INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA

PROCESO DE SELECCION
Nro. SS-PSL-040-2026

(19-08-2026)

El Municipio, se permite realizar Invitación Pública, por Mínima cuantía - en virtud de lo previsto en el artículo 13 y en los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; numeral 5°, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021; se documentaron los estudios y documentos previos adelantados para contratar la: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL Y LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA, ANTIOQUIA.**

Ello, debido a que los bienes y/o servicios que componen el objeto de esta Invitación Pública, no superan el 10% de la menor cuantía, por tanto, la Entidad deberá contratar, siguiendo el procedimiento de Invitación Pública, contenido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, de modo que, se adjudicará el Contrato al oferente con menor precio, que haya cumplido con los requisitos habilitantes fijados por el municipio en esta Invitación.

La Alcaldesa del Municipio de Alejandría, Antioquia, se permite realizar Invitación Pública, según lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, los Decretos 1082 de 2015 y 1860 de 2021, mediante el proceso de selección CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

ALEJANDRIA, ANTIOQUIA.

AGOSTO DE 2026

CAPITULO 1 INFORMACIÓN GENERAL

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCIÓN

Expone el Decreto Nacional 1860 de 2021, que atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el articulo 30 de la ley 2069 de 2020, **Artículo 2.** Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

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

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

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

3. La invitación se publicará 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.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. 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; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP II 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.

5. 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 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. **Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional**.

2. INFORMACIÓN PARA TODOS LOS PROPONENTES

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente documento, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del presente proceso de selección y adjudicación. En el caso en que le sea adjudicada la contratación, sus términos hacen parte integral del respectivo contrato. Si el proponente encuentra discrepancias, omisiones o cualquier inconsistencia en el presente documento, o en los demás que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o aspectos indicados en éstos, deberá agotar el procedimiento que aquí se indica, con el fin de obtener una aclaración sobre el aspecto requerido, antes de presentar su propuesta, y en caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de los mismos.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en ellos y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, costos y plazo de ejecución. De manera general, se recomienda al proponente analizar cuidadosamente los datos suministrados y las condiciones de ejecución, estudiando detenidamente todos los requerimientos señalados.

Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados y en regla. Verifique que no se haya cambiado ninguno de los formatos. Presente los documentos siguiendo el orden señalado. Igualmente se recomienda que revise que su objeto y el valor coincidan con los de la oferta. La oferta debe ser presentada por la persona natural o por quien ejerza la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y en el certificado de la Cámara de Comercio. Sí utiliza alguna sigla, ésta debe estar autorizada en dicho certificado.

3. VEEDURÍA CIUDADANA

De conformidad con la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y pos-contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, y de requerirlo se les entregará toda la información y documentación pertinente que soliciten y

que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

4. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, se otorga el termino establecido en el cronograma de la presente invitación para que los interesados manifiesten la intención de que se limite la convocatoria a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia.

Para lo anterior deben concurrir los siguientes requisitos:

a. 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.

Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026, así:

Umbral Mipymes US $ 125.000
Umbral Mipymes COL $ 511.708.497

b. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

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

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 numeral.

4.1. 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.

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.

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.

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme

5. CRONOGRAMA:

ACTUACIÒN	LUGAR	FECHA
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN (UN DÍA HÁBIL) ESTUDIOS PREVIOS Artículo 2.2.1.2.1.5.2.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	19/08/2026 18:00 HORAS
PLAZO PARA HACER OBSERVACIONES A LA INVITACION (MINIMO UN DIA HABIL)	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	20/08/2026 18:00 HORAS
PLAZO PARA MANIFESTACION PARA LIMITAR A MIPYME - Artículo 2.2.1.2.1.5.2	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	20/08/2026 18:00 HORAS
MOMENTO EN QUE PUBLICARÁ EL AVISO EN EL SECOP PRECISANDO SI EL PROCESO EFECTIVAMENTE SE LIMITÓ A MIPYME O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER OTRO INTERESADO.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	21/08/2026 12:00 HORAS
RESPUESTA A LA OBSERVACIONES- Artículo 2.2.1.2.1.5.2.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	21/08/2026 12:00 HORAS
TÉRMINO HASTA EL CUAL PODRÁ EXPEDIR ADENDAS PARA MODIFICAR LA INVITACIÓN, EL CUAL, EN TODO CASO, TENDRÁ COMO LÍMITE UN DÍA HÁBIL ANTES A LA FECHA Y HORA PREVISTA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS DE QUE TRATA EL ÚLTIMO PLAZO DE ESTE NUMERAL, SIN PERJUICIO QUE CON POSTERIORIDAD A ESTE MOMENTO PUEDA EXPEDIR ADENDAS PARA MODIFICAR EL CRONOGRAMA DEL PROCESO; EN TODO CASO, LAS ADENDAS SE PUBLICARÁN EN EL HORARIO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	21/08/2026 12:00 HORAS
PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA U OFERTA (UN DIA HABIL)	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	25/08/2026 12:00 HORAS
CIERRE DEL PROCESO	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	25/08/2026 12:01 HORAS
APERTURA DE PROPUESTAS, EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	25/08/2026 12:02 HORAS
PUBLICACIÓN DEL ACTA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	26/08/2026 10:00 HORAS

FORMULACION DE OBSERVACIONES A LA EVALUACION (UN (1) DIA HABIL	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	27/08/2026 10:00 HORAS
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	www.colombiacompra.gov.co SECOP II.	27/08/2026 17:00 HORAS
ADJUDICACION Y COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	27/08/2026 18:00 HORAS

NOTA: Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar dentro del plazo y el horario establecido en el Cronograma de la Invitación. Es responsabilidad del proponente verificar, en la página web antes citada, la publicación de los diferentes documentos resultantes del procedimiento de Invitación Pública y de cuya atención dependa o no la continuidad en el proceso de selección.

CAPITULO II INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL Y LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA, ANTIOQUIA.

2.1.1. Especificaciones técnicas: El contratista de manera independiente, sin que exista subordinación laboral se obliga a prestar sus servicios para el cumplimiento del objeto contractual y en ese sentido debe cumplir con las siguientes actividades.

ALCANCE Y/O OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

El contratista, actuando de manera independiente y sin vínculo laboral con la entidad, se compromete a planear, organizar, ejecutar y apoyar logísticamente las actividades programadas en el marco de la implementación de la **Política Pública de Personas con Discapacidad e Inclusión Social** y la **Política Pública de Mujeres y Equidad de Género**, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad contratante.

Las actividades deberán desarrollarse bajo enfoque diferencial, inclusión, accesibilidad, participación comunitaria y pertinencia institucional, garantizando condiciones logísticas adecuadas para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Cada actividad deberá ejecutarse conforme al cronograma aprobado por la supervisión, garantizando convocatoria, organización, desarrollo oportuno y cierre adecuado de cada jornada.

Asistencia mínima requerida según actividad

El contratista deberá garantizar, como mínimo, la siguiente participación:

- **Encuentros formativos, lúdico-recreativos y educativos:** mínimo treinta (30) participantes por actividad, salvo que la ficha técnica establezca una cantidad diferente.
- **Campañas educativas y jornadas de sensibilización:** mínimo cincuenta (50) participantes o alcance comunitario verificable según naturaleza de la actividad.
- **Eventos conmemorativos y jornadas integradoras:** mínimo cien (100) participantes o la cobertura definida por la entidad según actividad programada.

La supervisión podrá validar cumplimiento de cobertura de acuerdo con características territoriales, convocatoria realizada y alcance definido para cada actividad.

Condiciones mínimas logísticas y de calidad

Cada jornada deberá desarrollarse en espacios seguros, accesibles, organizados y adecuados para la población beneficiaria, garantizando como mínimo:

- silletería suficiente y en condiciones adecuadas;
- mesas, carpas y elementos de apoyo cuando se requieran;
- sonido funcional y suficiente para cobertura del evento;
- apoyo audiovisual cuando aplique;
- ambientación pertinente según naturaleza institucional de la actividad;
- condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad y movilidad reducida.

Cuando la actividad contemple suministro de alimentos o refrigerios, estos deberán entregarse en condiciones adecuadas de presentación, calidad, inocuidad y oportunidad.

Igualmente, el contratista deberá suministrar materiales pedagógicos, lúdicos, didácticos y demás insumos definidos en las especificaciones técnicas del proceso.

