con previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, es decir, la firma de este, expedición del registro presupuestal, aprobación de garantías (si a ello hubiese lugar) y las demás que sean requeridas de acuerdo con la ley.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución de este, más el termino establecido para su liquidación.

2.9.1 PLAZO PARA LA ENTREGA DE DOTACION.

El contratista seleccionado deberá hacer entrega de la respectiva dotación de la siguiente forma: Primera entrega: a más tardar en el mes de Junio de 2026, Segunda entrega: a más tardar el día Treinta y uno (31) de agosto de 2026 y la Tercera Entrega: a más Tardar el día dieciocho (18) de diciembre del 2026.

2.10. LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO:

Para efectos contractuales, se fija en la sede de la Contraloría Municipal de Floridablanca, la entrega de los bienes objeto del presente proceso de contratación, se hará por parte del proveedor seleccionado, a su costo y en las instalaciones de la contraloría municipal de Floridablanca, Carrera 7 No.4-35 Piedra del Sol Segundo Piso– Floridablanca, o en el lugar donde se encuentre funcionando. En casode ser necesario realizar cambios y devoluciones de los bienes contratados éstos se deberán hacer en un término no mayor a cinco (5) días hábiles y los costos adicionales en que se incurra si es por causas atribuibles al proveedor serán asumidos por éste, sin que afecte el valor ofertado y aceptado en el contrato

2.11. OBLIGACIONES

2.11.1. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

Serán obligaciones del contratista en el presente contrato las siguientes: 1) Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato. 2) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en el contrato, los estudios previos, Invitación pública, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el CONTRATISTA. 3) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas establecidas por la entidad. 4) Deberá suministrar la información de una cuenta bancaria para efecto del pago correspondiente o se podrá hacer por cheque. 5) Avisar a la CONTRALORIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviviente. 6) Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato. 7) Suscribir junto con el Supervisor, las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato tales como: Iniciación, inventario, recibo a satisfacción, terminación, liquidación y demás documentos que se requieran. 8) Poner en conocimiento de la Entidad cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación, para un cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. 9) El contratista debe prever todos los costos directos e indirectos durante la ejecución del contrato, así como sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.10) Deberá contar con el personal necesario para la ejecución del contrato el cual no tendrá ninguna relación laboral con la Entidad. 11) De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo primero de la Ley 828 de 2003, en la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando haya lugar. 12) Mantener indemne a la Entidad de cualquier reclamación o daños a terceros ocasionados con la ejecución del presente contrato. 13) Realizar la afiliación del personal que prestara el servicio al sistema de Riesgos laborales conforme a las disposiciones de la ley 1562 de 2012 y el Decreto 733 de 2013. 14) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la ENTIDAD y a la autoridad competente, si ello ocurriere. 15) El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y su propia cuenta y riesgo sin que la CONTRALORIA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la ley 100/93 y que causen durante la ejecución del contrato , atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las persona naturales que subcontrate 16) Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.

2.11.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista en el presente contrato las siguientes: 1) Suministrar en tiempo y lugar de ejecución los bienes, prendas y calzado necesarios, solicitados por la entidad de conformidad a las órdenes que la misma requiera de manera escrita al contratista, esto quiere decir que el suministro se realizara de acuerdo a la necesidad que desea satisfacer la entidad mediante ordenes de pedido firmadas por el supervisor del contrato y por el ordenador del gasto. 2) Conocer todos los documentos previos y condiciones técnicas que se requieren para garantizar el cumplimiento del objeto a contratar. 3) Las prendas ofrecidas a los beneficiarios deben ser de óptima calidad, de manera tal que satisfaga las necesidades laborales, conforme a la calidad presentada con su oferta. 4) El contratista deberá ofrecer al beneficiario un surtido que comprenda varios modelos y colores para escoger. 5) El contratista deberá asignar y disponer de personal a su cargo para que asesore de manera presencial en el sitio de entrega de las prendas de dotación (Contraloría Municipal de Floridablanca y/o punto de venta si es en el área metropolitana de Bucaramanga), a los beneficiarios de la dotación y para que este en

