



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

INTRODUCCIÓN

El municipio de La Pintada en adelante la “entidad”, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios para “ADQUISICIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA DOTACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA PRESTACIÓN SOCIAL ESTABLECIDA POR LEY”, en adelante el “contrato”.

Los Documentos del Proceso de Contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –en adelante SECOP–.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación MÍNIMA CUANTÍA MC-SGG-011-2026

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complementa.

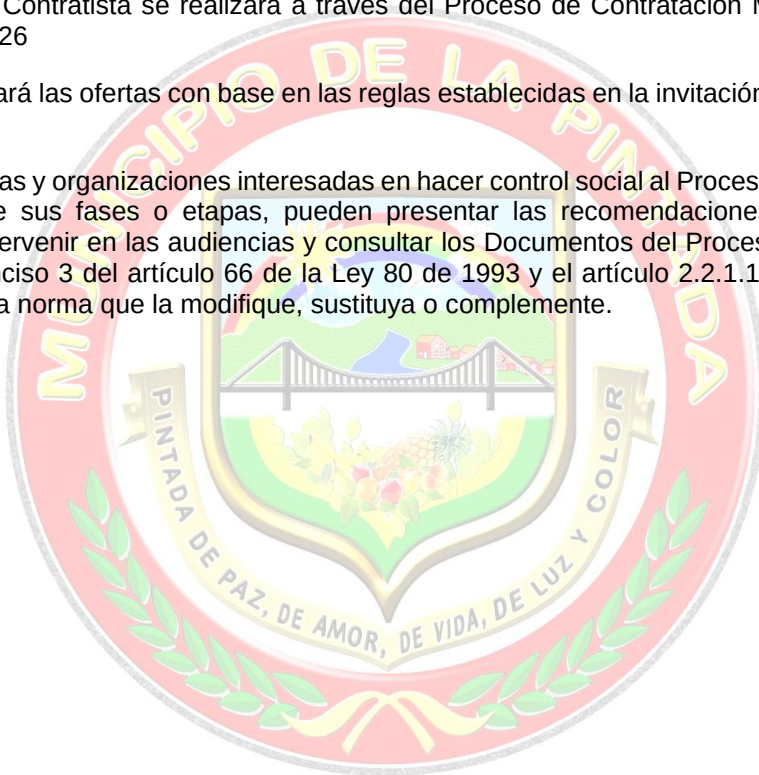




TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL	5
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN	5
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO	5
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.....	5
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)	5
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN	6
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.....	6
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO	7
1.8. IDIOMA.....	8
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	8
1.10. INFORMACIÓN INEXACTA.....	9
1.11. INFORMACIÓN RESERVADA.....	9
1.12. MONEDA.....	9
1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL	10
1.14. CAUSALES DE RECHAZO.....	10
1.15. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	11
1.16. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	11
1.17. RETIRO DE LA PROPUESTA	12
1.18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES	12
1.19. LIMITACIÓN A MIPYME	13
CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	13
2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO	13
2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	14
2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	21
2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	21
2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	23
2.3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	24
2.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	26
2.5. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO	26
2.6. FORMA DE PAGO	26
2.6.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA FACTURA.....	27
2.7. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES	28
CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	28



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

3.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	28
3.2.	APODERADO.....	28
3.3.	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	28
3.4.	CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.....	29
3.5.	INFORME DE EVALUACIÓN.....	29
3.6.	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	30
CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN		30
4.1	GENERALIDADES	30
4.2	CAPACIDAD JURÍDICA.....	31
4.2.1.	Carta de presentación de la propuesta	31
4.2.2.	Propuesta técnica y económica	31
4.2.3.	Certificado de Existencia y Representación Legal	32
4.2.4.	Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP	35
4.2.5.	Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.....	35
4.2.6.	Registro único tributario (RUT).....	36
4.2.7.	Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal	36
4.2.8.	Hoja De Vida	36
4.2.9.	Copia de la Libreta Militar:.....	37
4.2.10.	Boletín de Responsables Fiscales	37
4.2.11.	Certificado de Antecedentes Disciplinarios	37
4.2.12.	Certificado de Antecedentes Judiciales	37
4.2.13.	Autorización de recolección y tratamiento de datos personales	37
4.2.14.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (persona natural o representante legal persona jurídica	37
4.2.15.	Consulta de inhabilidades por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018) de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, o de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten la oferta	38
4.2.16.	Registro nacional de medidas correctivas – RNMC (consultado por la entidad) ..	38
4.2.17.	Multas, apremios, sanciones y declaratorias de incumplimiento contractual.	38
4.2.18.	Certificación del revisor fiscal para sociedades anónimas abiertas.....	38
4.2.19.	Poder	39
4.3	EXPERIENCIA	39
4.3.1.	Experiencia específica.....	39
4.3.2.	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA	39
4.3.3.	EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	40



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

4.3.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA.....	41
4.3.4.1. PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES	41
4.3.4.2. PARA SUBCONTRATOS.....	41
4.3.5. EXPERIENCIA GENERAL	42
CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA	42
5.1. OFERTA ECONÓMICA.....	43
5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS	43
5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO	43
5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE.....	44
CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	44
6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS	44
CAPÍTULO VII GARANTÍAS	47
CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES	49
8.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO.....	49
8.2. MULTAS	49
8.3. CLÁUSULA PENAL.....	49
8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.....	49
8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA	49
8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA	50
8.7. CESIÓN	50
8.8. LIQUIDACIÓN	50
8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	50
CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS.....	51
9.1. ANEXOS.....	51
9.2. FORMATOS	51
9.3. FORMULARIOS	51



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican a continuación:

Objeto del proyecto: “ADQUISICIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA DOTACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA PRESTACIÓN SOCIAL ESTABLECIDA POR LEY”

Plazo del contrato: El plazo de ejecución del contrato será de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

Valor presupuesto oficial VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$25.650.000), equivalentes a 14,65 SMMLV para la vigencia 2026

Lugar(es) de ejecución del contrato: El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de La Pintada, Antioquia, específicamente en el lugar que determine la Entidad dentro de su jurisdicción para la entrega y recibo de los bienes objeto del contrato, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor.

Los costos asociados al transporte, traslado, cargue, descargue, entrega y demás actividades necesarias para poner los bienes a disposición de la Entidad en el lugar establecido estarán a cargo del contratista y se entenderán incluidos en el valor de la propuesta

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX, y los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico y publicada por el mismo en la plataforma de SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el documento denominado “Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II”

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacionpintada@gmail.com

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del UNSPSC) contenido en dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la Entidad:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
53102700	53_ Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10_ Ropa	27_ Uniformes	



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

53111600	53_ Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	11_ Calzado	16_ Zapatos	
53102516	53_ Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10_ Ropa	25_Accesorios vestir	de 16_ Gorras

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

La Entidad, para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
00139	29/05/2026	\$25.650.000

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La Entidad debe elaborar el Cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas.