Evidencias y soportes obligatorios

Para efectos de supervisión, seguimiento y trámite de pago, el contratista deberá entregar como mínimo:

- informe ejecutivo de cada actividad desarrollada;
- registro fotográfico claro, legible y verificable de cada jornada;
- listados de asistencia debidamente diligenciados y firmados;
- evidencias de entrega de insumos, materiales o refrigerios, cuando aplique;
- soportes de convocatoria y divulgación;
- consolidado de ejecución frente al cronograma aprobado.

En caso de campañas o eventos institucionales, el contratista deberá apoyar la difusión previa y posterior de las actividades conforme lineamientos institucionales, suministrando material visual o informativo cuando sea requerido y garantizando visibilidad institucional del Municipio de Alejandría.

Validación por supervisión

La ejecución de actividades estará sujeta a verificación y aprobación por parte de la supervisión contractual, quien validará:

- cumplimiento de cantidades contratadas;
- calidad mínima de bienes y servicios suministrados;
- cumplimiento del cronograma;
- pertinencia de soportes y evidencias;
- satisfacción general frente a las condiciones logísticas contratadas.

El simple suministro parcial o entrega incompleta de bienes, servicios o soportes no constituirá cumplimiento satisfactorio del objeto contractual.

A continuación, se presenta el alcance específico por componente poblacional.

1. **GRUPO POBLACIONAL: MUJERES Valor total: $8.000.000**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**Taller "Mujer y Bienestar"**: Desarrollo de espacio formativo y reflexivo orientado al autocuidado, manejo del estrés, bienestar emocional y fortalecimiento personal de las participantes. Incluye logística integral para ejecución de actividad con duración mínima de dos (2) horas, ambientación del espacio, apoyo operativo, sonido básico si se requiere, material de apoyo para participantes y refrigerio individual compuesto como mínimo por: producto panificado, preparación a base de proteína y bebida refrescante o chocolatada caliente. Actividad dirigida a mínimo treinta (20) mujeres participantes.	Actividad	2	450.000	$900.000
2	**Evento de reconocimiento "Mujer Líder Rural"**: Jornada conmemorativa orientada al reconocimiento, visibilización y fortalecimiento del liderazgo de las mujeres rurales del municipio, en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género. Incluye organización logística integral, ambientación temática, sonido, mobiliario requerido, apoyo operativo, coordinación del evento, refrigerio y almuerzo para mínimo setenta (70) participantes. El almuerzo deberá incluir como mínimo: entrada (crema o sopa ligera), plato fuerte con arroz, proteína, acompañante (papa o yuca), ensalada fresca, postre individual y bebida natural.	Actividad global	1	2.100.000	$2.100.000
3	**Fecha Conmemorativa Erradicación De La Violencia Contra La Mujer** **Carrera recreativa y conmemorativa por los derechos de las mujeres**: Jornada deportiva y de integración comunitaria orientada a promover hábitos saludables, participación y sensibilización frente a la prevención de violencias basadas en género. Recorrido definido por la entidad contratante. Incluye organización logística integral, coordinación general del evento, apoyo operativo, cierre o gestión básica de seguridad vial cuando se requiera, hidratación, entrega de camiseta institucional para mujeres inscritas (diseño femenino con imagen institucional representativa del municipio de Alejandría), refrigerio individual al finalizar consistente en pastel relleno (papa con carne, pollo o res) y jugo natural. Cupo máximo de cincuenta (50) mujeres inscritas para categoría competitiva. Incluye premiación a la participación con tres (3) reconocimientos por categoría: menores de 12 años, mujeres entre 12 y 59 años y mayores de 60 años.	Actividad global	1	4.000.000	$4.000.000
4	**Jornada conmemorativa "Noche de Derechos"**: Actividad simbólica y reflexiva orientada a la sensibilización frente a violencias que afectan a las mujeres y promoción de derechos. Incluye logística integral para desarrollo de actividad nocturna, ambientación temática, sonido básico, organización y adecuación segura del espacio para	Actividad global	1	1.000.000	1.000.000

	actividad simbólica de hoguera o fogata. El contratista deberá suministrar, transportar y disponer la madera y demás elementos requeridos para la adecuada instalación y organización de la fogata, garantizando condiciones mínimas de seguridad y control del espacio. Asimismo, deberá suministrar y entregar materiales necesarios para los actos simbólicos asociados a la actividad de quema o representación de situaciones de violencia (papelería, elementos de escritura u otros definidos por la entidad). Incluye merienda individual consistente en buñuelo y chocolate caliente para mínimo cien (100) participantes.				
TOTAL					$8.000.000

Nota: Los valores están sujetos a los descuentos de ley correspondientes

1. **POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD Valor total: $19.000.000**

COMPONENTE POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)
2	**CAMPAÑA "ALEJANDRÍA INCLUYE"**. Desarrollo de campaña comunitaria de sensibilización orientada a promover inclusión social, eliminación de barreras actitudinales y respeto por la diversidad. Incluye estaciones pedagógicas o circuito experiencial sobre discapacidad física, sensorial e inclusión; ambientación, materiales pedagógicos, sonido (2 BAFLES) **Vento RVX10BT** es una cabina activa portátil de 10 pulgadas que destaca por su diseño ligero de 12 kg, conectividad Bluetooth estéreo y una potencia total de 200W RMS. [1] **Especificaciones Técnicas** • **Potencia:** 200W RMS en total (150W para frecuencias bajas clase D + 50W para frecuencias altas). • **Parlante:** Woofer de 10 pulgadas y driver de 1 pulgada. • **Respuesta de frecuencia:** 60 Hz a 20 kHz. • **Presión sonora máxima (SPL):** 123 dB. • **Procesador DSP:** Incluye 4 posiciones preestablecidas para ajustar el sonido según el lugar o uso, convocatoria, apoyo logístico, monitores (profesionales en el área de deportes, pedagogos o recreacionistas) y entrega de porción de refrigerio individual para asistentes el cual contiene un panificado de mínimo 50 gramos y una bebida láctea por 200 gramos. Participación mínima definida por la entidad.	Actividad global	1	$1.500.000	$1.500.000
3	**CAMPAÑA "CUIDO AL CUIDADOR"**. Jornada pedagógica y recreativa dirigida a cuidadores de personas con discapacidad, enfocada en autocuidado, manejo del estrés, prevención de sobrecarga física y emocional, fortalecimiento de redes de apoyo y bienestar integral. Incluye logística integral, ambientación,	Actividad global	1	$1.500.000	$1.500.000

	facilitador o tallerista, materiales de apoyo, actividades participativas y refrigerio individual.				
5	**ENCUENTROS FORMATIVOS Y RECREATIVOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES.** Desarrollo de doce (12) encuentros orientados al fortalecimiento de habilidades personales y sociales, participación comunitaria, promoción de derechos, inclusión, autocuidado y bienestar. Temáticas sugeridas: proyecto de vida, autoestima, derechos, autonomía, habilidades sociales, prevención de vulneraciones, emprendimiento inclusivo, actividad física adaptada, uso seguro de tecnología, liderazgo y participación social. Incluye espacio adecuado, silletería, materiales didácticos, ayudas pedagógicas, apoyo logístico y refrigerio individual. Participación mínima según lineamientos de supervisión.	Actividad	12	$600.000	$7.200.000
6	**CONMEMORACIÓN DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** Organización y ejecución logística integral de jornada conmemorativa municipal dirigida a personas con discapacidad y cuidadores. Incluye coordinación general del evento, espacio adecuado, silletería, mesas, ambientación institucional, sonido, apoyo audiovisual, acto protocolario, acompañamiento logístico, muestras artísticas o culturales, reconocimiento simbólico a participantes o cuidadores cuando aplique, almuerzo o atención alimentaria y refrigerio para 150 personas, el cual contiene un panificado de mínimo 50 gramos y una bebida láctea por 200 gramos. Participación mínima definida por la entidad. El contratista deberá garantizar el suministro de almuerzo individual servido en adecuadas condiciones de calidad, presentación e inocuidad para 150 personas. El menú deberá incluir como mínimo: • Porción de **arroz especial**. (50 gramos) • Porción de **solomo de cerdo en salsa** como proteína principal. (200 gramos de proteína) • **Ensalada** a elección, pudiendo corresponder a ensalada fresca de verduras o ensalada de frutas. • **Postre individual tipo tres leches**. • Una (1) porción de carbohidrato, a elección entre: papa, plátano o yuca. • Un (1) producto panificado como acompañante. • Bebida individual refrescante o jugo natural (200 CC.)	Actividad global	1	$8.800.000	$8.800.000
	VALOR TOTAL				19.000.000

En consecuencia, para la ejecución del presente contrato, además de las especificaciones contenidas en cada actividad, el contratista deberá garantizar como mínimo las siguientes condiciones:

1. Suministrar la totalidad de los bienes y servicios en las cantidades y condiciones técnicas descritas en el estudio previo, sin que sea procedente sustituirlos por otros de menor calidad, capacidad o especificación, salvo autorización previa y expresa del supervisor del contrato.

