INVITACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN RAFAEL SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° CMC041-2026 DE 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO AL PROCESO DE EMPALME CON JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL RURALES DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL, MEDIANTE TALLERES ORIENTADORES PARA LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN, APOYO DOCUMENTAL, DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS, CONSOLIDACIÓN DE INFORMES Y SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONTINUIDAD DE LA GESTIÓN COMUNITARIA.

SAN RAFAEL, 3 DE JULIO DE 2026

PROPONENTES

La administración Municipal de San Rafael busca contratar personas naturales o jurídicas que cumplan con las condiciones especificadas en esta invitación, en cumplimiento con la Constitución Política de Colombia y las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1450 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

La Administración Municipal requiere adelantar un **proceso de acompañamiento técnico, metodológico y documental al empalme con Juntas de Acción Comunal (JAC) rurales**, con el fin de garantizar la adecuada transferencia de información entre dignatarios salientes y entrantes, la verificación del estado de los recursos administrados, la continuidad de los proyectos comunitarios y el cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y eficiencia administrativa.
Las JAC rurales cumplen un rol fundamental en la **gestión comunitaria, la ejecución de recursos públicos, la administración de proyectos de infraestructura menor y la articulación con el municipio**. En los procesos de transición de dignatarios se presentan riesgos de pérdida de información, inconsistencias documentales, falta de claridad sobre estados financieros y dificultades en la continuidad de los proyectos.

Que la Administración Municipal de San Rafael, de acuerdo con su Plan de Desarrollo 2023 - 2027, se acordó:

CAMPO	DATO DIGITALIZADO
PLAN DE DESARROLLO	2024–2027 “SOMOS RENOVACIÓN”
LÍNEA ESTRATÉGICA	**Fortalecimiento Institucional y Participación Comunitaria**
COMPONENTE	**Participación Ciudadana y Fortalecimiento de las Organizaciones Comunitarias**
PROGRAMA	**Acompañamiento y fortalecimiento a las Juntas de Acción Comunal rurales**
OBJETIVO	**Fortalecer las capacidades administrativas, organizativas y de gestión de las Juntas de Acción Comunal rurales para garantizar la continuidad, transparencia y eficiencia en los procesos comunitarios.**
INDICADOR	**Número de JAC rurales acompañadas en procesos administrativos y de empalme**
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	**Mide la cantidad de Juntas de Acción Comunal rurales que reciben acompañamiento técnico y administrativo para el proceso de empalme, incluyendo verificación documental, elaboración de actas, informes y recomendaciones.**
NOMBRE DEL PROYECTO	**Acompañamiento técnico y administrativo a las Juntas de Acción Comunal rurales del Municipio de San Rafael**
RADICADO DEL PROYECTO	2024056670019
RESULTADOS	Se acompañaron JAC rurales en el proceso de empalme a través de talleres orientadores para la elaboración de informes de gestión de dignatarios salientes, socialización de formatos para el registro de información, recomendaciones para la gestión adecuada de libros reglamentarios y para la continuidad de la gestión

CAMPO	DATO DIGITALIZADO
	comunitaria.

La modalidad de selección se regula en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, que agregó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. La modalidad de MÍNIMA CUANTIA también está respaldada por la Ley Anticorrupción (Ley 1474 de 2011, artículo 94) y reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Además, la Ley 2069 de 2020 modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y fue reglamentada por el Decreto 1860 de 2021.

1. **OBJETO**: El Municipio de San Rafael invita a presentar oferta dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. CMC 027 de 202, cuyo objeto es Prestación de servicios para el acompañamiento técnico y administrativo al proceso de empalme con Juntas de Acción Comunal rurales del Municipio de San Rafael, mediante talleres orientadores para la recopilación de información, apoyo documental, diligenciamiento de formatos, consolidación de informes y seguimiento a actividades relacionadas con la continuidad de la gestión comunitaria.

TIPO DE CONTRATO: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**

2. **CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA CLASIFICACIÓN UNSPSC:**

Actividad	Código UNSPSC	Descripción del Código	Justificación Técnica
Talleres para la realización de empalmes	**80141600**	Servicios de organización de eventos	La actividad corresponde a la realización de talleres presenciales que requieren logística, coordinación, convocatoria, ejecución y acompañamiento operativo. Este código es el estándar para talleres, capacitaciones y actividades grupales.
Almuerzos para participantes	**90101600**	Servicios de catering	La provisión de almuerzos para los asistentes constituye un servicio de alimentación preparado para eventos, lo cual se clasifica formalmente como catering.
Transporte	**78111800**	Servicios de transporte terrestre de pasajeros	El desplazamiento de personal o participantes para la ejecución de los talleres se clasifica como transporte terrestre de pasajeros.
Kit de formatos (guías, modelos de acta, planillas de inventarios)	**55101500**	Material impreso	Los kits incluyen documentos impresos (guías, formatos, actas, planillas), lo cual corresponde a material impreso según el clasificador UNSPSC.
Servicio de equipos audiovisuales (video beam y computador)	**52161500**	Alquiler de equipos audiovisuales	El suministro temporal de video beam, computadores y equipos de apoyo audiovisual se clasifica como alquiler de equipos audiovisuales.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Cada uno de los bienes a suministrar debe contener los siguientes elementos:

Actividad	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Talleres para la realización de empalmes en JAC rurales.	Taller	18	1.500.000	27.000.000
Almuerzos para participantes	Unidad	450	20.000	9.000.000
Transporte	Viaje	18	250.000	4.500.000
Kit de formatos (guía, modelos de acta, estructura libro de inventarios)	Kit	18	100.000	1.800.000
Servicio de equipos audiovisuales (video beam y computador)	Unidad	18	150.000	2.700.000
Total				**45.000.000**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ACTIVIDAD

1. Talleres para elaboración del plan de fortalecimiento
Unidad: Taller
Cantidad: 18
Especificación técnica

- Desarrollo de talleres presenciales dirigidos a Juntas de Acción Comunal rurales.
- Duración mínima por sesión: **3 horas continuas**.
- Metodología participativa con enfoque comunitario.
- Contenidos mínimos:
  - Lineamientos para consulta de fuentes de información para empalme.
  - Socialización contenidos de la Circular Externa 09 de diciembre 22 de 2025.
  - Componentes del informe de gestión.
  - Requisitos básicos para el manejo de libros reglamentarios.
  - Determinación estado de la gestión.
- Entregables por taller:
  - Lista de asistencia firmada.
  - Registro fotográfico.
  - Material pedagógico utilizado.
- El contratista debe garantizar:

- Facilitador con experiencia mínima de **1 año** en trabajo comunitario o fortalecimiento organizacional.
- Materiales básicos: marcadores, papelógrafos, hojas, esferos.
- Logística básica del espacio (coordinación, ambientación, montaje).

2. Almuerzos para participantes
Unidad: Unidad
Cantidad: 450
Especificación técnica

- Almuerzo completo para participantes de talleres comunitarios.
- Debe incluir:
  - Proteína (pollo, carne, cerdo o vegetariana).
  - Acompañamiento (arroz, pasta o equivalente).
  - Ensalada.
  - Bebida (jugo natural o equivalente).
- Condiciones mínimas:
  - Preparación del día.
  - Manipulación higiénica conforme a **Resolución 2674 de 2013**.
  - Entrega en el lugar del taller.
  - Empaque individual biodegradable o retornable.
- El proveedor debe contar con:
  - Certificado de manipulación de alimentos.
  - Registro sanitario del establecimiento.

3. Transporte
Unidad: Viaje
Cantidad: 18
Especificación técnica

- Transporte terrestre para desplazamiento a veredas rurales del municipio.
- Vehículo tipo camioneta, microbús o motocicleta según accesibilidad.
- Condiciones mínimas:
  - Vehículo en buen estado mecánico y con SOAT vigente.
  - Conductor con licencia correspondiente.
  - Capacidad para transportar materiales y equipos requeridos para los talleres.

- Cobertura de rutas rurales según cronograma.

- Cada viaje debe incluir:
  - Registro de origen y destino.
  - Hora de salida y llegada.
  - Firma del responsable del desplazamiento.

4. Kit de formatos (guías, modelos de acta, planillas de inventarios)
Unidad: Kit
Cantidad: 18
Especificación técnica

- Cada kit debe incluir:
  - Guía metodológica para empalme con JAC teniendo en cuenta normatividad vigente.
  - Formatos (informe de gestión, actas reunión empalme).
  - Estructura libro de inventarios.
- Características del material:
  - Impresión láser.
  - Tamaño carta.
  - Papel mínimo **75 g**.
  - Encuadernación sencilla (argollado o carpeta).
- Entrega:
  - Un kit por cada taller o sesión de trabajo.
  - Debe entregarse en carpeta rotulada.

5. Servicio de equipos audiovisuales (video beam y computador)
Unidad: Unidad
Cantidad: 18
Especificación técnica

- Suministro temporal (alquiler) de:
  - Video beam con mínimo **3.000 lúmenes**.
  - Computador portátil con:
    - Procesador mínimo i3 o equivalente.
    - 4 GB RAM.
    - Software de presentación (PowerPoint o equivalente).
- Condiciones mínimas:

- Instalación y prueba previa al inicio del taller.
- Cableado y adaptadores necesarios.
- Pantalla o superficie adecuada para proyección.
- Soporte técnico básico durante la sesión.

- Entregables:
  - Registro de uso por sesión.
  - Evidencia fotográfica del montaje.

El presupuesto total asignado para el presente proceso asciende a la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000)**; incluido IVA y demás impuestos de ley.
Para evaluar la propuesta se considerará el valor total de los precios unitarios de los ítems requeridos.

Es importante señalar que para diligenciar en la plataforma del SECOP II, se deberá colocar el valor total a contratar, es decir, la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000)**, incluido IVA y demás impuestos de ley.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: se encuentra establecida en los estudios previos

6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. Serán las establecidas en los estudios previos

7. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN: se tendrán en cuenta las establecidas en los estudios previos.

8. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el análisis técnico y económico que sustenta el valor estimado del contrato, se consideraron las siguientes variables:

10.1. ANÁLISIS TÉCNICO

Para determinar el perfil del contratista, se consideraron la naturaleza del objeto contractual, las responsabilidades inherentes al contrato, los resultados esperados y la necesidad que se busca satisfacer.