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	24 de agosto de 2026 a las 08:00 am	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3. (por un término no inferior a un día hábil)
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	25 de agosto de 2026 hasta las 17:00 horas	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3. (un término no inferior a un día hábil)
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	25 de agosto de 2026 hasta las 17:00 horas	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la invitación	26 de agosto de 2026 hasta las 17:00 horas	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	26 de agosto de 2026 hasta las 17:00 horas	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	27 de agosto de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4. (es un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas)
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	Hasta el 28 de agosto de 2026 hasta las 08:30 am	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Apertura de ofertas	28 de agosto de 2026 a las 08:35 am	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Evaluación de las ofertas	Hasta el 02 de septiembre de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación del informe de evaluación	Hasta el 02 de septiembre de 2026 hasta las 17:00 horas	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	Desde el 03 hasta el 04 de septiembre de 2026 hasta las 17:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5 (mínimo un (1) día hábil)
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	Hasta el 07 de septiembre hasta las 17:00 horas	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	08 de septiembre de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005 o las norma que los modifiquen, sustituyan o complementen.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos originados en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de Legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados emitidos en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso necesitarán apostille o legalización, en la forma antes indicada.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.10. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.11. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.12. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, se puede emplear la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

- I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni ser adjudicatarios de la invitación, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

1.14. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- B. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- C. 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.
- D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- E. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6 de la invitación.
- F. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.10 de la invitación.
- G. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.13 de esta invitación.
- H. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- I. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

- J. Al diligenciar el formulario, el proponente no podrá adicionarlo, modificarlo o alterarlo, ni dejar de consignar el precio de uno o varios ítems o alguno de los campos establecidos, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. También cerciorarse que el precio unitario de los ítems no supere el valor unitario de estos en el presupuesto oficial so pena de rechazo de la propuesta y adicionalmente que los mismos no sean inferiores al ochenta y cuatro (84%) del presupuesto, so pena de rechazo igualmente
- K. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.
- L. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
- M. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
- N. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
- O. Presentar la oferta extemporáneamente.
- P. No presentar oferta económica.
- Q. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
- R. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
- S. Ofrecer un plazo distinto al previsto por la Entidad en la sección 2.5.
- T. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
- U. [Incluir cuando la convocatoria del Proceso de Contratación esté limitada a Mipyme] Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no diligencia el Formato 6 – Acreditación de Mipyme y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complementa o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos, en los términos del numeral 1.6. En caso de que la acreditación de Mipyme se pruebe mediante la presentación del RUP, procederá el rechazo de la oferta cuando el Proponente no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y, además, no subsana su entrega o no allega el Formato 6 – Acreditación de Mipyme, ni los soportes requeridos en los términos descritos.
- V. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
- W. Las demás previstas en la ley.

1.15. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- D. Lo contemple la ley.

1.16. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

incluida en los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
- F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- G. Esta invitación se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.17. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.18 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibíd., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (...) "aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (...)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.19 LIMITACIÓN A MIPYME

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 diligenciarán el "Formato 6 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

En atención al número de solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, la Entidad diligenciará el Anexo 2 – Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme mediante el cual definirá si procede o no su limitación

CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Este proceso contractual está enmarcado en el dar cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales, la entidad debe asegurar los recursos y herramientas necesarias para la adecuada implementación de los procesos administrativos relacionados con la Ley 1448 de 2011. Esto implica establecer mecanismos efectivos para la ejecución de programas de atención, asistencia y reparación integral, garantizando la participación activa de las víctimas en la recuperación y el pleno ejercicio de sus derechos políticos, económicos, sociales y culturales. Asimismo, se busca contribuir a la reconstrucción del tejido social y al fortalecimiento de la institucionalidad, elementos esenciales para la consolidación de la política pública de víctimas del conflicto armado.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

Se considera fundamental reconocer y conmemorar a las víctimas a través de un evento que promueva la reconciliación, la paz y el perdón. Este espacio permitirá honrar la memoria de quienes sufrieron algún hecho victimizante en el marco del conflicto armado, así como fomentar el diálogo y la interacción entre las familias afectadas. El objetivo es facilitar procesos de sanación psicológica y/o espiritual, brindando a las víctimas la oportunidad de expresar sus experiencias y construir un futuro de esperanza.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Municipio de La Pintada requiere adquirir vestido y calzado de labor destinados a los servidores públicos que, de acuerdo con la normatividad vigente, tengan derecho a esta prestación social, así como los elementos complementarios requeridos para determinadas actividades laborales, de acuerdo con la naturaleza de las funciones desarrolladas, las condiciones ambientales y los riesgos asociados a los respectivos puestos de trabajo.

Los bienes objeto del presente proceso deberán ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, sin uso previo y deberán cumplir integralmente las características técnicas mínimas establecidas en el presente anexo.

La dotación deberá corresponder a prendas y calzado apropiados para la clase de labores desarrolladas por los servidores públicos beneficiarios, teniendo en cuenta las condiciones del medio ambiente, el clima, las actividades ejecutadas y las necesidades funcionales de cada dependencia.

El contratista deberá garantizar que los bienes suministrados sean adecuados para el uso laboral previsto, presenten acabados uniformes y resistentes y cumplan las condiciones de calidad, comodidad, durabilidad, funcionalidad y presentación exigidas por la Entidad.

Los bienes deberán ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, sin uso previo y cumplir integralmente las características mínimas establecidas en la presente ficha técnica.

DESCRIPCIÓN		Unidad de Medida	CANTIDAD
PERSONAL ADMINISTRATIVO (16)			
1	Pantalón tipo jean para uso laboral, confeccionado en tejido denim de buena resistencia y durabilidad, con composición de 65% algodón y 35% elastano o materiales de características y prestaciones equivalentes. Deberá contar como mínimo con cinco bolsillos, cierre frontal mediante cremallera y botón, costuras reforzadas, acabado uniforme y color azul índigo o el definido por la Entidad. La prenda deberá permitir comodidad y libertad de movimiento durante la jornada laboral.	Unidad	48
2	Camiseta tipo polo para uso laboral, confeccionada en tejido tipo piqué de buena resistencia, transpirable y apropiado para clima cálido, con gramaje mínimo de 200 g/m ² o material de prestaciones equivalentes. Deberá contar con cuello y puños tejidos, pechera reforzada, mínimo dos botones, costuras uniformes y resistentes e identificación institucional mediante bordado.	Unidad	48
3	Calzado administrativo tipo tenis color negro, que proteja el empeine, con suela resistente a la flexión, antideslizante, con cordón redondo	Par	27



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

	en poliéster de 110 cm de largo, capellada textil y costura en hilo de alta resistencia		
4	Calzado cerrado tipo bolichero, cuero color a escoger, cordón en poliéster de 32cm, con plataforma tipo eva de 3,5cm	Par	21
SERVICIOS GENERALES; AYUDANTE (3)			
5	Botas de seguridad color negro, entresuela gris claro, ojales metálicos de 0.5 cm de diámetro, cordón redondo en poliéster de 110 cm de largo, ergonómica, ultraliviana, dieléctrica, antideslizante.	Par	9
6	Camibuso tipo polo para uso laboral, confeccionado en tejido de punto transpirable, de secado rápido y apropiado para clima cálido, con composición aproximada de 95 % poliéster y 5 % elastano o material de prestaciones equivalentes. Deberá presentar resistencia al lavado, adecuada estabilidad dimensional y resistencia al pilling, cuello y puños de buena consistencia, costuras reforzadas e identificación institucional mediante bordado.	Unidad	9
7	Pantalón tipo jean para uso laboral, confeccionado en tejido denim de buena resistencia y durabilidad, con composición de algodón y elastano o materiales de características y prestaciones equivalentes. Deberá contar como mínimo con cinco bolsillos, cierre frontal mediante cremallera y botón, costuras reforzadas, acabado uniforme y color azul índigo o el definido por la Entidad. La prenda deberá permitir comodidad y libertad de movimiento durante la jornada laboral.	Unidad	9
SERVICIOS GENERALES (1)			
8	CONJUNTO ANTIFLUIDO: Conjunto compuesto por prenda superior e inferior destinado a actividades laborales que requieran protección de la ropa frente a fluidos. Fabricado en material antifluído, liviano, transpirable, resistente al lavado frecuente y de fácil mantenimiento. Deberá presentar costuras resistentes, adecuado ajuste y libertad de movimiento. Color e identificación institucional definidos por la Entidad.	Unidad	3
9	CALZADO ANTIDESLIZANTE PARA DAMA: Calzado cerrado para actividades que requieran mayor adherencia sobre superficies lisas o húmedas. Deberá ser liviano, confortable, ergonómico y de fácil limpieza, con suela de diseño antideslizante, resistente al desgaste y apropiada para las condiciones de uso. El material exterior deberá presentar resistencia a la humedad y permitir un adecuado mantenimiento.		3
PARA TODOS LAS 20 PERSONAS			



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

10	Gorras en dril corporativa, estampado frontal	Unidad	20
----	---	--------	----

Nota: Las medidas corporales individuales predeterminadas dentro de la ficha técnica pueden variar, debido a que las tallas serán definidas de acuerdo con las necesidades reales de los beneficiarios.





Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8



* Las imágenes son netamente informativas e ilustrativas y no tienen absolutamente nada que ver con las marcas que deba suministrar el proveedor

TALLAS Y TOMA DE MEDIDAS: Las tallas de las prendas y del calzado serán definidas por la Entidad de acuerdo con las necesidades de los servidores públicos beneficiarios.

Una vez perfeccionado el contrato, el Municipio entregará al contratista el listado correspondiente y las tallas disponibles, cuando estas hayan sido previamente determinadas.

Cuando sea necesario, el contratista deberá realizar la toma o verificación de medidas y tallas de los servidores públicos beneficiarios, sin costo adicional para la Entidad.

El contratista deberá disponer de tallas suficientes para atender las necesidades de los beneficiarios y garantizar que las prendas y el calzado correspondan a las tallas solicitadas por la Entidad.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

Cuando se presente un error atribuible al contratista en la toma, interpretación, fabricación o suministro de una talla diferente a la solicitada, este deberá efectuar el cambio correspondiente sin costo adicional para el Municipio.

COLORES Y DISEÑOS:

- ✓ Los colores definitivos de las prendas serán establecidos por la Entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales.
- ✓ Antes de iniciar la producción o adquisición definitiva de los bienes, el contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato los colores, diseños, ubicación y características de la identificación institucional.
- ✓ Cuando se requiera, el contratista deberá presentar muestras físicas de los materiales, colores, diseños y acabados para aprobación del supervisor.
- ✓ La aprobación de una muestra no exonera al contratista de su obligación de cumplir las demás especificaciones técnicas establecidas por la entidad territorial

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL:

- ✓ Cuando se requiera identificación institucional, el escudo, logotipo, nombre o demás elementos gráficos serán suministrados por la Entidad.
- ✓ El contratista deberá reproducirlos de acuerdo con las instrucciones, dimensiones, ubicación, proporciones y colores definidos por el supervisor del contrato.
- ✓ Los bordados deberán presentar adecuada definición, uniformidad, fijación y resistencia al uso y lavado.
- ✓ Los estampados deberán garantizar adecuada adherencia, definición, uniformidad y resistencia al uso y lavado.
- ✓ No se aceptarán identificaciones institucionales deformadas, descoloridas, incompletas, mal ubicadas o que alteren las características gráficas suministradas por la Entidad.

MUESTRAS:

- ✓ El contratista deberá presentar físicamente en el Municipio de La Pintada, Antioquia, y antes de efectuar la entrega definitiva, las muestras de las prendas, calzado y demás elementos que integren la dotación, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
- ✓ Las muestras deberán ser presentadas en condiciones que permitan al supervisor verificar directamente sus características y realizar la validación de tallas, colores, diseños, materiales, calidad, acabados y demás condiciones técnicas exigidas.
- ✓ La presentación de las muestras deberá efectuarse en el lugar, fecha y condiciones que determine el supervisor, dentro del plazo de ejecución contractual y con la antelación suficiente para que, de ser necesario, puedan efectuarse los ajustes correspondientes antes de la entrega definitiva.
- ✓ Las muestras tendrán como finalidad verificar la correspondencia de los bienes ofrecidos o suministrados con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad. La aprobación de una muestra no exime al contratista de cumplir integralmente con las demás especificaciones, condiciones de calidad y obligaciones previstas en el contrato.
- ✓ Las imágenes incorporadas en el presente anexo, cuando existan, tendrán carácter exclusivamente ilustrativo y no constituirán exigencia de una marca, fabricante, referencia comercial o modelo determinado.
- ✓ La presentación o aprobación de una muestra no podrá entenderse como autorización para modificar, disminuir o sustituir las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad.
- ✓ Los costos asociados al traslado, presentación y demás actividades necesarias para la entrega de las muestras en el Municipio de La Pintada serán asumidos íntegramente por el contratista y se entenderán incluidos dentro del valor contractual.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

CALIDAD DE LOS BIENES: La totalidad de los bienes suministrados deberá:

- ✓ Ser nueva y de primera calidad.
- ✓ Encontrarse libre de defectos de fabricación.
- ✓ Cumplir las especificaciones técnicas mínimas establecidas.
- ✓ Presentar adecuada confección y terminación.
- ✓ Tener costuras uniformes y resistentes.
- ✓ No presentar manchas, perforaciones, descosidos, deformaciones, deshilachados o defectos visibles.
- ✓ Mantener uniformidad en colores y acabados.
- ✓ Ser adecuada para el uso laboral previsto.
- ✓ Corresponder a las tallas y cantidades solicitadas.
- ✓ Ser entregada en condiciones óptimas de limpieza, conservación y presentación.

No serán aceptados bienes usados, deteriorados, reparados, reacondicionados o que presenten defectos que afecten su calidad, seguridad, funcionalidad o presentación.

EMPAQUE, TRANSPORTE Y ENTREGA

Los bienes deberán entregarse debidamente empacados y protegidos contra humedad, polvo, suciedad, deterioro, deformación y demás factores que puedan afectar su calidad durante el transporte y almacenamiento.

Las prendas deberán entregarse organizadas de manera que permitan su identificación, conteo y verificación.

Cuando corresponda, cada prenda o paquete deberá identificarse con la talla y/o información suministrada por la Entidad.

El transporte, cargue, descargue, manipulación y demás actividades necesarias para la entrega de los bienes estarán a cargo del contratista y se entenderán incluidos dentro del valor de la propuesta.

La entrega deberá realizarse en el lugar que determine la Entidad y dentro del plazo establecido en el contrato.

VERIFICACIÓN Y RECIBO DE LOS BIENES

La Entidad, a través del supervisor del contrato, verificará que los bienes entregados correspondan en cantidad, calidad, características, tallas, colores, diseños y demás condiciones a las establecidas.

El supervisor podrá efectuar la verificación física de los bienes y solicitar la sustitución de aquellos que no cumplan las condiciones exigidas.

La recepción física de los bienes no implica aceptación definitiva cuando posteriormente se evidencien defectos de fabricación o incumplimientos de las especificaciones técnicas.

FALTANTES, CAMBIOS Y REPOSICIONES

En caso de presentarse faltantes, errores de talla atribuibles al contratista, bienes defectuosos o elementos que no correspondan a las especificaciones técnicas exigidas, el contratista deberá efectuar la reposición correspondiente dentro del término máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación realizada por el supervisor, salvo que por la naturaleza particular del bien o por disponibilidad de talla se requiera un término diferente, previamente autorizado por la Entidad.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

Los bienes objeto de reposición deberán cumplir exactamente las características técnicas inicialmente exigidas.

Los costos asociados con la reposición, incluyendo transporte, desplazamiento, manipulación, toma de medidas, confección y entrega, serán asumidos exclusivamente por el contratista.

Las reposiciones deberán registrarse de manera independiente a la entrega inicial, dejando constancia de los elementos sustituidos y de los elementos efectivamente entregados.

GARANTÍA DE CALIDAD

El contratista deberá garantizar la calidad de los bienes suministrados y responder por los defectos de fabricación, materiales, confección, costuras, acabados, estampados, bordados, suelas, sistemas de cierre y demás componentes que afecten la calidad, seguridad, funcionalidad o presentación de los elementos entregados.