2. Garantizar que todos los equipos logísticos (sonido, mobiliario, ayudas audiovisuales y demás elementos requeridos) se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento antes del inicio de cada actividad y permanezcan operativos durante toda su ejecución.
3. Disponer del personal necesario para la adecuada ejecución de cada jornada, incluyendo personal de apoyo logístico, recreacionistas, profesionales, talleristas o facilitadores, según la naturaleza de la actividad, quienes deberán contar con experiencia acorde con las funciones a desarrollar.
4. Los refrigerios y almuerzos deberán suministrarse en las cantidades establecidas para cada actividad y cumplir las especificaciones mínimas definidas en el estudio previo, garantizando condiciones de calidad, inocuidad, adecuada manipulación, presentación e higiene, conforme a la normatividad sanitaria vigente.
5. Cuando se requieran materiales pedagógicos, publicitarios o de apoyo, estos deberán entregarse completos, en cantidad suficiente para los participantes programados y con calidad adecuada para el desarrollo de las actividades.
6. Todas las actividades deberán desarrollarse garantizando condiciones de accesibilidad e inclusión para las personas con discapacidad, evitando barreras físicas, comunicativas y actitudinales que limiten la participación efectiva de los beneficiarios.
7. El contratista deberá garantizar la instalación, organización y desmontaje de toda la logística requerida, dejando los espacios utilizados en adecuadas condiciones de orden y aseo una vez finalizada cada actividad.
8. El número de participantes atendidos en cada actividad corresponderá al definido por la supervisión del contrato, sin que ello implique reconocimiento de valores adicionales cuando se encuentre dentro del alcance contratado.
9. Como soporte de ejecución, el contratista deberá presentar, para cada actividad, como mínimo:
    - Listado de asistencia de los participantes.
    - Registro fotográfico suficiente que evidencie el desarrollo de la actividad.
    - Evidencia del suministro de alimentación, refrigerios y demás elementos contratados.
    - Relación de los profesionales o facilitadores que participaron en la jornada, cuando aplique.
10. El supervisor del contrato podrá verificar en cualquier momento las cantidades, especificaciones técnicas, calidad de los bienes y servicios suministrados y solicitar la reposición inmediata de aquellos que no cumplan las condiciones establecidas, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

Nota: El valor total está sujeto a los **descuentos de ley**

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIBLES

2.1 Alimentación

El proponente deberá garantizar el suministro de alimentación y refrigerios conforme a cantidades, calidad y condiciones definidas por la entidad, cumpliendo como mínimo:

Almuerzo especial

Se deberá suministrar almuerzo individual, cumpliendo con el gramaje y la cantidad ya descrita servido en condiciones adecuadas de presentación, inocuidad y oportunidad, el cual deberá incluir como mínimo:

- porción de arroz especial;
- porción de solomo de cerdo en salsa como proteína principal;
- ensalada a elección (frutas o verduras frescas);
- postre individual tipo tres leches;
- una porción de carbohidrato (papa, plátano o yuca);
- producto panificado;
- bebida refrescante o jugo natural individual.

Refrigerios

Los refrigerios deberán suministrarse de manera individual, en empaque higiénico y adecuado para consumo inmediato, incluyendo como mínimo:

- producto panificado con componente proteico;
- bebida láctea, chocolatada o jugo individual.

Condiciones obligatorias

El proponente deberá:

- especificar claramente componentes ofertados;
- garantizar calidad, frescura e inocuidad alimentaria;
- realizar entrega completa y oportuna.

No se aceptará:

- sustitución no autorizada de componentes;
- productos en mal estado, incompletos o inferiores a lo ofertado.

2.2 Logística general y adecuación de espacios

El contratista deberá garantizar logística integral para el desarrollo de cada actividad, incluyendo como mínimo:

- espacio físico adecuado, seguro y organizado;
- accesibilidad para personas con discapacidad y movilidad reducida;
- silletería suficiente y en buenas condiciones;
- mesas, carpas y demás elementos requeridos según actividad;
- ambientación institucional o temática cuando aplique;
- montaje y desmontaje oportuno.

Todos los espacios deberán garantizar condiciones adecuadas de comodidad, circulación y seguridad para participantes y acompañantes.

2.3 Material pedagógico, lúdico y simbólico

El contratista deberá suministrar materiales necesarios para el desarrollo de talleres, campañas y actividades simbólicas, incluyendo según requerimiento:

- papelería;
- marcadores;
- papelógrafos;
- ayudas didácticas;
- materiales para actividades participativas;

- insumos para actos simbólicos definidos por la entidad.

Cuando la actividad contemple jornadas simbólicas o conmemorativas, el contratista deberá garantizar todos los insumos requeridos para su adecuada ejecución.

2.4 Eventos conmemorativos y actos especiales

Para actividades especiales o conmemorativas, el contratista deberá garantizar:

- organización logística integral;
- coordinación operativa del evento;
- sonido funcional;
- apoyo audiovisual cuando aplique;
- ambientación temática e institucional;
- apoyo operativo permanente.
-

En caso de actividades que contemplen fogata, hoguera o actos simbólicos similares, el contratista deberá garantizar:

- suministro, transporte y disposición de madera suficiente;
- organización y adecuación del espacio;
- instalación segura y controlada del área;
- materiales necesarios para actividades simbólicas o dinámicas asociadas.

2.5 Talento humano

El proponente deberá garantizar personal suficiente y acorde con magnitud del contrato, incluyendo según necesidad:

- coordinador logístico;
- auxiliares operativos;
- monitores o talleristas;
- personal de apoyo.

Todo el personal deberá:

- estar plenamente identificado;
- cumplir funciones claras;
- mantener trato respetuoso e incluyente.

2.6 Sonido, ayudas audiovisuales y ambientación

El contratista deberá:

- disponer equipos de sonido adecuados según magnitud del evento;
- garantizar funcionamiento óptimo durante toda la jornada;
- incluir operador o responsable técnico cuando aplique;
- realizar ambientación institucional o temática acorde a cada actividad.

2.7 Evidencias y soportes de ejecución

Para trámite de pago y validación de cumplimiento, el contratista deberá entregar:

- informe ejecutivo por actividad;
- registros fotográficos claros, legibles y verificables;
- listados de asistencia firmados;

- soportes de convocatoria;
- evidencias de entrega de alimentación, materiales o insumos cuando aplique;
- consolidado general de actividades ejecutadas.

La supervisión validará calidad, cumplimiento técnico, cantidades y oportunidad antes de autorizar pagos.

Causal de incumplimiento o requerimiento:

El incumplimiento parcial o total de especificaciones técnicas, cantidades, calidad, soportes o condiciones mínimas de ejecución dará lugar a requerimientos, descuentos, no aprobación de actividades, aplicación de multas o demás medidas contractuales aplicables.
Las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo son de obligatorio cumplimiento y constituyen criterios mínimos de ejecución contractual.

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

1. Cumplir integralmente el objeto contractual garantizando adecuada planeación, organización, ejecución y cierre de actividades.
2. Ejecutar el contrato con calidad, oportunidad, eficiencia y responsabilidad.
3. Acatar lineamientos e instrucciones impartidas por supervisión.
4. Cumplir integralmente especificaciones técnicas establecidas en estudio previo y propuesta.
5. Asumir costos directos e indirectos necesarios para ejecución.

Obligaciones específicas

1. Garantizar logística integral para cada actividad contratada.
2. Suministrar alimentación, refrigerios, materiales e insumos conforme especificaciones técnicas.
3. Garantizar accesibilidad e inclusión en todas las actividades.
4. Disponer personal suficiente e idóneo.
5. Garantizar montaje, operación y desmontaje de actividades.
6. Ejecutar campañas, encuentros y eventos conforme cronograma aprobado.
7. Mantener condiciones de orden, limpieza y adecuada disposición de residuos.
8. Garantizar condiciones seguras para participantes.
9. Presentar informes y soportes requeridos.