constante comunicación con la ENTIDAD contratante, siendo el interlocutor entre proveedor y supervisor para que esté pendiente de la ejecución del contrato en lo concerniente a las condiciones, especificaciones técnicas y calidad de las prendas y calzado a suministrar. 6) Garantizar durante la vigencia del contrato, el costo ofrecido en su propuesta y la calidad de los productos a suministrar. 7) Hacer entrega de las prendas de dotación suministradas en el lugar que se acuerde con la supervisión del contrato, asumiendo la totalidad de los costos de envío a que haya lugar. 8) Realizar los cambios y devoluciones a que haya lugar en un término no mayor a cinco (5) días hábiles y los costos adicionales en que se incurra serán asumidos por éste, sin que afecte el valor ofertado y aceptado en el contrato. 9) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la entidad para la ejecución del contrato.10) Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones de la Entidad y/o supervisión, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual 11) Cumplir con los factores de calidad ofrecidos. 12) Realizar los cambios a que haya lugar en caso de que los productos suministrados por el contratista seleccionado presenten algún defecto de fabricación.

2.11.3. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a: 1) Realizar el registro presupuestal correspondiente; 2) Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato; 3) Ejercer la supervisión, sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato; 4) Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.

2.12. GARANTIAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato que se deriva del presente proceso de selección y conforme al contenido del Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, así como el Artículo 7° de la ley 1150 de 2007 que dispone: "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.", en el presente contrato no se hará la exigencia de garantías, dada la proporcionalidad a la cuantía del mismo y tomando en consideración que la forma de pago será una vez recibidos los bienes a satisfacción debidamente soportados por el contratista y aprobados por el supervisor

2.13. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El delegado para contratar designará al supervisor del contrato para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, quien velará y dará estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 articulo 84.

En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al delegado para contratar, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.

2.14. **CLAUSULA DE INDEMNIDAD**

El contratista mantendrá libre a la CMF de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actividades o de las de sus subcontratistas.

2.15. **CLAUSULAS EXCEPCIONALES**

Al presente contrato le son aplicables las cláusulas de terminación, interpretación y modificación unilateral, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, previstas en la Ley 80 de 1993.

2.16. MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, **LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA** impondrá al CONTRATISTA multas diarias sucesivas del CINCO POR MIL (5/1.000), sin que éstas sobrepasen del 20% del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones

incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

Para la imposición de las multas, se adelantará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual finalizará con la decisión de imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, mediante Resolución motivada, que se entenderá notificada en la propia audiencia será susceptible del recurso de reposición, de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, incluidos los reajustes de precios, previo agotamiento del mismo procedimiento señalado anteriormente.

2.17. **CLAUSULAS EXORBITANTES**

En razón a lo establecido en el numeral 2 del Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, la CONTRALORIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA hará uso de las CLAUSULAS EXORBITANTES, referidas en los artículos 15, 16 y 17, de la Ley antes citada, cuando así lo estime necesario

3. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, legalmente constituidas en Colombia, nacionales o extranjeras, las uniones temporales o consorcios, que cumplan con los requisitos mínimos habilitantes exigidos en la presente invitación pública y que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

No obstante, la Entidad establece los criterios diferenciales para MIPYMES en el sistema de Compras Públicas.

3.2. CONTACTO DEL PROCESO

La información y recepción de documentos, correspondiente al presente proceso contractual se realizará únicamente a través de la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-II.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- ✓ La oferta deberá presentarse en la plataforma SECOP II a la fecha y hora establecida en el cronograma.
- ✓ La entidad podrá presentar por escrito la aclaración de la oferta.
- ✓ La propuesta se presentará en idioma español

3.3.1 REGLAS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, toda la información exigida conforme a la presente Invitación. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- Las ofertas solo deberán presentase a través de la plataforma SECOP II, para lo cual el interesado en presentarla deberá estar previamente inscrito y registrado en dicha plataforma.

- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá crear la cuenta de la Unión temporal o del Consorcio a través de SECOP II y presentar oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta

las ofertas de un proponente plural que sean presentadas desde una cuenta de algunos de los integrantes del proponente plural.

- Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública a través de SECOP II y hasta la hora prevista en día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas por correo electrónico o en medio físico.

- Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales

- Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

- En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto.

- El proponente debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas en el presente documento ya que dichos valores se entienden incorporados a la misma

- No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o aclaraciones previstas en la presente Invitación y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

- Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

- La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación pública y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente Invitación pública.

- La propuesta deberá ser presentada en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en la invitación pública.

- Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerá las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

- Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma, por consiguiente, la entidad no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

- En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total del presupuesto oficial, toda vez que se adjudica por el valor total del presupuesto oficial, pero en el anexo de la oferta económica, se debe discriminar el valor de los unitarios.

- El ofrecimiento económico deberá tener presente que los bienes y servicios a entregar cumplan en su totalidad costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma, por consiguiente, la entidad no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

- En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II".
- En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total del presupuesto oficial, toda vez que se adjudica por el valor total del presupuesto oficial, pero en el anexo de la oferta económica, se debe discriminar el valor de los unitarios.

- El ofrecimiento económico deberá tener presente que los bienes y servicios a entregar cumplan en su totalidad con las condiciones y especificaciones técnicas relacionadas en la invitación publica y en los documentos que hacen parte de la integralidad del presente proceso.

- La oferta económica deberá contener la totalidad de los ítems que conforman la especificación técnica y el anexo propuesta económica establecidos para el presente proceso.

- Los valores incluyen todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos, tributos, tasas, erogaciones del orden nacional, departamental y municipal, deducciones y retenciones que se causen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

- La oferta económica será únicamente la del archivo que emita el SECOP IL No se recibirán ni se tendrán en cuenta formatos adicionales para la presentación de la oferte económica.

3.4. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

- Lo estudios,cotizaciones,documentos previos y demás soportes de este proceso de selección, estarán a disposición de los interesados, para ser consultados a través de la plataforma SECOP II.

- Los requisitos habilitantes y la oferta económica serán recibidas única y exclusivamente en forma electrónica a través de la plataforma SECOP II

- La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en la Invitación Publica y sus adendas.

- Las Condiciones Técnicas Mínimas se encuentran contenidas en los Estudios y Documentos Previos y en la presente invitación, y corresponden a los términos de las condiciones particulares mínimas exigidas por la Contraloría Municipal de Floridablanca, que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que puede obviarse, y, por lo tanto, los proponentes deben con base en estas formular sus ofertas.

- La entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso procederá de la siguiente manara i) Desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través del SEOCP II Y ii) Publicar la lista de oferentes la cual se general desde la referida plataforma constituyendo de este modo el Acta de Cierre.

- La Entidad revisara las ofertas económicas y verificara que la de menor cumpla con las condiciones de la invitación, si esta no cumple con las condiciones de la invitación la entidad verificara el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

- En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores ,deberá justificarlos mediante acto administrativo.

3.5 CRONOGRAMA

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el cronograma de actividades definido y establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.El cronograma podrá ser modificado mediante adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

3.6 PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION PÚBLICA

De conformidad con lo señalado en los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los estudios previos e invitación pública se publican en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

3.7. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesaos podrán formular sus observaciones y/o aclaraciones a la invitación pública a través de la plataforma SECOP II. La entidad, comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro de plazo establecido en el cronograma del

presente proceso y publicará el documento de respuesta en la en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Como resultado de las observaciones o aclaraciones la entidad podrá modificar mediante adenda las condiciones establecidas en la invitación pública si fuere necesario y cuando considere oportuno podrá prorrogar el plazo para la presentación de ofertas.

3.8 ADENDAS

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los términos contenidos en la presente invitación publica se realizará a través de adendas, las cuales se expedirá a más tardar en el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, para que los proponentes tengan en cuenta su contenido al momento de estructurar sus propuestas. Las adendas harán parte integrante de los documentos de la presente invitación pública. Podrán presentarse adendas posteriores al cierre del proceso, únicamente para modificar el cronograma del mismo, en aquellos procedimientos relativos al post-cierre. En caso que algún proponente haya enviado su oferta antes de la expedición de alguna Adenda, éste deberá seguir el procedimiento establecido en la Guía para la Presentación de Ofertas en SECOP II, so pena que la oferta se entienda como no presentada.