Los elementos que presenten defectos de fabricación o cualquier condición que impida o limite su utilización adecuada deberán ser reemplazados por el contratista sin costo adicional para la Entidad.

La obligación de reposición se mantendrá durante el término de garantía de calidad ofrecido por el contratista y, en todo caso, durante el término mínimo legal que resulte aplicable.

CONDICIONES DE ACEPTACIÓN

Para efectos del recibo a satisfacción, el supervisor verificará como mínimo:

- ✓ Que los bienes correspondan a las cantidades contratadas.
- ✓ Que las prendas y el calzado correspondan a las tallas solicitadas.
- ✓ Que los colores y diseños correspondan a los aprobados.
- ✓ Que las prendas cumplan las características técnicas mínimas.
- ✓ Que el calzado cumpla las características de seguridad, comodidad y funcionalidad exigidas.
- ✓ Que los elementos institucionales estén correctamente incorporados.
- ✓ Que los bienes sean nuevos y se encuentren libres de defectos.
- ✓ Que el empaque y presentación sean adecuados.
- ✓ Que los elementos especializados, como botas de seguridad o calzado antideslizante, cumplan las condiciones técnicas correspondientes.
- ✓ Que no existan faltantes, defectos o inconsistencias respecto de la orden de suministro.

El supervisor podrá rechazar aquellos bienes que no cumplan las especificaciones técnicas establecidas.

NORMAS TÉCNICAS Y REGLAMENTARIAS

Cuando por la naturaleza del bien resulte aplicable una norma técnica colombiana, reglamento técnico o estándar de seguridad obligatorio, el bien deberá cumplir con los requisitos establecidos en dicha regulación.

En particular, para el calzado de seguridad deberán observarse las disposiciones técnicas y de seguridad aplicables a este tipo de elementos, de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación de riesgos de las actividades desarrolladas por los servidores beneficiarios.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

La exigencia de una norma técnica deberá entenderse como requisito de calidad y seguridad del producto y no podrá utilizarse para restringir injustificadamente la participación de oferentes cuando existan bienes equivalentes que cumplan o superen las características funcionales exigidas.

PRECISIÓN SOBRE MARCAS, REFERENCIAS E IMÁGENES

Las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento establecen condiciones mínimas de calidad, funcionalidad, seguridad y desempeño.

Las referencias a materiales, composiciones, diseños, tecnologías o características particulares deberán entenderse como parámetros mínimos o de desempeño y no como exigencia de una marca, fabricante, proveedor o referencia comercial determinada.

Cuando se incorporen imágenes en el presente anexo, estas tendrán carácter exclusivamente ilustrativo y no constituirán obligación de suministrar una marca o referencia específica.

El contratista podrá ofrecer bienes de diferentes marcas o fabricantes, siempre que estos cumplan integralmente las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad.

CONDICIÓN GENERAL DE LAS ESPECIFICACIONES

Las especificaciones técnicas establecidas corresponden a condiciones mínimas que deberán ser cumplidas por el contratista.

El cumplimiento de las especificaciones mínimas no limita al contratista para ofrecer bienes con características superiores, siempre que ello no implique modificación del objeto, afectación de la funcionalidad requerida, disminución de la calidad, alteración de los diseños aprobados o generación de costos adicionales para la Entidad.

En ningún caso se aceptarán bienes de características inferiores a las establecidas en el presente estudio previo.

El supervisor verificará durante la ejecución contractual que los bienes efectivamente entregados correspondan a las condiciones técnicas ofertadas y aceptadas por la Entidad.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones específicas previstas en el presente documento, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas de la contratación y ejecución contractual, evitando dilaciones injustificadas y actuaciones que puedan afectar el normal desarrollo del contrato.
2. Cumplir la Constitución Política, las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones que resulten aplicables a la celebración y ejecución del contrato, en especial las normas que regulan la contratación estatal.
3. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia de fuerza mayor, caso fortuito o hecho imprevisible o irresistible que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, aportando los soportes correspondientes y adoptando las medidas necesarias para mitigar sus efectos.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

4. Suscribir y perfeccionar el contrato a través de la plataforma SECOP II, dentro de los términos establecidos por la Entidad y las disposiciones aplicables al proceso de contratación.
5. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías que hayan sido exigidas por la Entidad, dentro de los términos establecidos en los documentos del proceso y en el contrato, cuando a ello haya lugar.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración, ejecución y terminación del contrato, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas que resulten aplicables.
7. Abstenerse de acceder a peticiones, amenazas, presiones o exigencias de personas que actúen por fuera de la ley y que pretendan obligarlo a realizar u omitir cualquier acto relacionado con la ejecución del contrato. En caso de presentarse alguna situación de esta naturaleza, deberá informar inmediatamente al supervisor del contrato y a las autoridades competentes, cuando corresponda.
8. Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar dádivas, beneficios, regalos, sobornos, comisiones o cualquier otra forma de ventaja indebida a servidores públicos o terceros con ocasión de la celebración o ejecución del contrato.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual o que haga necesaria la adopción de medidas administrativas, técnicas o contractuales para garantizar su adecuada ejecución.
10. Informar oportunamente al supervisor, cuando las circunstancias lo ameriten, sobre la necesidad de efectuar modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones o cualquier otra actuación contractual, con la debida anticipación y acompañando los soportes que correspondan. En ningún caso el contratista podrá ejecutar actividades adicionales o diferentes a las pactadas sin que exista la respectiva autorización y formalización por parte de la Entidad.
11. Asumir los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás cargas tributarias que legalmente se encuentren a su cargo y que se deriven de la celebración y ejecución del contrato.
12. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones de capacidad jurídica y demás requisitos que le fueron exigidos para participar en el proceso de contratación.
13. Atender oportunamente los requerimientos que formule la Entidad o el supervisor en relación con la ejecución contractual y suministrar la información y documentación que sea necesaria para realizar el seguimiento, control y vigilancia del contrato.
14. Facilitar las actividades de supervisión, seguimiento, verificación y control que adelante la Entidad respecto de la ejecución del contrato y suministrar oportunamente la información que sea requerida para tal efecto.
15. Cumplir las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales y parafiscales que legalmente le correspondan, cuando sean aplicables de acuerdo con su naturaleza jurídica y la forma de ejecución del contrato.
16. Guardar reserva y confidencialidad respecto de la información que conozca con ocasión de la ejecución contractual y que tenga carácter reservado o cuya divulgación pueda afectar los intereses de la Entidad, salvo cuando exista obligación legal de suministrarla.
17. No ceder el contrato, total o parcialmente, ni subcontratar las actividades que por su naturaleza, por disposición de los documentos del proceso o por instrucción de la Entidad requieran autorización previa, sin contar con la autorización correspondiente.
18. Adoptar las medidas necesarias para prevenir daños a los bienes, instalaciones, funcionarios, contratistas y demás personas vinculadas con la ejecución del contrato.
19. Suscribir las actas, documentos y demás instrumentos que se requieran durante la ejecución, terminación y, cuando corresponda, liquidación del contrato.
20. Cuando haya lugar a la liquidación del contrato, concurrir a su suscripción dentro de los términos establecidos en la ley, en los documentos del proceso y en el contrato.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

21. Entregar a la Entidad, al finalizar la ejecución contractual, la información y documentación que se encuentre relacionada con el objeto contratado y que sea necesaria para efectos de cierre, archivo, seguimiento o liquidación, cuando corresponda.
22. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos que integran el proceso contractual y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones generales establecidas en la ley, los documentos del proceso y el contrato, el contratista se obliga a:

1. Suministrar y entregar los bienes objeto del contrato de conformidad con las cantidades, tallas, colores, diseños, materiales, características de calidad y demás especificaciones técnicas establecidas en los documentos que integran el proceso de contratación.
2. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, deterioro, imperfecciones o condiciones que afecten su funcionalidad, seguridad, presentación o adecuado uso, y que cumplan las características técnicas mínimas exigidas por la Entidad.
3. Abstenerse de sustituir los bienes ofertados y aceptados por otros de características inferiores. Cuando se requiera una sustitución, esta deberá cumplir como mínimo las mismas condiciones técnicas, de calidad y funcionalidad exigidas en el proceso contractual.
4. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estas se encuentren relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual y no impliquen modificación del mismo.
5. Coordinar con el supervisor del contrato las condiciones de entrega, incluyendo, cuando corresponda, tallas, colores, diseños, identificación institucional y demás características susceptibles de verificación o aprobación previa.
6. Realizar, cuando sea requerido por la Entidad y de acuerdo con las condiciones establecidas, la toma o verificación de tallas de los servidores públicos beneficiarios, sin generar costos adicionales para el Municipio.
7. Realizar los cambios o reposiciones de los bienes que presenten defectos de fabricación, errores de talla atribuibles al contratista, incumplimiento de las especificaciones técnicas, diferencias en cantidad o cualquier otra condición que impida su adecuada utilización, dentro del término máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación efectuada por el supervisor, salvo que por la naturaleza del bien se autorice un término diferente.
8. Permitir que, durante la entrega de los bienes, se realice la apertura de los empaques, verificación y conteo de los elementos por parte del personal designado por el contratista, el supervisor del contrato y/o el funcionario responsable de recibir los bienes en el Almacén Municipal, o quien haga sus veces.
9. Aceptar la devolución de los bienes que, durante el proceso de recibo, presenten incumplimientos relacionados con cantidad, talla, calidad, materiales, características, especificaciones técnicas, acabados o cualquier otra condición pactada, procediendo a su correspondiente reposición sin costo adicional para la Entidad.
10. Entregar los bienes objeto del contrato en las instalaciones del Almacén Municipal de La Pintada, o en el lugar que determine la Entidad, dentro del horario previamente coordinado con el supervisor del contrato.
11. Asumir por su cuenta y riesgo el transporte, cargue, descargue, manipulación, despacho y entrega de los bienes hasta el lugar determinado por la Entidad, así como los demás costos asociados a su correcta disposición y entrega.
12. Garantizar que los bienes sean entregados debidamente empacados, protegidos e identificados, de manera que se preserve su calidad y se facilite su verificación, almacenamiento y distribución.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

13. Mantener durante la ejecución contractual los precios unitarios ofertados y aceptados por la Entidad, en los términos establecidos en el contrato y en los documentos del proceso.
14. Asumir todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, transporte, seguros, personal, empaques y demás gastos que se deriven de la ejecución del contrato y que legalmente se encuentren a su cargo.
15. Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias, fiscales, laborales, ambientales y de seguridad social que le correspondan en razón de la ejecución del contrato.
16. Acreditar, cuando corresponda y en los términos establecidos por la normatividad vigente, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, como requisito para el trámite de los pagos a cargo de la Entidad.
17. Presentar al supervisor del contrato los documentos, informes, remisiones, actas de entrega, facturas y demás soportes que sean necesarios para acreditar la correcta ejecución del objeto contractual y permitir la correspondiente verificación y recibo a satisfacción.
18. Presentar la relación final de los bienes efectivamente suministrados, con los soportes que permitan verificar las cantidades entregadas, tallas, características y demás condiciones requeridas por la Entidad.
19. Ejecutar el objeto contractual con diligencia, idoneidad, calidad, oportunidad y responsabilidad, empleando los recursos y medios necesarios para garantizar el cumplimiento de las condiciones pactadas.
20. Atender oportunamente las solicitudes, requerimientos e inquietudes formuladas por el supervisor relacionadas con la ejecución del objeto contractual.
21. Dar cumplimiento a la Constitución Política, las leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones que resulten aplicables a la ejecución del contrato.
22. Cumplir las normas técnicas y reglamentarias aplicables a los bienes suministrados, especialmente aquellas relacionadas con seguridad y protección cuando se trate de botas de seguridad, calzado antideslizante u otros elementos que, por su naturaleza, se encuentren sujetos a requisitos técnicos específicos.
23. Garantizar durante el término de ejecución contractual y durante el período de garantía correspondiente la calidad, funcionalidad y conformidad de los bienes suministrados, efectuando las reposiciones que resulten procedentes cuando se presenten defectos de fabricación o incumplimiento de las especificaciones pactadas.
24. Facturar únicamente los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por la Entidad, de conformidad con las cantidades y valores establecidos en el contrato y con las disposiciones tributarias y de facturación electrónica que resulten aplicables.
25. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos que integran el proceso y de las disposiciones legales aplicables, siempre que se encuentren directamente relacionadas con la ejecución del contrato

2.3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del contrato, el Municipio de La Pintada se obliga a:

1. Expedir los documentos presupuestales requeridos para la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones presupuestales aplicables, incluyendo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Registro Presupuestal (RP), cuando corresponda.
2. Aprobar las garantías constituidas por el contratista cuando estas hayan sido exigidas en los documentos del proceso y cumplan las condiciones establecidas por la Entidad.
3. Designar el supervisor del contrato, quien ejercerá las actividades de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución contractual, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, los documentos del proceso y las disposiciones internas del Municipio.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

4. Suministrar oportunamente al contratista la información que resulte necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual y que se encuentre a cargo de la Entidad.
5. Impartir, por conducto del supervisor, las instrucciones y orientaciones técnicas y administrativas que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y no impliquen modificación de las condiciones pactadas.
6. Coordinar con el contratista las condiciones necesarias para la entrega y recibo de los bienes objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas y los documentos del proceso.
7. Recibir y verificar los bienes suministrados por el contratista, directamente o por intermedio del supervisor y/o del funcionario competente, constatando que correspondan en cantidad, calidad y características a las condiciones establecidas en el contrato.
8. Informar oportunamente al contratista, por intermedio del supervisor, sobre las observaciones, inconsistencias o incumplimientos que sean identificados durante la ejecución y recepción de los bienes, con el fin de que sean atendidos dentro de los términos establecidos.
9. Revisar los informes, remisiones, facturas, actas y demás documentos presentados por el contratista que acrediten la ejecución del objeto contractual y sirvan de soporte para el trámite de los pagos.
10. Tramitar y efectuar los pagos al contratista de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y una vez se acrediten los requisitos administrativos, presupuestales, tributarios y demás documentos exigidos para el respectivo pago.
11. Efectuar las retenciones, descuentos, impuestos, tasas, contribuciones y demás deducciones que legalmente correspondan, de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Estudiar y tramitar las solicitudes de adición, prórroga, suspensión, modificación o cualquier otra actuación contractual que sea presentada por el contratista o recomendada por el supervisor, previa evaluación técnica, jurídica, financiera y presupuestal, cuando resulte procedente.
13. Facilitar al contratista el acceso a las instalaciones o dependencias municipales que sean necesarias para la ejecución del objeto contractual, cuando ello resulte procedente y se encuentre directamente relacionado con el suministro y entrega de los bienes.
14. Realizar el seguimiento y control de la ejecución contractual y adoptar, cuando corresponda, las medidas administrativas necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto y de las condiciones pactadas.
15. Verificar, por conducto del supervisor y cuando resulte legalmente exigible, el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones que sean aplicables, de conformidad con la normatividad vigente.
16. Atender oportunamente las solicitudes que formule el contratista, siempre que se encuentren relacionadas con la ejecución del contrato y sean competencia de la Entidad.
17. Suscribir las actas y demás documentos que se requieran durante la ejecución, terminación y, cuando haya lugar, liquidación del contrato.
18. Cuando el contrato esté sujeto a liquidación, revisar y suscribir el acta correspondiente dentro de los términos y condiciones establecidos en la normativa vigente y en los documentos contractuales.
19. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos que integran el proceso y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

2.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

2.5. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

Durante dicho plazo, el contratista deberá realizar la entrega de los bienes objeto del contrato de manera parcial, de acuerdo con los requerimientos y solicitudes que formule el supervisor del contrato, atendiendo las cantidades, tallas, características, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Las entregas parciales serán recibidas y verificadas por el supervisor y/o el funcionario designado por la Entidad, quien constatará que los bienes suministrados correspondan a las condiciones técnicas, cantidades y características requeridas. El contratista deberá efectuar, dentro del plazo contractual, los cambios o reposiciones de aquellos elementos que presenten defectos, inconsistencias o que no cumplan con las especificaciones establecidas.