Informe final

El contratista deberá presentar informe final consolidado que contenga:

- actividades realizadas;
- cumplimiento de cronograma;
- evidencias fotográficas;
- listados de asistencia;

- soportes de ejecución;
- informe de cumplimiento suscrito para validación del supervisor.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS: Las especificaciones técnicas de los bienes a contratar se encuentran determinadas de acuerdo a las necesidades identificadas por el Municipio de Alejandría, Antioquia, las cuales se enlistan a continuación con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del UNSPSC):

PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
Desarrollo y servicios sociales	93141500 - 93141501
servicios de manejo de cadena de suministros (logística)	81141601
Servicios temporales de compras logísticas	80111623

2.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se compromete especialmente a:

1. Disponer de todos los medios requeridos para ejecutar el contrato de manera idónea y en cumplimiento de la propuesta contratada. 2. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas y exigidas en los documentos emitidos por EL CONTRATANTE durante todo el proceso contractual para el óptimo cumplimiento del objeto del mismo. 3. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las solicitudes realizadas por EL CONTRATANTE frente a incrementar, disminuir, sustituir e incluir bienes y/o servicios nuevos o excluir los que no se requieran durante la ejecución del contrato. 4. Realizar a satisfacción la prestación de los bienes y/o servicios requeridos de acuerdo con las solicitudes realizadas por la Administración Municipal a través del supervisor del contrato. 5. Realizar la entrega real de los elementos el día en que sean solicitados. 6. EL CONTRATISTA deberá responder por la calidad de los bienes y/o servicios suministrados o prestados, que correspondan a las especificaciones técnicas y las marcas ofrecidas con reconocimiento en el mercado, si no presta u suministra los bienes y/o servicios ofrecidos o estos presentan defectos en su fabricación o estado deberá realizar el cambio inmediato de estos. 7. Garantizar la existencia y buena calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos. 8. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato, así como de los impuestos, tributos, tasas, contribuciones y/o aranceles que con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo se generen. 9. Dar cumplimiento a las normas legales con relación a las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados especialmente con las leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 del 2003. Dicha información, también debe ser certificada al momento de presentación de cada una de las cuentas de cobro o facturas. 10. Sostener durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos en la Invitación Publica. 11. El Municipio no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista. 12. El CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad que frente a su propio personal pueda caberles según las leyes colombianas, por la manipulación de los materiales, herramientas y equipos en virtud de la ejecución del contrato, al igual que por las actividades desplegadas por el personal empleado para el mismo. 13. Mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato. 14. Facturar de acuerdo con la normatividad tributaria. 15. Si a ello hubiere lugar, constituir las garantías del caso, según las condiciones establecidas en el contrato y mantener vigentes inclusive hasta la liquidación del contrato y con posterioridad a él durante las vigencias establecidas para las mismas. 16. Dar a conocer al CONTRATANTE y Supervisor cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 17. Comunicarle al CONTRATANTE cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. 18. Atender y facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se

realicen. 19. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. 20. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. 21. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materia que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato. 22. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). 23. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato. 24. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales que le corresponda (Art. 50 Ley 789 de 2002). 25. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin menoscabo de las acciones que del hecho se puedan predicar. 26. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones. 27. Garantizar la idoneidad profesional de las personas a su cargo para la ejecución de las actividades comprendidas en el objeto del contrato. 28. En caso de ser requerido entregar informe sustento técnico, descripción del despliegue de la actividad, registro fotográfico, listas de asistencia o cualquier documento que dé cuenta de la prestación realizada (cuando haya lugar). 29. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: DERECHOS. 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **OBLIGACIONES.** 1. Suministrar los medios y elementos necesarios para la ejecución de las actividades y objeto contractual. 2. Designar el supervisor del contrato quien realizará la vigilancia y control de la ejecución técnica y financiera del proceso y expedirá el recibo de cumplimiento a satisfacción. 3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 5. Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes y/o servicios objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso. 6. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente contrato. 7. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones. 8. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, de acuerdo con la propuesta y la aceptación de la misma. 9. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 10. Realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 11. Verificar que el contratista acredite que se encuentra al día del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los que aplique y cuando a ello haya lugar. 12. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que estos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.13. Efectuar la liquidación del contrato dentro del término previsto para ello. 14. Realizar las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del contrato a celebrar cuenta con las variables y asciende a la suma de ($27.000.000) soportado en el certificado de Disponibilidad presupuestal Número 00218 de fecha del 28 de MARZO de 2026 con cargo al Rubro 2.3.2.02.02.006 (Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua) y justificado de la siguiente forma:

JUSTIFICACIÓN: Para determinar la estimación del presupuesto oficial para la contratación de una persona natural o jurídica que provea al municipio, los bienes y/o servicios requeridos se tuvo en cuenta los recursos asignados dentro del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para vigencia 2026, el comportamiento de los contratos celebrados por entidades estatales con objetos similares cargados a la plataforma SECOP, la obtención de cotizaciones con empresas o personas del sector, se valoró igualmente los impuestos, tasas y/o contribuciones del orden nacional, departamental y/o municipal. La Administración Municipal realizó un estimativo del valor del contrato tomando como base los precios del mercado incluyendo los descuentos que deberán ser asumidos por el contratista.

2.4. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución de la presente contratación será de **CUATRO (4) MESES**, desde la suscripción del correspondiente contrato y firma del acta de inicio.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en el municipio de Alejandría, Antioquia, zona urbana del municipio de Alejandría en los lugares, fechas y horarios indicados por el supervisor del contrato.

2.6. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: en pagos parciales de acuerdo a la ejecución del contrato, el pago efectivo se cancelará dentro los (90) días siguientes a la elaboración de las actas de pago correspondientes. De cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes, según lo establece la normatividad.

Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la Secretaria de Hacienda del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos.

Como consecuencia, la factura o documento equivalente deberá ser entregada al Interventor del contrato con suficiente antelación que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas.

El recibo a satisfacción que debe adjuntarse a la factura o documento equivalente será elaborado por el Interventor o supervisor designado por parte de la Administración.

Para efectos del pago, el contratista deberá acreditar el pago de aportes parafiscales y afiliación obligatorio del personal y pago actualizado de seguridad social, salud y pensión, a que haya lugar, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, a las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

El ente territorial las pagará dentro de los (120) días hábiles siguientes a la liquidación del contrato, En caso de mora en el pago, el ente territorial re conocerá al CONTRATISTA un interés moratorio equivalente al interés legal civil vigente. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones

presupuestales, según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). NOTA: El valor total del contrato, será la sumatoria de cada uno de los valores unitarios de cada una de las actividades relacionadas en el formulario de cantidades a suministrar, las cuales incluyen el suministro, transporte y ejecución de las actividades

2.7. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN: Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos de la Administración Municipal de Alejandría, con ocasión del trámite de este Proceso de Selección podrán ser informadas al despacho del Alcalde.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, y (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; correo electrónico en la dirección: gobierno@alejandria -antioquia.gov.co

2.8. PRÓRROGA O AMPLIACIÓN DEL PLAZO: El municipio de Alejandría, podrá prorrogar el plazo de la Invitación Pública o modificar los términos de la misma a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

2.9. GARANTIAS CONTRACTUALES: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, se puede prescindir de la exigencia de garantías en esta modalidad de contratación, especialmente teniendo en cuenta la cuantía del contrato y de la forma de pago.

Sin embargo y dado que el anterior análisis se origina la necesidad de mitigar el riesgo, el supervisor deberá continuamente revisar la ejecución del contrato y el contratista le corresponderá sostener los precios presentados en la propuesta.

Otras garantías inherentes al contrato:

- ✓ La cláusula penal pecuniaria y las multas tienen como objetivo, determinar anticipadamente el valor de los perjuicios que se deben pagar en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial en la ejecución de la obligación.
- ✓ Las cuantías son directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra la entidad y solamente se pueden garantizar en contratos celebrados con entidades de derecho público.

Como minimizar el riesgo:

- ✓ Estableciendo una forma de pago de tal manera, que estos se efectúen contra los bienes recibidos periódicamente.
- ✓ Consignando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en los contratos.
- ✓ Estricto seguimiento de la Supervisión.

GARANTÍA PRECONTRACTUAL: La adjudicación del proceso recaerá sobre la oferta de menor valor y cumpla con los requerimientos técnicos y jurídicos de la invitación, por lo anterior la Entidad no solicitará garantía de seriedad de la propuesta en aras de minimizar costos al oferente y con ello recibir precios más favorables para la Administración Municipal

El MUNICIPIO DE ALEJANDRIA se reserva la facultad de verificar la información y documentos aportados por el proponente en cualquier momento desde la inscripción y en caso de establecer la existencia de inconsistencias o irregularidades, la propuesta será eliminada del proceso de selección.