10.2. ANALISIS FINANCIERO.

La administración municipal, con el fin de determinar el valor aproximado del servicio, consideró la idoneidad requerida del contratista para la ejecución del objeto contractual, el alcance físico del contrato, las obligaciones, los logros y el plazo durante el cual se desarrollará el objeto contractual.

Asimismo, se tuvieron en cuenta los impuestos nacionales, departamentales y municipales que inevitablemente influyen en el valor final del servicio.

10.2.1. IMPUESTOS DEL CONTRATO

El contratista debe pagar los impuestos aplicables en el Municipio de San Rafael para los contratos, lo cual influye en el costo del servicio.

Impuesto	Tributos
Estampilla Pro-Deporte	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	2 % del valor total del contrato
Estampilla Pro-adulto mayor	4% del valor total del contrato
Prohospitales públicos	1% del valor del contrato
Estampilla para la justicia familiar (ley 2126)	2% del valor o adición del contrato

El impuesto de Reteica y retefuente, al ser deducible para el contratista, no se incluye en el costo del servicio.

IMPUESTO	PORCENTAJE
Rete ICA	1% del valor total del contrato

Los tributos mencionados son ilustrativos, siendo responsabilidad del oferente su verificación. El contratista será responsable de todos los impuestos, tasas y contribuciones.

9. VALOR Y FORMA DE PAGO

El municipio pagará al contratista favorecido por las actividades ejecutadas o suministros realizados, según su valor respectivo y por un total de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000)**

La administración municipal pagará al contratista en PAGOS PARCIALES según las entregas certificadas por la Supervisión contractual.

El municipio de San Rafael hará las deducciones correspondientes según la legislación vigente. No reconocerá ningún reajuste realizado por el Contratista para costos o actividades adicionales previsibles al presentar la propuesta. El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones correspondientes.

NOTAS ACLARATORIAS:

La propuesta debe presentarse con valores unitarios y no superar el valor de cada ítem, de lo contrario será rechazada.

Para el diligenciamiento en la plataforma del SECOP II, se debe colocar el valor total a contratar, incluyendo IVA y demás impuestos de ley, es decir la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000)**

10. ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO

Porcentaje:	**(50%)**
Requisitos para la entrega:	Aprobación de la administración municipal de la póliza entregada por el contratista. Acreditación del contratista al interventor o supervisor de que todo el personal necesario está afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, incluyendo trabajadores independientes, y que las cotizaciones están al día. Aprobación del Cronograma definitivo del suministro por parte de la Interventoría. Aprobación del Plan de manejo e inversión del anticipo por parte de la Interventoría o supervisión, detallando tiempos e inversiones para ejecutar el anticipo. Constitución por parte del contratista del patrimonio autónomo irrevocable para manejar los recursos del anticipo, previa aprobación del ordenador del gasto, con el municipio de San Rafael como beneficiario.
Condiciones de amortización:	La amortización del anticipo es el porcentaje que descuenta el municipio al contratista en cada pago para su devolución. Para el giro se requiere la aprobación del plan de inversión y buen manejo del anticipo por parte de la administración municipal o del supervisor del contrato. El plazo de amortización debe ser menor al plazo inicial del contrato. El valor entregado como anticipo se amortizará con cada cuenta mensual de obra, suministros o servicios, en un porcentaje igual al entregado como anticipo. La amortización total debe completarse en la última acta parcial mensual, así que antes del pago final, el anticipo debe estar totalmente amortizado.
Rendimientos financieros:	Serán del municipio, los cuales se deben reintegrar a la administracion municipal, antes del acta de liquidación en los contratos que la requieran, de lo contrario antes de la firma del acta de liquidación
Manejo del anticipo:	En el presente proceso, no se requiere plan de manejo ni constitución de fiducia o patrimonio autónomo
Otras condiciones:	Será obligatoria una garantía que asegure la devolución, manejo y correcta inversión del giro hasta por el 100%, vigente hasta la liquidación del contrato. El contratista deberá crear un Patrimonio Autónomo para el manejo del anticipo según el artículo 91 de la ley 1474 de 2011, suscribiendo un contrato de fiducia mercantil irrevocable con una sociedad fiduciaria. Los costos de la comisión fiduciaria serán cubiertos por el contratista.

Los fondos del anticipo deben usarse según el plan aprobado por el interventor o supervisor del contrato. Estos recursos públicos no pueden destinarse a otros fines, y un manejo inadecuado conllevará responsabilidades legales.
El patrimonio autónomo para anticipos tiene dos objetivos: asegurar la correcta administración del anticipo y devolver los recursos en caso de incumplimiento, terminación del contrato, cláusula penal o nulidad del contrato.
PARÁGRAFO: El desembolso del anticipo no es necesario para iniciar la ejecución del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo es de **TRES MESES**, contado desde la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se perfecciona con la firma o aprobación de las partes. Para su ejecución se requiere la aprobación de garantías, si aplica, y la expedición del registro presupuestal.
La vigencia del contrato será igual al término de ejecución más 4 meses adicionales para aplicar sanciones al contratista o liquidar el contrato, según el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

11. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA:

El lugar de cumplimiento de las obligaciones será el municipio de San Rafael Antioquia o los municipios asignados por el interventor

12. PRESUPUESTO OFICIAL:

Valor a contratar	Destinación del gasto (Funcionamiento / Inversión)	Fuente de financiación	Nº CDP	Rubro	Valor del certificado
45000000	INVERSION	PROPIOS	767	**10.2.3.2.02.02.009.16.03.11**	45.000.000

Lo anterior corresponde a la vigencia del año en curso.

13. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para la administración de San Rafael, será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes.

Capacidad Jurídica:

Requisitos habilitantes de contenido jurídico:

1. Carta de presentación de la Oferta. (Anexo, formato 1)

2. Copia de Cédula de Ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal de la persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso (para personas jurídicas), debidamente renovado.
4. Registro único tributario (RUT), donde se certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.
5. Registro mercantil para oferente persona natural, debidamente renovado.
6. Certificación vigente de que el proponente no se encuentra reportado en el Boletín de responsables fiscales, expedida por la Contraloría General de la República. Esta certificación deberá ser presentada por personas naturales, representantes legales de personas jurídicas,

representantes de consorcios o uniones temporales y sus miembros. El Municipio verificará la información.

7. Certificación vigente de antecedentes disciplinarios expedida por la Procuraduría General de la Nación. Esta certificación deberá ser presentada por personas naturales, representantes legales de personas jurídicas, representantes de consorcios o uniones temporales y sus miembros, en caso de ser personas naturales. El Municipio verificará la información.
8. Antecedentes Judiciales del Representante Legal de consorcios o uniones temporales y/o proponente persona natural. El Municipio verificará esta información.
9. Documento de conformación de Consorcio y/o Unión Temporal para formas asociativas.
10. Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural.
11. Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica. En el caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), este certificado deberá ser presentado por cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.
12. Certificado de no presentar antecedentes e inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 2019 del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica. En el caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), este certificado deberá ser presentado por cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales, o autorización expresa para consultarlo.
13. Declaración libre y espontánea de no estar incurso en obligaciones de carácter alimentario y/o certificado REDAM – Registro de deudores alimentarios morosos.

Requisitos habilitantes de contenido técnico:

EXPERIENCIA:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán acreditar experiencia, de la siguiente manera:

El contratista deberá acreditar experiencia mínima de **un (1) año** en una o varias de las siguientes actividades:

- Facilitación de talleres comunitarios o procesos de formación social.
- Acompañamiento técnico a Juntas de Acción Comunal u organizaciones comunitarias.
- Diagnóstico comunitario o fortalecimiento institucional.
- Organización logística de eventos, talleres o actividades territoriales.
- Elaboración de informes, actas, registros y documentación administrativa.
- Trabajo en zonas rurales o con comunidades rurales.

La experiencia podrá acreditarse mediante contratos, certificaciones, actas de liquidación o documentos equivalentes.

Los proponentes deberán diligenciar el anexo respectivo de la invitación y las respectivas certificaciones o contratos, dichas certificaciones o contratos deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Número de contrato
- Nombre del contratista

- Nombre del contratante
- Fecha de expedición del certificado
- Objeto del contrato
- Valor
- Descripción del alcance del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje de ejecución
- Cumplimiento del contrato
- Nombre y cargo de quien expide la certificación

Los precios unitarios de los bienes y suministro ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el contratista, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte, entre otros.
Todos los proponentes deberán tener capacidad jurídica para la presentación de las propuestas y para la celebración y ejecución de contratos. No deben estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la legislación colombiana, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1993.

- La persona natural o jurídica que se presente debe contar con la capacidad técnica y administrativa para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato.
- El proponente debe acreditar que dispone de la capacidad técnica, administrativa y financiera necesaria para garantizar el objeto del contrato, teniendo en cuenta cada uno de los requerimientos técnicos antes descritos.

La capacidad legal de una persona permite obligarse sin autorización de otra. El artículo 1503 presume que toda persona es legalmente capaz, salvo excepciones legales. La Ley 80 de 1993, en su artículo 6, establece que pueden celebrar contratos con entidades estatales las personas legalmente capaces, los consorcios y uniones temporales.
Para determinar la capacidad jurídica de interesados en un proceso de selección, la entidad solicitará los documentos requeridos por ley. Según el Decreto 1082 de 2015, los oferentes no pueden subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta.
La entidad seleccionará la propuesta con el menor precio que cumpla con las condiciones exigidas mediante comunicación de aceptación.

14. OTROS:

Para cumplir con los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente debe certificar, mediante un revisor fiscal, representante legal o persona natural, que está al día en el pago de aportes de seguridad social (salud y pensión) y parafiscales. (Anexo, formato 2).

- Certificados de experiencia (Anexo, formato 3).
- Certificado de compromiso anticorrupción (Anexo, formato 4).
- Inhabilidades e incompatibilidades (Anexo, formato 5).
- Propuesta técnica y económica (Anexo, formato 6).