La totalidad de los bienes deberá encontrarse debidamente entregada y recibida a satisfacción por la Entidad dentro del plazo de ejecución contractual establecido.

2.6. FORMA DE PAGO

El Municipio de La Pintada pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor total del contrato EN UN ÚNICO PAGO, una vez se haya realizado la entrega total de los bienes objeto del contrato y estos hayan sido verificados y recibidos a satisfacción por la Entidad, de conformidad con las cantidades, tallas, características y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y en la oferta económica aceptada.

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de la factura electrónica de venta o documento equivalente, siempre que el contratista haya cumplido integralmente con las obligaciones contractuales y haya presentado la totalidad de los documentos requeridos para el trámite del pago.

Para efectos del único pago, el contratista deberá presentar a través de la plataforma SECOP II, como mínimo, los siguientes documentos:

- Factura electrónica de venta o documento equivalente, cuando legalmente corresponda, debidamente expedida y con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales aplicables.
- Remisión o documento de entrega, debidamente suscrito por quien efectúe la entrega y por el funcionario autorizado por el Municipio para recibir los bienes.
- Acta de recibo a satisfacción o certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste que la totalidad de los bienes fueron entregados y que cumplen con las cantidades, tallas, características, calidad y demás especificaciones técnicas establecidas en el contrato.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

- d. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando legalmente corresponda, de conformidad con la naturaleza del contratista y las disposiciones vigentes.
- e. Los demás documentos que sean requeridos por la Entidad para efectos del trámite administrativo, presupuestal, contable y tributario del pago.

El supervisor del contrato verificará que la totalidad de los bienes hayan sido entregados, que correspondan a las especificaciones técnicas establecidas y que se encuentren en condiciones adecuadas de calidad y funcionamiento. Una vez realizada dicha verificación y recibida la totalidad de la dotación a satisfacción, expedirá la correspondiente certificación de cumplimiento para efectos del trámite del pago.

En caso de que durante la verificación se encuentren bienes defectuosos, con inconsistencias de talla, cantidad, calidad o características técnicas, estos deberán ser reemplazados por el contratista dentro del término establecido contractualmente. El pago únicamente procederá una vez se haya efectuado la totalidad de las correcciones o reposiciones requeridas y la Entidad haya recibido la totalidad de los bienes a satisfacción.

El pago corresponderá al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, sin que puedan reconocerse valores por bienes no entregados o que no hayan sido recibidos a satisfacción.

El pago se realizará mediante consignación o transferencia electrónica a la cuenta bancaria informada por el contratista y debidamente acreditada ante la Entidad.

El contratista asumirá los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás cargas tributarias que legalmente se encuentren a su cargo y que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, así como los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje, entrega y demás gastos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual.

En todo caso, el pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos y al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC del Municipio, de conformidad con las disposiciones presupuestales vigentes y sin perjuicio de la aplicación de las reglas relacionadas con el derecho de turno previstas en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

2.6.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA FACTURA

La factura electrónica de venta o documento equivalente deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa tributaria vigente y demás disposiciones aplicables.

En la factura deberá identificarse, como mínimo, el número del contrato, la descripción general de los bienes suministrados, el valor del contrato, los impuestos aplicables y los demás requisitos exigidos por la normativa fiscal.

La factura y sus documentos soporte deberán ser presentados a través de los mecanismos establecidos por la Entidad y, cuando corresponda, mediante la plataforma SECOP II, para su respectiva revisión y trámite.

El Municipio revisará la factura y los documentos soporte y, en caso de presentarse inconsistencias, solicitará al contratista las aclaraciones o correcciones correspondientes. El término para el pago se contabilizará conforme a las reglas aplicables una vez se encuentre completa y debidamente aprobada la documentación requerida.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

El pago estará condicionado al cumplimiento integral del objeto contractual, a la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor y a la presentación completa y correcta de los documentos requeridos para su trámite.

2.7. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Para el presente proceso no aplica permisos, licencia y/o autorizaciones

CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

3.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la Entidad; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá indicar expresamente para cuál proceso allega



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de ellos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los Proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la Entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada.

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Incluir los párrafos siguientes solo para los Procesos de Contratación adelantados por SECOP II

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>].

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

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

En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al Contratista el cargo del supervisor o interventor del contrato.

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *“cumple”*. En caso contrario se evaluará como *“no cumple”*.

4.1 GENERALIDADES

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

- A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.13 de la invitación.
- D. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

4.2.1. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada con firma autógrafa por la persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto Anexo “Carta de Presentación de la Propuesta”, el cual no podrá ser modificado.

Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

4.2.2. Propuesta técnica y económica



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

La Entidad debe configurar el Formato de oferta económica que se presenta en el “Formulario 1 – Propuesta económica”, para que sea diligenciado por los Proponentes.

Al diligenciar el formulario, el proponente no podrá adicionarlo, modificarlo o alterarlo, ni dejar de consignar el precio de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto así: cuando el dígito decimal sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto; en caso de no hacerlo, el municipio de La Pintada efectuará dicho ajuste, el cual primará para todos los efectos de evaluación y adjudicación.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal.

La Entidad en esta sección o en el “Formulario 1 – Formulario del Presupuesto Oficial” discriminará los impuestos, tasas o contribuciones que aplican al Proceso de Contratación. Los oferentes tendrán en cuenta esta información al presentar su oferta.

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio considere o estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo se deberá proceder conforme a lo dispuesto en Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

4.2.3. Certificado de Existencia y Representación Legal

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Personas Naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

2. Personas jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

- b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- ✓ Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- ✓ Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- ✓ La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- ✓ Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- ✓ Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- ✓ La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- ✓ El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

3. Proponentes plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato Conformación de Proponente Plural (Formato Consorcios) (Formato Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato Conformación de Proponente Plural (Formato Consorcios) (Formato Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

- jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
 - D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
 - E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
 - F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

- 4. Documento formal que acredite la constitución del consorcio o unión temporal u otras formas asociativas

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los Certificados de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- i. En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- ii. La duración del consorcio o unión temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- iii. En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- iv. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- v. Si este documento no es aportado se procederá a rechazar la oferta.

4.2.4. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP

Para el presente proceso contractual el oferente NO tiene que poseer este certificado.

4.2.5. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARP), así como



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda. El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley que la regula.

El proponente que resultare adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato.

Para personas jurídicas:

- ✓ Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- ✓ Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, artículo 4 Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

4.2.6. Registro único tributario (RUT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

4.2.7. Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

Se deberá allegar copia del documento de identificación de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o representante de la Unión temporal o Consorcio interesado en presentar propuesta en el presente proceso de selección, el documento vigente es la cédula amarilla con hologramas, en atención al Decreto 4969 de 2009.