2.10. MULTAS: MULTAS POR RETARDO. - La mora o el incumplimiento parcial de las obligaciones que asume el CONTRATISTA por medio del contrato, dará derecho a la ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ALEJANDRIA para imponer a aquel, multas diarias hasta del uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retardo y/o mantenimiento de la situación de incumplimiento parcial, hasta por un periodo máximo de quince (15) días calendario. Las multas aquí previstas solo podrán imponerse durante la vigencia del plazo de ejecución del contrato.

Las sumas que por este concepto se causen, serán descontadas de los pagos o saldos que la ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ALEJANDRIA adeude al CONTRATISTA. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de ejecución del contrato, el mismo se incorporará en la liquidación del mismo, como obligación dineraria a cargo del CONTRATISTA. En el evento en que el contratista no cancele la (s) multa (s) que adeude a la ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ALEJANDRIA, ésta solicitará su pago a través del mecanismo de jurisdicción coactiva y/o por vía ejecutiva.

MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Cuando el CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en la orden o acta de inicio, o en alguno de sus modificatorios, la ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ALEJANDRIA - podrá imponerle una multa cuyo valor se liquidará con base en unos cero puntos dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario.

De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la cámara de comercio. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Su imposición se efectuará con arreglo al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las multas aquí previstas solo podrán imponerse durante la vigencia del plazo de ejecución del contrato.

2.11. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad, de incumplimiento total o parcial definitivo, o de cumplimiento tardío de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, previo el desarrollo del procedimiento contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, éste se obliga para con aquel, a cancelarle una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato a título de cláusula penal pecuniaria, o un valor proporcional a la magnitud del incumplimiento declarado. En el evento de probarse la acusación de perjuicios adicionales a los cubiertos por la cláusula penal, la ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ALEJANDRIA los reclamará al CONTRATISTA.

El valor que título de cláusula penal ordene cancelar la ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ALEJANDRIA al CONTRATISTA, será descontado de las sumas que a éste le adeude. De no existir créditos para que la ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ALEJANDRIA efectúe la compensación, la suma será incorporada en la liquidación del contrato como obligación dineraria a cargo del CONTRATISTA. En el evento en que el CONTRATISTA no cancele la cláusula penal a su cargo, la ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ALEJANDRIA, solicitará su pago a través del mecanismo de jurisdicción coactiva y/o por vía ejecutiva o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única (el cual no podrá ser inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria. Art. 17, lit. b) de la L. 80/93) si hay lugar a ello. Contra el acto que declare el incumplimiento y haga efectiva la cláusula penal pecuniaria procede el recurso de reposición, de acuerdo con el art. 77 de la ley 80 de 1993.

2.12. MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y la Entidad CONTRATANTE con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un

término no mayor a tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación prejudicial: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante los procuradores judiciales administrativos, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el procurador, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

2.13. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA es una entidad independiente del MUNICIPIO DE ALEJANDRIA, ANTIOQUIA, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

2.14. CESIONES: EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados de la presente contratación sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE ALEJANDRIA, ANTIOQUIA. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, El Municipio de Alejandría está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO de la misma y solicitar su consentimiento.

2.15. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE ALEJANDRIA, ANTIOQUIA, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente contratación. El Contratista se obliga a mantener indemne al CONTRATANTE de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor de la presente contratación.

2.16. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, este último puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. (Cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente)

2.17. CADUCIDAD: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE, previo concepto no vinculante del supervisor, requerirá al CONTRATISTA para que cese el incumplimiento y le señalará un plazo perentorio. (Cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente)

2.18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del presente contrato se realizará conforme lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo.

2.19. SUPERVISIÓN: La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida por la **secretaria de salud y bienestar social,** quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista y tendrá las facultades previstas en la Ley 1474 de 2011.

2.20. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: Con la presentación de esta oferta el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.

2.21. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, para su ejecución se requiere el compromiso o registró presupuestal, la aprobación de la póliza de garantía (si aplica) y el acta de inicio.

2.22. DECLARATORIA DE DESIERTA: El Municipio de Alejandría, Antioquia, declarará desierto el proceso de Selección de Mínima Cuantía en los siguientes eventos:

a. Cuando no se presente ningún proponente.
b. Cuando ninguna oferta se ajuste a la Invitación pública.
c. 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.

2.23. CONTRATO: La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado de conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO III CALIDADES DE PARTICIPACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES - DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

3.1. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades estatales, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 (modificado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1, 4 y 84 de la Ley 1474 de 2011), 9 y 10 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, artículos 44 y 49 de la Ley 617 de 2000 modificado, el último, por el artículo 1 de la Ley 1148 de 2007 y artículos 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011.

3.2. PARTICIPANTES:

3.2.1. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes. Las personas naturales deberán estar inscritas como comerciantes en el Registro Mercantil y su actividad comercial debe ser acorde con lo requerido por EL MUNICIPIO en el objeto de esta Invitación Pública. Las personas jurídicas deberán tener un objeto social acorde con lo requerido por el municipio de Alejandría, en el objeto de esta Invitación Pública.

En general todas las personas naturales y jurídicas, garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (artículo 17 del Decreto 4588 de 2006).

3.2.1.1 Condiciones y requisitos generales: Para efectos de presentar la propuesta, a continuación, se señalan los requisitos que cada uno de los proponentes, según su condición de persona natural, jurídica, nacional o extranjera y su participación directa o a través de consorcio o unión temporal deben cumplir y anexar los documentos exigidos para comprobar su existencia y en general, su capacidad para presentar propuesta y contratar, de conformidad con la Ley. Para el efecto tener en cuenta:

i). Autorización del órgano social correspondiente cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar y comprometer a la Sociedad.
ii). El objeto social del proponente debe estar acorde con el objeto contenido en los presentes términos.
iii). El proponente debe estar en capacidad de contratar con Entidades Públicas, acorde con la naturaleza de la del municipio de Alejandría, Antioquia.
iv). Para las personas jurídicas será indispensable certificación expedida por el Revisor Fiscal o en su defecto por el representante legal, donde conste el 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.
v). Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste la vigencia de la sociedad por un término igual a la del contrato y un año más.

3.2.1.2. Condiciones y requisitos especiales

Personas naturales o jurídicas colombianas. Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la contratación. Además de lo anterior, deberán acreditar: i) Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente. ii). Que la duración de la sociedad sea igual a la vigencia del plazo del contrato y un (1) año más.

Personas naturales o jurídicas extranjeras de naturaleza privada. Deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto de la invitación pública, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal. De otra parte, deben acreditar mediante documentos: i). Cuando se trate de persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica privada extranjera, que no tenga establecida sucursal en Colombia, debe acreditar la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, equivalente al registro público nacional, así como los documentos que acrediten su existencia y su representación legal. ii). El término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más y competencia para presentar propuesta y celebrar el respectivo contrato. iii) Constituir un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública. Deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto de la invitación pública. De otra parte, deben acreditar: i). Que cuentan con un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello. ii). Existencia de la sociedad, su representación legal, el término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más. iii). Cumplimiento de la reciprocidad: Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, deberán acreditar con su oferta la existencia de la reciprocidad, acompañando para el efecto un certificado de la autoridad del respectivo país. Los documentos

otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

3.2.2. EMPRESAS EN LIQUIDACIÓN O EN CONCORDATO: Con el objeto de cumplir con los fines Estatales y principios establecidos en la contratación administrativa, propendiendo al mismo tiempo que los proponentes favorecidos garanticen la efectiva prestación del servicio requerido por la Administración Municipal las empresas que se encuentren en Liquidación y/o Acuerdo de Restructuración podrán presentar Oferta siempre y cuando se presenten bajo la figura de Consorcio y/o Unión Temporal sin que el porcentaje de participación del integrante que se encuentra bajo esta figura supere el 40% del presupuesto oficial.

3.2.3. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN: Se permite la presentación de propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, señalando además las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes, y cumplirán y les aplicarán los siguientes aspectos:

La responsabilidad de los Consorcios será solidaria frente a la Administración Municipal, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato o los contratos suscritos.

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de la Administración Municipal. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos.

Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta y/o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará, y anexarán el acta o documento mediante el cual se constituyen. El acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva Asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia, ampliaciones de plazo o prórrogas del contrato, que se suscriban.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de Julio de 2.011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2.011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1.998 las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el Nit de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un año (1) año más.