3.9. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Vencida la hora y fecha de recepción de ofertas, la plataforma SECOP II genera la lista de oferentes indicando la fecha y hora de presentación, e indicando el valor de la oferta de cada una y el cierre del proceso se dará automáticamente.

3.10. TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

La Contraloría Municipal De Floridablanca, con los funcionarios que designe para el efecto, realizará la revisión jurídica y experiencia mínima de las propuestas en el término establecido en el cronograma.

Cuando el anterior plazo, a juicio del contratante, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante este período de evaluación, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables y si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se hará a través de la plataforma SECOP II, por la sección mensajes, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los precios, ni en ningún aspecto de la propuesta que implique ser mejorada, ni la presentación de documentos adicionales a los ya solicitados con la invitación.

3.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

a) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en la invitación pública.
b) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, y Ley 1150 de 2007, o el, sus directivos y el equipo de trabajo con que se ejecutaran los servicios contratados, se encuentren incursos en conflicto de intereses.
c) Cuando se modifica la estructura y requerimientos técnicos mínimos del formato de cantidades y precios en la propuesta económica.
d) Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
e) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación.
f) La participación simultánea de una persona en más de una propuesta del presente Proceso.
g) Cuando el proponente no reúna los requisitos de capacidad jurídica para presentar la oferta.
h) Cuando no se cumpla alguno de los requisitos habilitantes, consagrados en la invitación pública y advertida la omisión o deficiencia por la ENTIDAD al oferente y éste no la subsane.
i) Cuando no cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas.

j) Cuando no se cumpla con la presentación de algún requisito o documento solicitado por la invitación pública y advertida la omisión o deficiencia por la ENTIDAD al oferente y éste no la subsane.
k) Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores de evaluación o habilitación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
l) Cuando en la propuesta no manifieste expresamente que incluye los costos directos e indirectos.
m) Cuando el oferente dentro de su objeto social no tenga actividades inherentes al objeto a contratar o cuando no tenga inscrita en la cámara de comercio la actividad económica requerida en la presente invitación.
n) La no presentación de oferta económica.
o) Cuando la propuesta económica por valor supere el valor promedio determinado en el estudio económico.
p) Cuando el valor total de la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial estimado en el presente proceso de selección.
q) Las demás señaladas en la presente invitación pública.

3.12. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación de las propuestas permanecerá en el despacho del Contralor Municipal de Floridablanca y se publicará en el SECOP II, por el término establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Respecto de las observaciones presentadas se dará traslado a quien evaluó para que se pronuncie sobre las mismas y las respuestas a las observaciones se publicaran en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

3.13. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

En dicha comunicación LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, manifestara la aceptación expresa e incondicional de la oferta, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, y se procederá a la aceptación del contrato electrónico generado por la plataforma SECOP II.

3.14. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se declarará desierto el proceso de selección si se presenta alguno de los siguientes eventos:

a) Cuando no se presente ningún proponente.
b) En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del CONTRATISTA, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.
c) Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos solicitados en la invitación.

En la causal **c**. antes descrita, se surtirá el siguiente procedimiento: La verificación de requisitos habilitantes se hará a la propuesta de menor precio, si esta no cumple, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

De no lograrse la adjudicación, la entidad declarara desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicara en el SECOP II. Si hubiere proponentes el término para presentar recurso de reposición se correrá desde la notificación del acto correspondiente.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya presentado primero la oferta en el tiempo entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a la hora y fecha señalada por el medio implementado en la entidad.

4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

4.1.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El contratista se seleccionará teniendo en cuenta únicamente el menor precio ofrecido estipulado en su oferta económica registrada en el SECOP II, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes requeridos en la invitación.