4.2.8. Hoja De Vida

- i. Persona Natural: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998, deberán la persona natural interesada en presentar propuesta deberá diligenciar y anexar debidamente el Formato Único de Hoja de vida.
- ii. Persona Jurídica: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, Ley 443 de 1998 y Resolución 580 de 1999, el proponente deberá anexar debidamente diligenciado la Hoja de vida de la persona jurídica.
- iii. Otras formas de presentación: Si el interesado en el presente proceso de selección es un consorcio o Unión temporal, se deberá allegar debidamente diligenciada la correspondiente



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

hoja de vida – Persona Natural – Jurídica – según sea el caso, de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o consorcio

4.2.9. Copia de la Libreta Militar:

El Representante Legal o la persona natural, según fuere el caso deberá tener definida su situación militar, Información que será verificada por la Administración Municipal, de conformidad con el artículo 10 de la ley 48 de 1993. La obligación militar de los colombianos termina el día en que cumplan los cincuenta (50) años de edad. Se exceptúan las personas que cumplan con los requisitos contemplados en la Ley Pro Joven (Ley 135 de 2015).

4.2.10. Boletín de Responsables Fiscales

El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), situación que será verificada por la administración municipal. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus representantes legales.

4.2.11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002, situación que será verificada por la Administración Municipal. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus representantes legales.

4.2.12. Certificado de Antecedentes Judiciales

La Administración municipal verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link:
<http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/>

4.2.13. Autorización de recolección y tratamiento de datos personales

Los datos personales aquí recolectados serán recolectados, almacenados, procesados, usados, compilados, transmitidos, transferidos, actualizados y dispuestos conforme lo establece la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Comercio, industria y Turismo) y la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia y del Derecho

4.2.14. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (persona natural o representante legal persona jurídica



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o de la persona plural deberá allegar el certificado de conformidad con la ley 2097 de 2021 el cual debe tener una fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link. <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

4.2.15. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018) de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, o de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten la oferta

La consulta se debe realizar con la información de la empresa MUNICIPIO DE LA PINTADA y Nit 811.009.017-8

4.2.16. Registro nacional de medidas correctivas – RNMC (consultado por la entidad)

La Administración municipal verificará que no faltas que haya cometido un ciudadano que se encuentre en Colombia

NOTA: De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta CUALQUIER TIPO DE ANTECEDENTES, la oferta será RECHAZADA.

4.2.17. Multas, apremios, sanciones y declaratorias de incumplimiento contractual.

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una certificación expedida por la entidad competente donde se indique que no tiene incumplimiento contractual, sancionado o multado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos. En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta declaratorias de incumplimiento contractual, multas o sanciones deberá registrar la información en el Formulario anexo para este fin; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

4.2.18. Certificación del revisor fiscal para sociedades anónimas abiertas

De la sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, deberá presentar un certificado expedido por el Revisor Fiscal.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

4.2.19. Poder

Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

4.3 EXPERIENCIA

Los Proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para demostrar la experiencia requerida señalados en el numeral 4.3.4.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades.

4.3.1. Experiencia específica

Para acreditar la experiencia del proponente deberá allegar desde uno (1) hasta cinco (5) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas que esté debidamente terminados y liquidados que tenga por objeto o en su alcance o actividades comprendan el suministro de vestido y/o calzado de labor, dotación de personal, uniformes, prendas de vestir institucionales, calzado o bienes de naturaleza similar a los requeridos en el presente proceso.

El valor del presente proceso contractual expresado en SMMLV equivale a 14,65

La sumatoria de su monto de los contratos presentados debe ser igual o superior el presupuesto oficial en SMMLV

4.3.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno o algunos de los documentos señalados en la sección 4.3.4 de la invitación:

El Proponente debe acreditar esta experiencia con las certificaciones expedidas por la entidad contratante del contrato con el cual se pretende cumplir con lo exigido como experiencia o con la copia del contrato y el acta de liquidación del contrato.

En caso de ser soportada la experiencia, con certificaciones deberán ser expedidas por las



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

entidades públicas o privadas con las que ha celebrado y ejecutado los contratos, estar firmadas por la persona autorizada, con los datos a través de los cuales se puede verificar la veracidad de su contenido y como mínimo, con la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social del contratante
- ✓ Nombre o razón social del contratista
- ✓ Número del contrato y objeto
- ✓ Plazo de ejecución
- ✓ Fecha de iniciación del contrato.
- ✓ Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso
- ✓ Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones).
- ✓ Calificación de la calidad y cumplimiento del contrato.
- ✓ Descripción y alcance del Proyecto
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación
- ✓ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal

EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

El proponente no podrá estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993

EL MUNICIPIO DE LA PINTADA, podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes

Los contratos que se encuentren en ejecución, a la fecha del cierre del proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia

4.3.3. EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
ENERO 1 DE 2010 A DIC. 31 DE 2010	515.000,00
ENERO 1 DE 2011 A DIC. 31 DE 2011	535.600,00
ENERO 1 DE 2012 A DIC. 31 DE 2012	566.700,00
ENERO 1 DE 2013 A DIC. 31 DE 2013	589.500,00
ENERO 1 DE 2014 A DIC. 31 DE 2014	616.000,00
ENERO 1 DE 2015 A DIC. 31 DE 2015	644.350,00
ENERO 1 DE 2016 A DIC. 31 DE 2016	689.454,00
ENERO 1 DE 2017 A DIC. 31 DE 2017	737.717,00
ENERO 1 DE 2018 A DIC. 31 DE 2018	781.242,00
ENERO 1 DE 2019 A DIC. 31 DE 2019	828.116,00
ENERO 1 DE 2020 A DIC. 31 DE 2020	877.803,00
ENERO 1 DE 2021 A DIC. 31 DE 2021	908.526,00
ENERO 1 DE 2022 A DIC. 31 DE 2022	1.000.000,00
ENERO 1 DE 2023 A DIC. 31 DE 2023	1.160.000,00
ENERO 1 DE 2024 A DIC. 31 DE 2024	1.300.000,00
ENERO 1 DE 2025 A DIC. 31 DE 2025	1.423.500,00
ENERO 1 DE 2026 A DIC. 31 DE 2026	1.750.905,00



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

4.3.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

- A. Acta de liquidación.
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

4.3.4.1. PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

4.3.4.2. PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para demostrar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades, el Proponente debe aportar los documentos que se enlistan a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal o del Concesionario. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.
- B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:
 - I. Alcance de las obras, bienes o servicios ejecutadas en el contrato principal.
 - II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el Contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el Contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 de la invitación.

4.3.5. EXPERIENCIA GENERAL

El contratista deberá acreditar mínimo seis (6) años de ejercicio de la actividad comercial para el caso de personas naturales, que se prueba con la fecha de la inscripción en el registro mercantil.

Para el caso de personas jurídicas: Seis (6) años de experiencia comercial, que se prueba con la fecha de inscripción en la matrícula mercantil contenida en el certificado de existencia y representación legal.

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor o interventor del contrato. La adjudicación de realiza hasta por el valor del presupuesto oficial disponible en el proceso

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la Entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe diligenciar el Formato de oferta económica que se presenta en el “Formulario 1 – Propuesta económica”, para que sea diligenciado por los Proponentes.

Al diligenciar el formulario, el proponente no podrá adicionarlo, modificarlo o alterarlo, ni dejar de consignar el precio de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto así: cuando el dígito decimal sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto; en caso de no hacerlo, el municipio de la Pintada efectuará dicho ajuste, el cual primará para todos los efectos de evaluación y adjudicación

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal.