15. CONDICIONES ESPECIALES-REQUISITOS HABILITANTES:

El presente proceso se limitará a Mipymes **MUNICIPALES** domiciliadas en él **MUNICIPIO DE SAN RAFAEL**, siempre que se cumpla con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

El interesado deberá revisar todas las instrucciones, formularios, condiciones, especificaciones y anexos del presente proceso, así como la normatividad aplicable, incluyendo la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas relacionadas. Esta información constituye la base esencial para la preparación de la propuesta.
Asimismo, en su propuesta deberán indicar explícitamente qué información tiene carácter reservado, invocando de forma expresa la norma jurídica correspondiente, con el fin de que EL MUNICIPIO se abstenga de publicar dicha información. En caso de no señalar las normas específicas que otorgan dicho carácter, se considerará no escrita la declaración de reserva.
El oferente deberá presentar con la propuesta cada uno de los documentos mencionados a continuación, con el objetivo de evaluar todas las propuestas en igualdad de condiciones.
EL MUNICIPIO podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales deberán ser respondidas por el proponente dentro del término fijado en comunicación escrita por el Evaluador.
Certificado de Existencia y Representación Legal
Persona jurídica:

- El objeto social de la sociedad debe coincidir con el objeto de la contratación pública presente.
- La duración de la sociedad, contada desde la fecha de cierre del plazo para la presentación de la propuesta, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año adicional.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.
Persona natural:
Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT)
Para determinar el régimen al que pertenece el proponente, deberá anexarse el RUT (con una fecha de generación no superior a 30 días). Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes. Nota: Las actividades inscritas en el RUT deberán coincidir con las requeridas y registradas en la respectiva Cámara de Comercio.
Certificación de Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales
Personas Naturales: Si el proponente es una persona natural, debe cumplir con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y aportar un certificado de afiliación correspondiente.
Personas Jurídicas: La información presentada se considera suministrada bajo juramento. Si hay un acuerdo de pago con entidades recaudadoras, debe indicarse y estar al día.
Proponentes Asociados:
Los asociados deben establecer reglas básicas para sus relaciones y cumplir con los requisitos legales, formalizando su asociación mediante documento firmado que detalle los porcentajes de participación y la persona representante.
Si la oferta es presentada por un Consorcio, sus miembros son responsables solidarios y conjuntos. Si es por una Unión Temporal, las sanciones por incumplimiento se aplicarán según la participación definida. Los términos de participación no pueden cambiarse sin consentimiento previo del Municipio.
Sociedades creadas solo para presentar una oferta o celebrar un contrato estatal estarán sujetas a las disposiciones para Consorcios. Tras la adjudicación, el consorcio o unión temporal quedarán formalizados al firmar el contrato. Las facturas deben ser expedidas por el Consorcio o Unión Temporal cumpliendo los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo nombre y NIT de los integrantes y su porcentaje de participación.

16. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS:

El contrato se basará en las condiciones técnicas de la Ficha Técnica según los estudios y documentos previos.

17. CORRESPONDENCIA Y CONSULTA:

Toda correspondencia y consulta de documentos de este proceso contractual debe realizarse en la plataforma SECOP II.

18. CONDICIONES ECONÓMICAS:

Al preparar la propuesta, se debe considerar todos los impuestos que surjan por la celebración y ejecución del contrato. Estos impuestos serán responsabilidad del adjudicatario y no generarán ningún pago adicional a los precios acordados.

19. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El Proponente deberá presentar su oferta a través del SECOP II conforme a lo estipulado en esta sección, para lo cual es indispensable que se haya registrado previamente en la plataforma. Las directrices para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran detalladas en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, accesible mediante el siguiente enlace a la página web de Colombia Compra Eficiente: Colombia Compra Eficiente.
El Proponente debe presentar su oferta en la fecha indicada en el Cronograma, accediendo al "Área de trabajo del proceso," suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Es importante tener en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores proporciona instrucciones sobre cómo crear ofertas en SECOP II.
Las uniones temporales y consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben considerar que todos los integrantes del Proponente plural deben estar registrados individualmente como Proveedor en el SECOP II. Posteriormente, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear el Proveedor plural en el SECOP II y utilizar este usuario para enviar su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural será el único autorizado en el SECOP II para presentar la oferta en nombre del Proponente plural.

Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) están en la sección IX. C del manual de proveedores del SECOP II.
El pliego de condiciones de este Proceso de Contratación incluye los requerimientos de este documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP.

20. INVITACIÓN Y ADENDAS

Esta invitación incluye todos los elementos necesarios para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y aclarar cualquier duda. Si tiene preguntas, debe presentarlas oportunamente.
Interpretación de la solicitud de propuestas: Los documentos de la contratación se complementan mutuamente. Las interpretaciones o deducciones del proponente son su responsabilidad exclusiva y la Administración Municipal no será responsable por errores o malas interpretaciones que afecten la oferta. La falta de información y documentación adecuada sobre los detalles y condiciones del contrato no será una excusa válida para futuras reclamaciones.