Se deberá determinar el valor total de la oferta incluyendo todos los gravámenes correspondientes y los costos directos e indirectos a que haya lugar. El valor total de la oferta establecido en el Formato ANEXO No. 07 de la oferta económica debe coincidir con el valor total establecido en SECOP II, que será el validado por la Entidad.

En consecuencia, la verificación de requisitos habilitantes se hará a la propuesta de menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad.

4.1.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

- **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

Para la acreditación de la experiencia el proponente o los miembros del consorcio o unión temporal, según su porcentaje de participación, deberá acreditar la experiencia solicitada mediante alguna de las siguientes opciones:

- Copia de contratos celebrados y ejecutados con empresas públicas o privadas y acta de liquidación de los mismos.
- Certificación expedida por la entidad o empresa contratante en donde conste: número de contrato u orden de compra, objeto, plazo y valor, especificando si se ejecutó total o parcialmente.

De las opciones anteriores se deben anexar mínimo dos (02) certificaciones o contratos celebrados con entidad estatal, empresa pública o privada, cuyo objeto o alcance contemple el suministro o adquisición de Dotación.

El valor de cada uno de los certificados o contratos presentados para acreditar la experiencia DEBEN SER SUPERIOR O IGUAL AL CIEN POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA verificará el cumplimiento de los requisitos habilitadores de orden jurídico y técnico de las propuestas sobre los documentos presentados, lo que no dará lugar a la calificación, pero sí, a la determinación sobre la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de las mismas, así:

Por tratarse de un proceso por la modalidad de mínima cuantía, la entidad exigirá en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, donde en el numeral sexto establece: "La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato."

REQUISITO HABILITANTE:	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
JURÍDICO:	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICO:	CUMPLE/ NO CUMPLE
REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO	

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta, conforme al formato establecido en el **ANEXO #1,** "carta de presentación de la propuesta", será firmada y suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o

incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal; si se trataré de una unión temporal o consorcio deberá venir firmada por la persona que los integrantes hayan seleccionado como representante del consorcio o unión temporal.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

a) PARA PERSONAS NATURALES.

- ✓ Cedula de Ciudadanía.
- ✓ Certificado de Matricula Mercantil donde se establezca las actividades económicas concordantes con el objeto de la invitación.
- ✓ Registro único Tributario expedido por la DIAN, donde conste la inscripción de las actividades compatibles con el objeto de la presente invitación.

b) PARA PERSONAS JURÍDICAS.

El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta convocatoria y en el contrato que de ella se derive y establecer en su objeto social las actividades requeridas. El proponente que sea persona jurídica (nacional o extranjera) debe presentar los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuyo objeto y servicios correspondan al objeto de la presente invitación. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la Convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.
- ✓ Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación. Cuando la propuesta se presente por Consorcio o Unión Temporal deberá allegarse documento en el cual se acredite su constitución.
- ✓ Registro Único Tributario expedido por la DIAN, donde conste la inscripción de las actividades que sean compatibles con el objeto de la presente invitación.
- ✓ Se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables y los documentos señalados en este numeral.

c) PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es).

2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos de la Invitación Publica en el cual deberá indicar como mínimo la información y declaraciones allí dispuestas, principalmente:

   a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
   b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la

participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

c) Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal.

El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

3. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA le adjudique la Convocatoria. En especial tendrá las facultades suficientes para:

   a) Presentar la propuesta
   b) Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
   c) Atender todos los posibles requerimientos que formule La Contraloría Municipal De Floridablanca relacionados con la propuesta.
   d) Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la convocatoria.
   e) Notificarse del acto de adjudicación de la convocatoria.
   f) Suscribir el contrato.

4. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones de la convocatoria.

Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en la presente invitación publica, según se trate de persona natural o de persona jurídica y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

- ✓ Los objetos sociales o actividades económicas de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente convocatoria y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- ✓ El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato.
- ✓ Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución ó de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.)
- ✓ La Contraloría Municipal De Floridablanca no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
- ✓ En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.
- ✓ No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la Contraloría Municipal De Floridablanca lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- ✓ Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de La Contraloría Municipal De Floridablanca.
- ✓ Las propuestas conjuntas deben cumplir con los requisitos señalados en el numeral anterior.
- ✓ En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a La Contraloría Municipal De Floridablanca dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

ANEXOS # 2 Y 3 DE LA INVITACIÓN.