La Entidad en esta sección o en el “Formulario 1 – Formulario del Presupuesto Oficial” discriminará los impuestos, tasas o contribuciones que aplican al Proceso de Contratación. Los oferentes tendrán en cuenta esta información al presentar su oferta

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio considere o estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo se deberá proceder conforme a lo dispuesto en Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, la administración municipal, teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.5.2). En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. (...) 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

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los riesgos previsible, elaborada por la Entidad, hace parte de la invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

No.	Riesgo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Nivel	Asignación	Tratamiento Medida de mitigación
1	Incumplimiento en la entrega	Que el contratista no entregue la totalidad de los bienes dentro del plazo contractual.	Media	Alto	Alto	Contratista	Establecer plazo determinado de entrega, seguimiento permanente del supervisor y aplicación de las medidas contractuales a que haya lugar.
2	Entrega de bienes que no o	Que los vestidos o calzados	Media	Alto	Alto	Contratista	Verificación física de los bienes al



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

	cumplen las especificaciones	entregados no correspondan a las características, materiales, diseños, tallas o demás especificaciones técnicas exigidas.					momento de la entrega. El contratista deberá realizar el cambio o reposición de los elementos que no cumplan las condiciones pactadas.
3	Diferencias de tallas	Que las prendas o calzado suministrados no correspondan a las tallas requeridas para los servidores beneficiarios.	Media	Medio	Medio	Contratista	Consolidación previa de tallas por parte de la Entidad y verificación de las mismas antes de la entrega. Cambio de los elementos que presenten inconsistencias.
4	Defectos de fabricación o calidad	Que los bienes presenten defectos, imperfectos, fallas de confección, materiales deficientes o deterioro que afecten su utilización.	Media	Alto	Alto	Contratista	Exigir bienes nuevos y de calidad. Inspección al momento de la recepción y aplicación de la garantía y reposición de los bienes defectuosos.
5	Daños durante el transporte	Que los bienes sufran daños, deterioro o pérdida durante el traslado hasta el lugar de entrega.	Baja	Medio	Bajo	Contratista	El transporte, embalaje, cargue, descargue y entrega serán responsabilidad del contratista hasta la recepción efectiva por parte de la Entidad.
6	Variación de precios de mercado	Incremento en los costos de materias primas, transporte, confección, comercialización u otros factores posteriores a la presentación de la oferta.	Media	Medio	Medio	Contratista	Establecer precios unitarios fijos durante la ejecución contractual, de conformidad con la oferta económica aceptada.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

7	Entrega incompleta	Que el contratista entregue cantidades inferiores a las contratadas o deje elementos pendientes.	Baja	Alto	Medio	Contratista	Verificación de cantidades mediante remisión y acta de recibo. El pago se efectuará únicamente una vez se haya recibido la totalidad de los bienes contratados.
8	Demora en cambios o reposiciones	Que el contratista no sustituya oportunamente bienes defectuosos, de talla incorrecta o que no cumplan las especificaciones.	Media	Medio	Medio	Contratista	Establecer contractualmente un término máximo para realizar los cambios o reposiciones y efectuar seguimiento por parte del supervisor.
9	Demora en el trámite de pago	Que se presente retraso en el pago por causas atribuibles a la Entidad, una vez cumplidos los requisitos contractuales.	Baja	Medio	Bajo	Municipio	Revisión oportuna de la documentación presentada, certificación del supervisor y trámite presupuestal, contable y financiero conforme a las reglas aplicables.
10	Errores en la información suministrada para la entrega	Que existan errores en las cantidades, tallas o características comunicadas al contratista.	Baja	Medio	Bajo	Municipio	Consolidación y revisión de la información de los servidores beneficiarios antes de efectuar la solicitud o entrega definitiva.
11	Caso fortuito o fuerza mayor	Circunstancias imprevisibles o irresistibles que afecten temporalmente la ejecución del contrato.	Baja	Alto	Medio	Compartido	Comunicación inmediata de la situación, acreditación de los hechos y adopción de las medidas contractuales que



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

							legalmente correspondan.
12	Incumplimiento de obligaciones tributarias, laborales o de seguridad social	Incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones que legalmente le correspondan durante la ejecución contractual.	Baja	Medio	Bajo	Contratista	Verificación de los documentos requeridos para el pago y aplicación de las consecuencias contractuales y legales correspondientes.

ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

Los riesgos identificados se asignan de acuerdo con la parte que se encuentra en mejor capacidad para prevenirlos, controlarlos, mitigarlos o asumir sus consecuencias.

En términos generales, los riesgos asociados con la fabricación, adquisición, disponibilidad, transporte, entrega, calidad, cantidades, tallas, oportunidad y reposición de los bienes son asignados al contratista, por encontrarse bajo su esfera de control y corresponder a obligaciones directamente relacionadas con la ejecución del suministro.

Al Municipio le corresponden los riesgos relacionados con la entrega de información necesaria para la ejecución, trámite oportuno de los pagos una vez se cumplan los requisitos y demás actuaciones propias de la Entidad.

Los eventos extraordinarios de fuerza mayor o caso fortuito serán analizados de acuerdo con sus circunstancias particulares y conforme al régimen jurídico aplicable, sin que puedan ser imputados automáticamente a ninguna de las partes.

MECANISMOS DE MITIGACIÓN

Para la adecuada administración de los riesgos identificados, el Municipio implementará, entre otras, las siguientes medidas:

- ✓ Definición clara y objetiva de las especificaciones técnicas.
- ✓ Consolidación previa de las cantidades y tallas requeridas.
- ✓ Establecimiento de un plazo determinado para la entrega.
- ✓ Verificación física de los bienes al momento de su recepción.
- ✓ Control de cantidades y características mediante remisiones y documentos de entrega.
- ✓ Exigencia de reposición de los bienes que presenten defectos o incumplimientos.
- ✓ Seguimiento por parte del supervisor del contrato.
- ✓ Establecimiento de precios unitarios fijos durante la ejecución.
- ✓ Condicionamiento del único pago a la entrega total y recibo a satisfacción de los bienes.
- ✓ Aplicación de las garantías, cláusulas y medidas contractuales previstas en los documentos del proceso cuando se configure un incumplimiento.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá publicar en la plataforma de SECOP II la garantía de dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

Característica	Condición											
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.											
Asegurado/ beneficiario	Municipio de La Pintada identificada con NIT 811009017-8											
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table><tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr><tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso esta garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]</td></tr><tr><td>Garantía de calidad de los bienes suministrados</td><td>Con una vigencia Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto 1082 de 2016]</td></tr></table>			Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso esta garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]	Garantía de calidad de los bienes suministrados	Con una vigencia Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto 1082 de 2016]
	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado									
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso esta garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]									
Garantía de calidad de los bienes suministrados	Con una vigencia Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto 1082 de 2016]										
Tomador	✓ Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ✓ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ✓ Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.											
Información necesaria dentro de la póliza	✓ Número y año del contrato ✓ Objeto del contrato ✓ Firma del representante legal del Contratista ✓ En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421											



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

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

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en la Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras estipulaciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de la firma.

8.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

En el presente Proceso de Contratación la Entidad no entregará al Contratista Anticipo y/o Pago Anticipado

8.2. MULTAS

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, EL Municipio impondrá al CONTRATISTA multas sucesivas del uno punto cinco por ciento (1,5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y/o mantenimiento de la situación de incumplimiento parcial, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. 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.

8.3. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. EL MUNICIPIO hará efectiva la pena pecuniaria mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. 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

8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad 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 de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su ejecución será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.7. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.8. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor del contrato preparará oportunamente el acta correspondiente.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad derivadas de la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.



Municipio de La Pintada
Antioquia - Colombia



ALCALDÍA DE LA PINTADA

Nit. 811009017-8

CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo 2 – Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
3. Formato 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales
4. Formato 4 – Factores de desempate
5. Formato 5 – Autorización para el tratamiento de datos personales
6. Formato 6 – Acreditación de Mipyme

9.3. FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II

JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

Proyectó	Elizabet Chaverra Arango, Contratista	
Revisó	Juan Fernando Galeano Tapias, secretario general y de Gobierno	
Aprobó	Bravo Restrepo Abogados S.A.S. Asesor Jurídico contratista	