Las modificaciones a esta invitación y sus términos serán realizadas mediante la expedición de adendas conforme al Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

21. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II deberán remitirse al correo electrónico: contactenos@sanrafael-antioquia.gov.co. En cumplimiento con lo estipulado en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, vigente desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los potenciales oferentes sobre el procedimiento a seguir en caso de presentarse algún tipo de indisponibilidad en la plataforma SECOP II. Para unificar ambas situaciones, se indican los procedimientos aplicables:

Fallas Generales: Indisponibilidad en el SECOP II

Fallas Particulares: Estas afectan a una cuenta específica de una Entidad, Proveedor o usuario particular, impidiendo la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación específico. Estos casos son certificados por la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico respondido al caso presentado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en Formulario de Soporte. En el correo, Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla, y este constituirá el certificado habilitante tanto para la Entidad Estatal como para el Proveedor, permitiendo el uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario, previas al evento, y en el caso de una subasta, durante su ejecución. Ante una falla general certificada o una Falla Particular certificada, no debe utilizarse el sistema de mensajería del SECOP II hasta que se confirme la resolución de la Falla, ya que los mensajes podrían ser afectados y no llegar oportunamente o hacerlo con retraso.

Procedimiento en caso de falla general: Ante cualquier evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de San Rafael recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido al inicio de este documento, debiendo adjuntar además el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se describen los diferentes eventos del proceso:

Presentación de ofertas: Si el cierre se ve afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido anteriormente, antes del cierre del proceso, indicando la imposibilidad de cargar la oferta y adjuntando el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, certificando la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado, el correo deberá contener:

- El número del Proceso;
- El nombre del usuario en la plataforma;
- Nombre de la cuenta del proponente que desea presentar la oferta;
- El NIT o cédula del Proveedor.

No se aceptarán ofertas con correos electrónicos que manifiesten la imposibilidad de presentar la oferta enviados luego de la fecha y hora de cierre, siendo esto causal de rechazo por presentación extemporánea.

Si el cierre es afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico previamente indicado, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan los procesos de mínima cuantía o régimen especial con oferta, donde la entidad recibirá la oferta en el mismo correo electrónico, durante las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

22. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Si se encuentran errores en los documentos para cumplir los requisitos habilitantes, se pedirá al oferente

que aclare, complemente o corrija dichos documentos. Según el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, no se rechazará una propuesta por falta de requisitos o documentos que no sean evaluativos (precio).
Se puede solicitar al proponente que subsane cualquier requisito hasta el final del plazo de evaluación, siempre que no altere el valor de la propuesta. Las aclaraciones deben ser resueltas dentro del plazo establecido.
Los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta no pueden subsanarse ni cubrir hechos posteriores al cierre del proceso.
Si el proponente no presenta las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será rechazada según el artículo 25 numeral 1 y el artículo 30, numeral 7 de la Ley 80 de 1993.

Garantías:

En caso de adiciones, prórrogas o suspensiones del contrato, el contratista debe modificar la garantía única conforme a las normas legales vigentes.

23. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

De acuerdo con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la oferta con el precio más bajo, siempre que cumpla con todos los requisitos establecidos y no sea artificialmente bajo.
La entidad elegirá la oferta económica de menor precio (según el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015). Nota: Si hay errores aritméticos en la oferta evaluada, la entidad corregirá de oficio. Si el valor corregido supera la siguiente oferta en el orden de evaluación, esta última se verificará para los requisitos habilitantes.

24. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Causales de rechazo:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y adiciones.
2. Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
3. Superar el valor unitario de uno o varios ítems ofrecidos respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
4. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
5. Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en la invitación a contratar.
6. Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en la invitación.
7. Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
8. Por no considerar las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya hecho el Municipio.
9. Cuando no se cumpla con las especificaciones mínimas acordadas en la invitación o no se subsanen dentro del plazo otorgado por la administración los requisitos requeridos.
10. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones y/o requisitos técnicos establecidos en la invitación pública.
11. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por la entidad y las consignadas por el proponente.
12. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o con los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.

13. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma invitación.
14. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración. Esta exigencia aplica a personas naturales, jurídicas y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
15. Si durante la evaluación de la propuesta se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta y lo confrontado con la realidad, y su justificación no se ajusta a lo establecido en la Invitación.
16. Cuando los proponentes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una invitación.
17. Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto.
18. Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, es decir, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la invitación, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas.
19. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la invitación.
20. Cuando las propuestas no cumplan con los términos y condiciones de uso del SECOP II para proveedores.
21. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos u otros.
22. Cuando se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.

25. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN:

1. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los documentos previos del presente proceso y el Municipio de San Rafael no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
4. Luego de evaluar las propuestas, ninguna de las ofertas resulte habilitada.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a los proponentes mediante publicación a través de la plataforma del SECOP II.

26. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Inicialmente se tendrá en cuenta la propuesta con Menor precio que cumpla requisitos habilitantes

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS (EVALUACIÓN)

CRITERIO PUNTAJE MÁXIMO
Precio 100
TOTAL100

27. CRITERIOS DE DESEMPATE:

1. En caso de empate en el puntaje de dos o más ofertas, la entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 3- 2.2.1.2.4.2.17.del Decreto 1860 de 2021, así:
2. Los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:
3. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. (…)
4. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente…
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
6. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
7. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
8. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
9. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
10. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
11. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
12. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural

13. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
14. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces, así:
15. En el caso de persistir esta situación, para dirimir el empate entre proponentes teniendo en cuenta que los mismos han sido evaluados en sus propuestas y concluyendo que en esta situación los proponentes se encuentran en igualdad de condiciones técnicas y económicas dentro de este procedimiento del presente proceso, se realizará un sorteo en audiencia pública cuya fecha y hora serán informadas a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.
16. El sorteo se llevará a cabo mediante el sistema de balotas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

17. En el día y fecha de la audiencia de sorteo, a cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a “n” (siendo “n” el número máximo de proponentes empatados), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.