CERTIFICADO DE AUSENCIA DE INHABILIDADES,INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Para el caso de las Personas Juridica,el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni él, ni la persona jurídica, ni los miembros de la Junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la Ley, en el mismo sentido la proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral. En caso de proponentes plurales este certificado deberá estar suscrito por cada uno de sus integrantes.

ANEXO #8 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (LEY 789 DE 2002)

PARA PERSONAS NATURALES: El proponente, en caso de ser persona natural, deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, tales como salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (ICBF: SENA Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda.

PARA PERSONAS JURÍDICAS: En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, lo anterior en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
b) El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
c) Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
d) En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
e) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
f) En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

ANEXO # 4 DE LA INVITACION.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA

El proponente, persona, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA

El proponente, persona natural y/o jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente al momento de presentación de la propuesta. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (debe anexarlo).

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICÍA NACIONAL

La proponente persona natural y/o representante legal de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes de la Policía Nacional, así como los de medidas correctivas y los de delios sexuales, expedidos por la Policía Nacional, deberán estar vigentes al momento de presentación de la propuesta. (debe anexarlos y/o serán verificados por la Entidad).

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente, persona natural y/o representante legal de persona jurídica, así como en el caso de proponente plural, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de que demuestre que no es persona infractora de un comportamiento contrario a la convivencia ciudadana (debe anexarlo).

CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSO-REDAM

En virtud de la Ley 2097 de 2021 que dispone en su articulo 6 numeral 1: "El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la Persona Jurídica que aspire contratar con el estado (...)".Se solicita que allegue certificado REDAM el cual podrá ser obtenido una vez se inscriba en la carpeta Ciudadana Digital ingresando al: https://carpetaciudadana.and.gov.co/ .Este Certificado se deberá adjuntar en medio digital. Cuando se trate de proponentes plurales se deberá allegar el CERTIFICADO REDAM de toso los representantes legales de las personas jurídicas y/o naturales que integran el proponente plural.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT

El proponente deberá presentar en su oferta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, donde conste la inscripción de la actividad que sea compatible con el objeto de la presente invitación.

LIBRETA MILITAR

En caso de que el proponente sea persona natural, deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, Fotocopia de la Libreta Militar si es 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.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	ACREDITACIÓN DEL REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
El contratista deberá ofertar la totalidad del ítem referenciado en las condiciones técnicas y debe estar discriminado en la propuesta, su valor unitario, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.	Presentando en la propuesta el ***ANEXO #7*** *(Propuesta económica)*, de acuerdo al ítem establecido en la invitación		
Por regla general para la Acreditación de la Experiencia específica del presente proceso, el proponente o los miembros del consorcio o unión temporal, según su porcentaje de participación, deberá acreditar la experiencia solicitada mediante alguna de las siguientes opciones: ✓ Copia de contratos celebrados y ejecutados con empresas públicas o privadas y acta de liquidación de los mismos. ✓ Certificación expedida por la entidad o empresa contratante en donde conste: número de contrato u orden de compra, objeto, plazo y valor, especificando si se ejecutó total o parcialmente. De las opciones anteriores se deben anexar mínimo dos (02) certificaciones o contratos celebrados con entidad estatal, empresa pública o privada, cuyo objeto o alcance contemple el suministro o adquisición de Dotación. El valor de cada uno de los certificados o contratos presentados para acreditar la experiencia **DEBEN SER SUPERIOR O IGUAL AL CIEN POR CIENTO (100%)** del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.	Presentando las certificaciones según las condiciones exigidas.		

LIMITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, que 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 Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Lo anterior se realiza con la finalidad de facilitar las acciones afirmativas en la contratación pública con micro, pequeñas y medianas empresas, con el fin de fomentar su desarrollo y promover la creación de empresa como instrumento adecuado para generar empleo.