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

Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben corresponder al objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

El MUNICIPIO no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales. 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 del MUNICIPIO.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MUNICIPIO dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, RUT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales y todos los que se relacionen en el numeral 2.3.1 de la presente Invitación Publica.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la capacidad para celebrar y ejecutar el contrato, la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la oferta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar oferta, y las firmas.

3.3. DOCUMENTOS PARA VERIFICAR REQUISITOS HABILITANTES:

3.3.1 CAPACIDAD:

a. Persona Natural:

Al presente proceso podrán participar personas naturales con establecimiento de comercio cuya actividad comercial esté debidamente registrada en el RUT y Registro Mercantil y esta tenga relación directa con el objeto de contrato y donde sus actividades económicas principal y/o secundarias se identifiquen con al menos (03) de los siguientes códigos CIIU descritos a continuación según la resolución número 000114 de 21 dic 2020 "Por la cual la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -Dian adopta la clasificación de actividades económicas CIIU".

8230: Organización de convenciones y eventos comerciales
5621: Catering para eventos
9499: Actividades de otras asociaciones n.c.p.

b. Persona Jurídica:

La capacidad de la sociedad se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto, tanto en el certificado de existencia y representación legal como en su registro único tributario RUT en proponente deberá acreditar que sus actividades económicas principal y/o secundaria se identifiquen con al menos (03) de los siguientes códigos CIIU, según la resolución número 000114 de 21 dic 2020 "Por la cual la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -Dian adopta la clasificación de actividades económicas CIIU"

8230: Organización de convenciones y eventos comerciales
5621: Catering para eventos

9499: Actividades de otras asociaciones n.c.p

Acreditación:

a. Persona Natural:

El proponente deberá acreditar su capacidad anexando copia del registro único tributario RUT y registro mercantil. **(No se admitirán documentos que sean actualizados o modificados posteriores a la publicación del presente proceso de contratación)**

b. Persona Jurídica:

El proponente deberá acreditar su capacidad anexando copia del registro mercantil de la cámara de comercio, con una antigüedad no mayor a 30 días y copia del registro único tributario RUT. **(No se admitirán documentos que sean actualizados o modificados posteriores a la publicación del presente proceso de contratación)**

NOTA. Teniendo en cuenta que el Código del Comercio establece en su artículo 33 que la matricula mercantil se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año, es decir hasta el 31 de marzo, se hace necesario indicar que como quiera que el cierre del presente proceso de selección se realizará antes de la citada fecha, podrán participar en el presente proceso de selección todas aquellas personas jurídicas que ya hayan realizado la renovación de la matricula mercantil para la vigencia 2026.

Esta información se constatará en el registro mercantil o en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.

En evento en que el oferente sean consorcios o uniones temporales, todos los miembros que lo conforman, deben cumplir con este código, pero ambos participantes deberán haber realizado la renovación de la Matricula Mercantil pera la vigencia 2026.

3.3.2. CAPACIDAD JURÍDICA: Para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia y representación, los proponentes deberán allegar los siguientes documentos y requisitos con su propuesta:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
1. Carta de presentación de la Propuesta. De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el proponente. (Anexo 1)	1. Carta de presentación de la oferta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el representante legal de la persona jurídica. (Anexo 1)
2. Propuesta técnica y económica. (Anexo 2)	2. Propuesta técnica y económica. (Anexo 2)
3. Declaración juramentada de compromiso anticorrupción (Anexo 3)	3. Declaración juramentada de compromiso anticorrupción (Anexo 3)
4. Compromiso de transparencia debidamente firmado (Anexo 4)	4.Compromiso de transparencia debidamente firmado (Anexo 4)
5. Declaración juramentada de multas y/o sanciones (Anexo 5)	5. Declaración juramentada de multas y/o sanciones (Anexo 5)

6. Persona natural: Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y/o pago de la seguridad social (certificación de afiliación a EPS- ARP y ARL). Articulo 23 ley 1150 de 2007. Use la opción que corresponda, según certifique el revisor fiscal, contador, Representante legal (según anexo 6)	6. Persona jurídica: Acreditar que se encuentra al día en los aportes de seguridad social EPS- ARP y ARL) y aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente. Use la opción que corresponda, según certifique el revisor fiscal, contador, Representante legal (según anexo 6)
7. Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado (Anexo 10)	7. Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado (Anexo 10)
8. Fotocopia de la cedula de ciudadanía	8. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal
9. Tener resuelta o definida su situación militar, anexar certificación o libreta militar (Para los contratos de prestación de servicios)	9. N/A
10. Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, expedido no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección	10.El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la cámara de comercio y/o documento que para haga sus veces. b. Certificado de Matricula Mercantil (original) expedido por la Cámara de Comercio, expedido no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección correspondiente, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: I .El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. II. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. III. Autorización del órgano social competente, de que el representante legal está facultado para presentar esta propuesta.
11. Copia de registro único tributario (RUT).	11. Copia de registro único tributario (RUT).
12. Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de La república. (vigentes). (Artículo 60, Ley 610 de 2000)	12. Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de La república. (vigentes). (Artículo 60, Ley 610 de 2000), Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
13. Certificado de antecedentes disciplinarios	13. Certificado de antecedentes disciplinarios

emitido por la Procuraduría General de la Nación.	emitido por la Procuraduría General de la Nación. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación
14. Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional.	14. Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación
15. Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016	15. Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación
16. Certificado de paz y salvo municipal con fecha de expedición no mayor a 30 días	16. Certificado de paz y salvo municipal con fecha de expedición no mayor a 30 días
17. Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM	17. Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM del representante legal
18. Certificado de conocer los impuestos del municipio para el presente proceso	18. Certificado de conocer los impuestos del municipio para el presente proceso

3.3.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

1. Para el presente proceso contractual, el proponente deberá acreditar una experiencia especifica de **TRES (3) CONTRATOS** ejecutados en el sector público o privado, cuyo alcance sea logística de eventos públicos.

2. Que cada uno de los **TRES (3) CONTRATOS** aportados para la experiencia, sean por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial previsto para esta contratación expresado este en SMMLV.

El proponente deberá acreditar la **experiencia específica,** con **certificaciones** o con la liquidación del contrato

Las certificaciones o liquidaciones deberán contener como mínimo:

1. Autoridad que emite la certificación
2. Objeto del contrato
3. Presupuesto o valor del contrato

Este aspecto no da lugar a puntaje, sin embargo, será objeto de verificación como requisito habilitante.

No serán válidos los contratos verbales.

No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista o proponente.

El incumplimiento de la experiencia mínima requerida o la no presentación de los soportes y formato solicitados (ambos generaran EL RECHAZO de la propuesta)

3.3.4. OTROS DOCUMENTOS Y REQUISITOS:

Propuesta Técnico - Económica: La Propuesta Técnico - Económica será diligenciada de conformidad con el Formato presentado.

La oferta debe ser total, es decir, por todos los ítems que inicialmente conforman el alcance del objeto de este Proceso; entendiendo que al efectuar la misma, el adjudicatario se compromete a entregar cuantas unidades de cada ítem le solicite el MUNICIPIO durante la ejecución del Contrato; los precios serán consignados en cifras enteras, en pesos fijos.

La adjudicación será total (por todos los ítems que conforman el alcance del objeto de este proceso) y el adjudicatario será quien oferte el menor precio total, de acuerdo con el formato anexo, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes solicitados. La Administración Municipal se reserva la facultad de redistribuir los precios de los ítems, según el total ofertado, de acuerdo con los precios del mercado, en caso de ser necesario.

En la propuesta deberá indicarse ítem por ítem el precio unitario y el precio final.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genera la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, como salarios del personal, transporte, etc., cumpliendo con las normas laborales impuestos nacionales, departamentales y municipales, y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondear por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por exceso para aquellos que estén por encima.

En el evento en que el proponente no diligencia alguna de las casillas correspondientes al valor unitario se RECHAZARÁ la propuesta.

Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto total, se procederá al rechazo de la propuesta.

El formato de OFERTA ECONÓMICA no podrá ser objeto de modificaciones (eliminación o adición de casillas) por parte del oferente.

En este formato, el proponente debe ofrecer el servicio teniendo en cuenta la información relacionada en el estudio previo, fichas técnicas e invitación.

3.3.5. Capacidad operativa, logística, sanitaria y de atención de contingencias

El proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad operativa necesaria para planear y ejecutar las actividades objeto del contrato en las zonas urbana y rural del municipio de Alejandría, garantizando accesibilidad, oportunidad, continuidad del servicio, inocuidad de los alimentos y atención efectiva de contingencias.