18. La audiencia pública será conducida por el ordenador del gasto o su designado de lo cual se dejará constancia en el acta. Los resultados del sorteo serán consignados en acta la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella.
19. Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la balotera y el coordinador de control interno o en su defecto el ordenador del gasto o su designado será el responsable de extraer las mismas, la primera en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles.
20. El orden de elegibilidad resultante será publicado a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

28. CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

Si es necesario, se aplicará la Corrección Aritmética para verificar las operaciones en el formulario de cantidades y corregir errores en el precio total de la propuesta.

29. REDONDEO:

La entidad ajustará los valores de cada componente al PESO. Si los decimales son iguales o superiores a 50, se ajustarán por exceso; si son menores de 50, se ajustarán por defecto.

30. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y reglamentado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se comunica lo siguiente:
El presente proceso de selección podrá limitarse en beneficio de las Mipymes colombianas,

garantizando la pluralidad de oferentes, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1. El proceso de contratación debe tener un valor inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD $125,000), calculados según la tasa de cambio definida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada dos años.
2. Se deben recibir al menos dos (2) solicitudes por parte de Mipymes colombianas que cumplan con los requisitos establecidos para participar en convocatorias limitadas, conforme a los términos indicados en la presente invitación pública.
3. En el caso de personas jurídicas, solo podrán participar Mipymes cuyo objeto social esté relacionado con la ejecución del contrato correspondiente al proceso contractual.

Adicionalmente, las Mipymes colombianas deberán acreditar que cumplen con las condiciones de tamaño empresarial establecidas por la ley, de acuerdo con los parámetros específicos señalados en la normativa vigente.

30.1 **DOCUMENTOS JURÍDICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN PARA LIMITAR EL PROCESO A MIPYME:**

Solicitud para limitar la convocatoria a Mipyme, debidamente suscrita por el proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
Copia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. (Debidamente renovado).
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 dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de manifestación de interés para limitar el proceso a Mipyme. (Debidamente renovada)

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.

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

30.3 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación

legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

PARÁGRAFO 3. En el presente proceso solo se aceptan las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

NOTA ACLARATORIA: Tratándose de Limitaciones Nacionales y/o territoriales, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, en caso de presentarse dos (02) o más solicitudes para limitación a Mipyme nacional y/o territorial, que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, el Municipio de San Rafael , Antioquia, preferirá y limitará el proceso a Mipymes territoriales dado prelación a las Mipymes municipales.
Ahora bien, sobre las solicitudes Nacionales y territoriales (Departamentales), el Municipio preferirá y limitará el proceso a Mipymes Municipales, es decir con domicilio principal en el lugar de ejecución contractual. Lo anterior, en aras de incentivar y promover el progreso de los emprendimientos de carácter local.

30.4 SOLICITUD DE INTERÉS PARA LIMITAR A MIPYME:(FORMATO 7)

La solicitud para limitar el presente proceso a Mipyme, deberá presentarse a través del módulo de mensajes del SECOP II, acreditando los requisitos que para tal efecto se disponen y hasta antes de la publicación del aviso que indique si el proceso de selección se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. En todo caso deberá acatarse lo dispuesto en el cronograma.

NOTA ACLARATORIA: En caso de presentarse solicitud de limitación por dos Mipymes municipales y dos departamentales, se limitará a las municipales domiciliadas en San Rafael

31. CONVOCATORIA A VEEDURIAS

Se convocan a las veedurías ciudadanas, para que ejerzan las funciones autorizadas por la Ley durante la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual. En desarrollo del inc. 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO se permite convocar a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

Es importante señalar a los proponentes que, de acuerdo con la Ley, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en esta Invitación, leerla detenidamente y seguir las instrucciones aquí consagradas.

32. CRONOGRAMA: ANEXO

33. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

La Entidad Pública empleara como medios de comunicación sólo la plataforma de SECOP II
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 5 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

ANEXOS FORMATO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membrete si se cuenta con el) Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL
Oficina de Contratación
Referencia: Proceso de Contratación N°

Estimados señores:

El suscrito **"[CLICK AQUÍ Y DIGITE NOMBRE DE LAPERSONA]"** , identificado con la C.C. **"[CLICK AQUÍ Y DIGITE EL NUMERO]"** en nombre de **"[CLICK AQUÍ Y DIGITE EL NOMBRE DE LA EMPRESA]"** , de acuerdo con las reglas que se estipulan en la Invitación y demás documentos de la Invitación N°**"[CLICK AQUÍ Y DIGITE EL # INVITACION]"** , cuyo objeto es: **"[CLICK AQUÍ Y DIGITE EL OBJETO]"** presento propuesta para el proceso de contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

Que conozco y acepto los documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de El Municipio de San Rafael respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Propuesta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

Que la Propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la Invitación de la referencia.

Que la propuesta económica y la propuesta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los documentos del proceso y hacen parte integral de la propuesta.