Así mismo, el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4, de la citada norma establece la acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a MiPymes colombianas 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.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

3. Índices de capacidad financiera.

4. Índices de capacidad organizacional.

5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Por lo anterior, y en atención a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para las personas que acrediten mediante su registro mercantil (personas naturales) y/o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas), tener la calidad de MIPYME, la siguiente regla;

- Con el fin de garantizar a calidad en el suministro del bien objeto del presente proceso, el proponente MIPYME deberá acreditar experiencia en la ejecución de procesos con objeto igual o similar al del presente proceso de contratación, **anexando una (01) certificación y/o contrato ejecutado**, terminado y liquidado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto o alcance esté relacionado con el SUMINISTRO O ADQUISICION DE DOTACION ,el valor del contrato y/o certificación aportado deberá

ser igual o superior al noventa por ciento (90%), del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, deberán cumplir los criterios establecidos anteriormente (Certificaciones), y la sumatoria de los contratos que se acrediten, debe ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

La experiencia puede ser aportada y acreditada por un integrante o por todos (Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales (…) solo se aplicarán si por lo menor uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal).

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la asuma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificado con el Clasificador de Bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Debe tenerse en cuenta que los requisitos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que presente menor precio unitario, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

En caso, que quien haya ofertado el menor precio unitario no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se verificara el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. En caso de que éste tampoco cumpla se declarara desierto el proceso de selección.

El proponente que desee participar en el presente proceso deberá acreditar que cuenta con Sucursal ,Agencia o establecimiento de Comercio en la Ciudad de Bucaramanga o su Área Metropolitana (Girón-Floridablanca o Piedecuesta),lo anterior con la finalidad de poder contar con un sitio físico y cercano donde los beneficiarios de la dotación puedan acercar a realizarse el tallaje y medición en sitio, además poder llegar a solucionar cualquier tipo de inconveniente ,cambios o devoluciones de bienes objeto de suministro que se llegaran a presentar durante la ejecución del contrato.

5.MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

6. CONSULTA DE LOS ESTUDIOS DOCUMENTOS PREVIOS Y DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Estos podrán consultarse en la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE , con el número de Proceso CMF-INV-PUB-001-2026

7. DEL CONTRATO

Aceptada la oferta, se procederá a su perfeccionamiento dentro del plazo indicado en el cronograma del proceso y a través de la plataforma del SECOP II, como lo establecen las guías y manuales expedidos por Colombia compra eficiente. Los gastos que ocasione la legalización del mismo correrán a cargo del contratista, tales como la prima de la póliza de seguros adquirida (en caso de requerirla), si se escogió esta modalidad de garantía, estampillas y demás. La entidad contratante procederá a emitir el correspondiente registro presupuestal.

8 .SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un Supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, la Contraloría Municipal de Floridablanca, designará como SUPERVISOR al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del contrato, quien también deberá suscribir el acta de inicio, previa verificación de los requisitos para la ejecución del contrato, certificará cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista y proyectará la respectiva liquidación del contrato, una vez haya entregado a satisfacción los elementos objeto de presente contrato.

Igualmente será responsable de autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos

9. RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO No. 01	CARTA DE PRESENTACION DE PROPUESTA
ANEXO No. 02	MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACION DE CONSORCIO
ANEXO No. 03	MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACION PARA UNIONES TEMPORALES
ANEXO No. 04	PAZ Y SALVO DE APORTES DE PARAFISCALES
ANEXO No. 05	COSTOS INDIRECTOS (FORMATO MODELO)
ANEXO No. 06	FICHA TECNICA
ANEXO No. 07	PROPUESTA ECONOMICA
ANEXO No. 08	CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Atentamente

GUSTAVO FUENTES PICO
Contralor Municipal de Floridablanca

"Con la firma de la presente invitación, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual".

	Nombre y Apellido:	***Cargo***	***Firma:***
Proyecto:	*Camilo Andrés Jerez Cote*	*Jefe Oficina Asesora Jurídica*	
Reviso:	*Gustavo Fuentes Pico*	*Contralor Municipal de Floridablanca*	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			