Para acreditar este requisito deberá presentar, con la oferta, un **Plan Operativo y Logístico**, suscrito por el proponente o su representante legal, que contenga como mínimo:

a. Organización de la ejecución Descripción de la metodología mediante la cual realizará la planeación, convocatoria, montaje, ejecución, desmontaje y cierre de las actividades, indicando la forma de coordinación con la supervisión contractual.

Deberá designar un coordinador logístico como enlace permanente con la entidad e indicar su nombre, número de contacto, funciones y disponibilidad durante la ejecución del contrato.

b. Espacios y accesibilidad Descripción del procedimiento para seleccionar, verificar y adecuar los espacios donde se ejecutarán las actividades, tanto en la zona urbana como rural.

El plan deberá contemplar, como mínimo:

- rutas de ingreso y circulación para personas con movilidad reducida;
- ubicación accesible de silletería y servicios sanitarios;
- eliminación o manejo de barreras físicas;
- señalización y orientación de participantes;
- condiciones de seguridad, ventilación y protección frente a factores climáticos;
- alternativa de reubicación cuando el espacio inicialmente previsto no pueda utilizarse.

Los espacios específicos podrán definirse durante la ejecución, de acuerdo con el cronograma aprobado por la supervisión. Cuando el proponente ofrezca desde la presentación de la propuesta un espacio suministrado por un tercero, deberá aportar la respectiva carta de disponibilidad o intención.

c. Suministro de alimentos Descripción del esquema mediante el cual garantizará la preparación, transporte, conservación y entrega de almuerzos, refrigerios y bebidas.
El esquema deberá identificar:

- si la preparación será realizada directamente o mediante un proveedor;
- lugar o establecimientos previstos para la preparación;
- medios y recipientes utilizados para el transporte;
- mecanismos para conservar las condiciones de temperatura, presentación e inocuidad;
- forma de prevenir contaminación cruzada;
- procedimiento para sustituir alimentos que sean rechazados por mala calidad, alteración, empaque inadecuado o incumplimiento de las especificaciones;
- responsable del control y entrega de las cantidades requeridas.

Cuando se utilice un proveedor externo, deberá aportarse carta de intención o compromiso de disponibilidad. El adjudicatario deberá presentar, antes del primer suministro y mantener vigentes durante la ejecución, los documentos sanitarios exigibles al establecimiento, al personal manipulador y al transporte de alimentos, según corresponda.

Los alimentos deberán prepararse, transportarse y suministrarse en condiciones que garanticen su calidad, inocuidad y temperatura adecuada hasta el momento del consumo. No se establecerá una distancia geográfica determinada ni un término único contado desde la preparación, siempre que el procedimiento acreditado permita verificar el cumplimiento de las condiciones sanitarias y la entrega en el horario establecido por la supervisión.

d. Atención de contingencias Matriz básica de contingencias que contemple, por lo menos:

- fallas de sonido o equipos audiovisuales;
- insuficiencia o daño de mobiliario;
- ausencia del personal previsto;
- retrasos en transporte o montaje;
- incumplimiento o rechazo de alimentos;
- condiciones climáticas adversas;
- dificultades de acceso o movilidad de participantes;
- situaciones de seguridad durante actividades deportivas, nocturnas o con fogata;
- cambios de lugar, horario o requerimientos autorizados por la supervisión.

Para cada contingencia deberá señalar responsable, canal de comunicación, medida preventiva, solución prevista y recursos de respaldo.

Durante cada actividad deberá permanecer disponible el coordinador logístico. Las contingencias deberán ser comunicadas inmediatamente a la supervisión y su atención deberá iniciarse dentro de los diez (10) minutos siguientes a su identificación. Para fallas de equipos, mobiliario o personal indispensable, el plan deberá prever recursos de respaldo que permitan restablecer la actividad en un término máximo de treinta (30) minutos.

La entidad verificará que la ubicación de la infraestructura propuesta sea coherente con estos tiempos, por lo cual no se aceptarán esquemas logísticos que, por su ubicación o condiciones de transporte, no permitan cumplir con esta exigencia.

NOTA. La entidad, en aplicación del principio de selección objetiva, podrá verificar y validar la información aportada por los proponentes, así como la existencia, disponibilidad y coherencia de la infraestructura, personal, alianzas y demás componentes logísticos ofrecidos, con el fin de constatar la veracidad y viabilidad de la propuesta.

En desarrollo del debido proceso, la entidad podrá requerir a los proponentes para que subsanen documentos o aclaren información, siempre que no implique la modificación, mejora o complemento de la oferta presentada.

En ningún caso será subsanable la falta de capacidad operativa real, ni la ausencia de los elementos esenciales que permitan la ejecución del contrato en las condiciones exigidas, por lo cual, de evidenciarse inconsistencias, falta de soporte o inviabilidad en la propuesta, esta será **RECHAZADA.**

CAPÍTULO IV PREPARACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

4.1. PREPARACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

A. La propuesta debe redactarse en idioma castellano, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación publica, emitidos en idioma diferente al español sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al castellano conforme a la norma vigente.

B. Las propuestas deben presentarse sin tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a interpretaciones erróneas, ambiguas o que impidan su evaluación. Los documentos que hacen parte de la propuesta deberán ser totalmente legibles, los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

C. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo del mismo.

D. Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constituci6n de Consorcio o Unión Temporal.
E. Deberá registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el cronograma del proceso.
F. La propuesta debe estar firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso.
G. Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor del IVA conforme a las tarifas establecidas por ley en números enteros si hay lugar a ello, en la plataforma del SECOP II establecida para diligenciar la propuesta económica.
H. De no incluirse completamente todos los bienes requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.
I. Las propuestas deberán tener una vigencia de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la misma.
J. No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
K. De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará.
L. El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el MUNICIPIO DE ALEJANDRIA según el cual dicha propuesta. permanece abierta para su evaluación y aceptación.

5.2. DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA: Es responsabilidad del oferente registrarse y aplicar para el presente proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.

5.3. FECHA DE RECIBO DE PROPUESTAS: El recibo de las propuestas se efectuará en la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II, de acuerdo al cronograma de actividades.

5.4. APERTURA DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, información que se encuentra en el cronograma del proceso. La apertura de las propuestas se realizará una vez la plataforma del sistema del SECOP II, habilite la opción, es decir, agotado el plazo del cierre del proceso, se procederá a la etapa de evaluación por parte de los comités.

5.5. ASPECTOS QUE DEBEN OBSERVARSE EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA: El valor de la propuesta, deberá cubrir íntegramente los costos derivados de la Ejecución del objeto contractual.

A continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el valor de la oferta: a) Impuestos Al formular la Oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. b) Información Prevista El oferente por su cuenta estudiará la información relacionada con el objeto y alcance de este, a efectos de determinar las condiciones necesarias para ejecutar el contrato.

Lo valores propuestos deberán tener, todos los costos directos e indirectos, en los cuales incurra el proponente, para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

Los impuestos y las tasas, deberán estar relacionados en la presentación de la oferta o propuesta, de no estar discriminados, se tendrá la propuesta como no hábil.

La propuesta deberá contener el valor individual de cada uno de los bienes y al final la sumatoria de los mismos, valores que deberán tener tanto el IVA, los cuales deber ser en pesos colombianos.

De conformidad con los valores máximos a pagar o cada uno de los productos, los cuales fueron establecidos de acuerdo al estudio de mercado, la oferta económica no podrá superar el valor total establecido, incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones a los que haya lugar.

De acuerdo a lo establecido por el estatuto tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

Nota: En el evento en que el oferente en la propuesta económica, para el Ítem "IMPUESTOS", incluya la Retención de Industria y Comercio – RETEICA, y la Retención de la fuente, esta no será habilitada, por cuanto estos conceptos no deben cargarse al valor del contrato, ya que son cargas impositivas de responsabilidad del contratista, y no deben cargarse a los costos de los viene sobras o servicios.

5.6. RESERVA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS: Según el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2° y 3°, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. De otro lado, el artículo 74 de la Constitución Nacional, dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley".

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin que la Administración Municipal se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica, ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento que no señale la norma específica que le otorgue el carácter de reserva a determinada información o documento, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

5.7. VISITAS: Durante el desarrollo de la verificación de precio y de los requisitos habilitantes y hasta antes de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación, la Administración Municipal podrá realizar visitas a las sedes de los proponentes, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada, u otra información complementaria.