Que los documentos que presento con la propuesta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

Que la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a la terminación de la vigencia del Contrato, entregaré a satisfacción la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata la Invitación.

Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, además declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, así:

Articulo 8 (…)
j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.
Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de presente proceso.
Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto [Nombre]
Dirección
Dirección de la compañía]
Teléfono [Teléfono de la compañía]
Celular
e-mail [Dirección de correo electrónico de la compañía]
Firma representante legal del Proponente
Nombre:

FORMATO 2

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Señores
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL
Oficina de Contratación

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit **"[CLICK AQUÍ Y DIGITE EL NUMERO]"** , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.
Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en **"[CLICK AQUÍ Y DIGITE LA CIUDAD]"** a los ( ) del mes de 202_.

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL (Para el Revisor Fiscal)

Anexo constancia de pago

Atentamente, NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

NOTAS: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.
En caso de no requerirse de revisor fiscal, este anexo deberá diligenciarse y suscribirse por el representante legal de la compañía.

PERSONAS NATURALES DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

Señores
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL

Oficina de Contratación

Identificado (a) con c.c _____
de , de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)8 (en caso que aplique), durante los últimos seis (6) meses.

Dada en xxxxxxxx a los ( ) del mes de 202_
FIRMA

NOMBRE DE QUIEN DECLARA

NOTAS: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

FORMATO 3

RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

INVITACION MÍNIMA CUANTÍA:

PROPONENTE:

CÉDULA O NIT:

Nombre del proponente						
Nombre del Contratista (oferente o miembro oferente)						
Numero del contrato						
¿El contratista es un proponente plural?			Porcentaje de participación			
Fecha de Inicio		Fecha de terminación		Duración en meses		
Valor del contrato (incluido adiciones)						
Valor del contrato en SMMLV						
Objeto del contrato						
Persona de contacto para verificación						
Teléfono			Celular			
Dirección						
e-mail						

Nombre del representante legal:
Firma del representante legal:
Cedula de ciudadanía

FORMATO 4

CERTIFICADO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
Lugar y fecha
Señores

MUNICIPIO DE SAN RAFAEL
Oficina de Contratación

Referencia: Proceso de Contratación N°

[Nombre del representante legal o de la persona natural proponente

,

identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de **"[CLICK AQUÍ Y DIGITE NOMBRE DEL PROPONENTE]"** [n, manifiesto que:

Apoyamos la acción del Estado colombiano y de El Municipio de San Rafael para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de Contratación
Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación
Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni **"[CLICK AQUÍ Y DIGITE NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE]"** entidad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el Decreto 128 de 1976 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el Municipio de SAN RAFAEL
Declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende presentado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios ni tampoco la sociedad que represento.

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos (2) años.

Dado en el municipio **"[CLICK AQUÍ Y DIGITE MUNICIPIO,]"** , a los días del mes de 2024.

_____
Firma de Representante Legal o de la Persona Natural Nombre: [insertar información].

FORMATO 6

FORMATO PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

"[CLICK AQUÍ Y DIGITE TABLA DE CANTIDADES Y VALORES UNITARIOS]"

Atentamente,

Firma:
Nombre:
Cedula:

En caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante legal debidamente facultado.

ANEXO N° 7

SOLICITUD CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYMES

San Rafael, (Fecha)

Señores
ADMINISTRACION MUNICIPAL
San Rafael

REFERENCIA: Solicitud de limitar a Mipyme el proceso de Mínima cuantía N° cuyo objeto es: **"[CLICK AQUÍ Y DIGITE EL OBJETO DEL PROCESO]"**

"[CLICK AQUÍ Y DIGITE NOMBRE DE LAPERSONA]" (Indicar nombre de la persona que está manifestando el interés) actuando (indicar según corresponda: En nombre propio o en representación legal o como apoderado) de **"[CLICK AQUÍ Y DIGITE NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE]"** , identificado como aparece junto a mi firma, manifiesto interés de limitar la invitación a Mipymes. (Nacional, Departamental, Municipal según corresponda)
Por lo anterior, de conformidad con la Ley 590 de 2000, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas complementarias, manifiesto mi condición de: (Marcar con una X el tamaño empresarial)

Micro Empresa ()
Pequeña Empresa ()
Mediana Empresa ()

Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales (y los de la persona jurídica que represento si aplica), asimismo, me permito adjuntar los documentos jurídicos objeto de verificación para limitar el proceso a Mipyme, de conformidad con los documentos precontractuales, pliego de condiciones y con lo previsto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la ley 2069 de 2020 y reglamentado por el decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.

Nombre de la persona interesada en limitar la convocatoria (persona natural o jurídica):
_____
Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT):
_____
Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere):
_____
Número de identificación (cédula de ciudadanía):
_____
Dirección de notificaciones:
_____

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Cordialmente,

(Firma de la persona natural, o representante legal o apoderado que manifieste interés, y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.)

(Firma del contador público y/o revisor fiscal, cedula, No. Tarjeta profesional.)

NOTA: Este formato deberá ser diligenciado y remitido con la documentación soporte establecida en el presente pliego de condiciones y de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la ley 2069 de 2020 y reglamentado por el decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.