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

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

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

Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

• El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Alejandría recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

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

b. el nombre del usuario en la plataforma

c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;

d. el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas

CAPÍTULO V VERIFICACIÓN DE MENOR PRECIO Y DE REQUISITOS HABILITANTES

5.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: Una vez efectuada la recepción de las ofertas, se elaborará el consolidado de las propuestas económicas dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma de la presente Invitación, con el objeto de establecer cuál es la oferta con el menor precio. Establecida la oferta con el precio más bajo, se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad.

En el evento en que el Proponente de menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes, previa aplicación de las reglas de subsanabilidad contempladas en la Ley 1150 de 2007 y 1882 de 2018, se verificarán los requisitos habilitantes al Proponente que ofertó el segundo menor precio y así sucesivamente.

El Informe consolidado de propuestas económicas y de verificación de los requisitos habilitantes, será publicado en el portal para la Contratación Estatal- SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, de acuerdo a la información incluida en el Cronograma.

5.2. OFERTA ÚNICA HÁBIL: La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública (Decreto 1082 de 2015).

5.3. PROPUESTA ECONÓMICA: La Propuesta Técnico - Económica será diligenciada de conformidad con el Formato Anexo. La oferta debe ser total, es decir, por todos los Ítems que conforman el Alcance del Objeto de este Proceso; los precios serán consignados en cifras enteras, en pesos y precios fijos.

De conformidad con los valores máximos a pagar o cada uno de los productos, los cuales fueron establecidos de acuerdo con el estudio de mercado, la oferta económica no podrá superar el valor total establecido, incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones a los que haya lugar. De acuerdo con lo establecido por el estatuto tributario, deberá discriminarse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El valor de la propuesta, deberá cubrir íntegramente los costos derivados de la ejecución del objeto contractual. A continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el valor de la oferta: a) Impuestos al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. b) Información Prevista, el oferente por su cuenta estudiará la información relacionada con el objeto y alcance de este, a efectos de determinar las condiciones necesarias para ejecutar el contrato.

5.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Se seleccionará el proponente que ofrezca el precio más bajo, de acuerdo con el literal (c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En todo caso solo se verificará la propuesta del oferente cuyo valor sea el más favorable, el cual se tomará del formato "Propuesta económica"

La oferta económica se evaluará tomando el valor total de la propuesta con IVA incluido.

Nota: En el evento en que un oferente, exponga en la propuesta un descuento municipal (impuesto, tasa estampilla), que este sea descontable, la propuesta será declarada no hábil, en el entendido que la propuesta económica no se puede mejorar.

5.5. PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA:

La entidad ha establecido que en el evento en que se presenten propuestas que estén por debajo del **90** % del presupuesto oficial se rechazaran.

5.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE: De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, para el presente proceso los siguientes serán los factores de desempate y acreditación:

ORDEN CRITERIO	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS

DE DESEMPATE		**JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Se verificará del certificado de existencia y representación legal, teniendo en cuenta lo establecido en el manual los incentivos para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, en el cual establece: "Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona está dentro del territorio nacional"; así mismo, en lo que respecta a persona natural "un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia.	
2. 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.	Para validar la condición de madre cabeza de familia, se acreditará con declaración ante notario expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Se deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, toda vez que contempla datos sensibles. Para validar la condición de víctima de violencia intrafamiliar, que, de lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente: el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	Tratándose de personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Deberá presentarse la acreditación de documentos de cada una de las personas. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el criterio de desempate. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.
3. Preferir la propuesta presentada	Para validar la condición de discapacidad, el proponente deberá	Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite

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.	allegar junto con la presentación de la oferta los certificados expedidos por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que acredite que los trabajadores hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. 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.	Para acreditar la vinculación de personas mayores, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

	cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.	En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. 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.	Para acreditar vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana: la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; vinculados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.

	momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación.	Para acreditar vinculación de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que	Para personas jurídicas, acreditación del representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo bajo la gravedad de juramento donde conste que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, adicionalmente adjuntará el documento de identificación de cada persona. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados mencionados anteriormente, y/o personas jurídicas donde

	para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.
7. 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 (más del 50% de la composición accionaria), 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. Deberá anexarse la autorización previa del titular de la información para el tratamiento de los datos sensibles.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales.		Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara

		de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales		Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de

		clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. 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:	Presentación de estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior	(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. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES		Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en criterio.
12. Medio aleatorio seleccionado por la entidad		

En caso de presentarse empate, la Entidad requerirá a los proponentes empatados para que presenten los documentos que acrediten el cumplimiento de los factores que le son aplicables de acuerdo con su naturaleza y condiciones particulares.

CAPÍTULO VI CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

La Administración Municipal podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, o esté incurso en inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley y en sus reglamentos.
2. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
3. Cuando el valor de la Oferta Económica de acuerdo a la totalidad de ítems ofertados, consignada en el formato anexo exceda el valor del presupuesto oficial total.
4. Cuando no se ofrezca la totalidad de ítems solicitados en el Formulario de Propuesta Técnico Económica o lo haga de manera confusa o diferente, no correspondiente con el contenido del formato o alcance del contrato, de acuerdo a cada ítem.
5. Cuando no se cumpla con los requisitos habilitantes y/o con los requerimientos técnicos mínimos.
6. Cuando no cumplan con la duración exigida para las Personas Jurídicas, o con la trayectoria de actividad comercial para las personas naturales comerciantes, fijadas en esta Invitación.
7. Cuando el objeto social o la actividad mercantil, según el caso, no sea congruente con el objeto del proceso de selección o no cumpla con el requisito puntual al respecto del documento de Invitación Pública; exigencia que aplica para las personas naturales comerciantes, para las personas jurídicas y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas de Asociación.
8. Si durante la verificación de precio y de los requisitos habilitantes, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta y lo confrontado con la realidad.
9. Cuando la propuesta por su presentación o redacción resulte condicional, indefinida, induzca al error, siempre que impida la comparación objetiva de las propuestas. O se llegare a comprobar falsedad de los documentos aportados dentro del proceso de selección.
10. Cuando no se acredite la paz y salvo o acuerdo de pago, de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, en los términos de este documento.
11. Quienes 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 misma Invitación Pública. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Invitación Pública o por interpuesta persona hará que se eliminen todas las ofertas.
12. Que no subsane dentro de los términos la documentación, deberes y obligaciones que contiene esta invitación pública y en consecuencia no sea posible la verificación de los requisitos habilitantes para el presente proceso, de acuerdo con lo previsto la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes y a la forma y términos solicitados por la entidad.
13. En caso de que uno o más socios, participen en dos o más sociedades (personas o anónimas no abiertas), solo se evaluará la propuesta de aquella que haya sido presentada primera en el tiempo.
14. Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces, sin el respectivo poder debidamente diligenciado y legalizado.
15. Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre y entrega de propuestas o se entreguen en lugar distinto al señalado.
16. Por no considerar las modificaciones a esta invitación que mediante adendas haya hecho el Municipio.
17. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0) o superar el valor unitario de algunos o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.

18. Se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
19. El proponente induzca a error a la administración. Así mismo cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Municipio, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
20. Cuando existan o se compruebe que varias propuestas son elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
21. La oferta no contenga la propuesta económica.
22. Encontrar que algún documento de la propuesta es falso o inexacto.
23. No corresponder la propuesta económica o habilitante, al proceso de selección.
24. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
25. No anexar con la oferta o en el plazo previsto en esta invitación el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
26. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
27. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
28. Cuando el mismo profesional se encuentre avalando dos o más propuestas.
29. Por no estar avalada la propuesta por profesional(es) idóneo(s), conforme a las exigencias definidas en la carta de presentación de la propuesta (artículo 20 Ley 842 de 2003, en concordancia con las normas legales para el ejercicio de la profesión del(as) área(s) de la(s) especialidad(s), y que guardan relación con el alcance de las actividades (Clasificación nacional de Ocupaciones), entre otras.
30. Aportar matricula mercantil no renovada.
31. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la presente invitación.
32. Ofrecer un plazo de ejecución del contrato superior al señalado por la Entidad
33. ofrecer el tiempo de vigencia de la propuesta inferior al solicitado por la entidad estatal.
34. Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en la presente invitación.
35. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
36. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

La Administración Municipal se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas (numeral 15 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993; y ley 1150 de 2007).

La aplicabilidad de las causales anteriores procederá, de acuerdo a lo prescrito por las citadas Reglas de Subsanabilidad y las prescripciones de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen o complementen.

GLORIA CECILIA NARANJO OSORIO
Alcaldesa Municipal