CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA

INVITACION PÚBLICA CMC-002-2026

REGLAS DE PARTICIPACIÓN

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS MODALIDAD CONTRATACIÓN MINIMACUANTIA - LEY 80 DE 1993- LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 1082 de 2015 Y DECRETO 1882 DE 2018.

SE CONVOCA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACION

OBJETO DE LA INVITACIÓN

ADQUIRIR Y SUMINISTRAR ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA REQUERIDOS PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE HIGIENE, LIMPIEZA, SALUBRIDAD Y EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES DEFINIDAS POR LA ENTIDAD.

AGOSTO DE 2026

INVITACION PÚBLICA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
No. CMC-002-2026

El Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2, establece: Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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

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

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) días hábiles. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

En aplicación del Decreto 1082 de 2015 y el manual de la modalidad de mínima cuantía expedido por Colombia compra eficiente, el Concejo Distrital de Buenaventura, solicita la presentación de ofertas bajo las siguientes condiciones:

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Concejo Distrital de Buenaventura, con el propósito de informar al público en general, invita a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del proceso de contratación.

Pueden hacer las recomendaciones escritas y oportunas ante la Oficina de Jurídica, con el ánimo de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, así mismo se informa que podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso de contratación, para lo cual podrán solicitar toda la información requerida.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en el Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas que regulen la materia. En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar, para las tres dotaciones de la vigencia 2024.

CONDICIONES GENERALES:

1. **OBJETO DE LA INVITACIÓN: ADQUIRIR Y SUMINISTRAR ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA REQUERIDOS PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE HIGIENE, LIMPIEZA, SALUBRIDAD Y EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES DEFINIDAS POR LA ENTIDAD.**
2. **ALCANCE DEL OBJETO:**

el contratista se obliga a suministrar los siguientes elementos de acuerdo con las siguientes especificaciones:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA Y APOYO INSTITUCIONAL CONCEJO DISTRITAL				
GRUPO 1. ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA GENERAL				
No.	**Artículo**	**Especificación técnica**	**Unidad de medida**	**Cantidad**
1	Ambientador líquido institucional	Ambientador líquido concentrado con fragancia para áreas administrativas, presentación por galón	Galón	20
2	Ambientador en aerosol	Ambientador en aerosol para baños y oficinas, presentación aproximada de 400 ml	Unidad	10
3	Balde plástico para almacenamiento de agua	Balde plástico resistente para apoyo en labores de aseo	Unidad	5
4	Balde con escurridor para trapero	Balde plástico con exprimidor incorporado para limpieza de pisos	Unidad	10

5	Bayetilla para limpieza	Tela absorbente para limpieza general de superficies	Unidad	30
6	Bolsas para basura tamaño 65 x 90 cm	Bolsas resistentes para disposición de residuos ordinarios	Paquete x 10 unidades	20
7	Bolsas para basura industriales	Bolsas resistentes de alta densidad para residuos institucionales	Paquete x 20 unidades	50
8	Bolsas para basura tamaño 90 x 110 cm	Bolsas de mayor capacidad para manejo de residuos	Paquete	20
9	Bolsas pequeñas para papeleras	Bolsas para cestas de oficina y residuos ordinarios	Paquete x 100 unidades	40
10	Cera líquida autobrillante para pisos	Producto para brillo, protección y mantenimiento de pisos	Galón	6
11	Cepillo para limpieza manual	Cepillo pequeño de cerdas resistentes para limpieza de superficies	Unidad	10
12	Cepillo para pisos	Cepillo con mango para limpieza de pisos y áreas comunes	Unidad	10
13	Cepillo sanitario con soporte	Cepillo plástico para limpieza de sanitarios con soporte	Unidad	10
14	Desengrasante multipropósito	Producto líquido para eliminación de grasa y suciedad, presentación por galón	Galón	10
15	Desinfectante multipropósito institucional	Producto para limpieza y desinfección de superficies y áreas comunes	Galón	10
16	Detergente en polvo	Detergente para limpieza general de superficies lavables	Libra	30
17	Escoba institucional	Escoba de cerdas resistentes para limpieza de pisos	Unidad	20
18	Escurridor limpia vidrios	Escurridor con mango para limpieza de vidrios y superficies	Unidad	10
19	Esponja abrasiva para baño	Esponja resistente para limpieza de superficies sanitarias	Unidad	30
20	Esponja multiusos	Esponja para lavado de utensilios y limpieza general	Paquete x 10	20

			unidades	
21	Esponjillas de acero inoxidable	Esponjillas abrasivas para limpieza profunda y lavado de utensilios	Paquete x 10 unidades	20
22	Guantes de caucho para aseo	Guantes resistentes para actividades de limpieza institucional	Par	20
23	Guantes desechables	Guantes desechables para actividades de apoyo y manipulación	Caja x 50 unidades	10
24	Hipoclorito de sodio	Producto desinfectante para limpieza institucional	Galón	10
25	Insecticida en aerosol	Producto para control de insectos rastreros y voladores	Unidad	20
26	Limpiador de pisos aromatizado	Producto líquido para limpieza y aromatización de pisos	Galón	10
27	Limpiador líquido multiusos	Producto para limpieza general de superficies, presentación por galón	Galón	20
28	Limpiavidrios	Producto líquido para limpieza de vidrios y superficies brillantes	Galón	20
29	Paño absorbente multiusos (tipo dulce abrigo)	Paño para limpieza y secado de superficies	Unidad	24
30	Paño de microfibra	Paño absorbente para limpieza de muebles, equipos y superficies delicadas	Unidad	30
31	Pastillas desinfectantes para sanitario	Pastillas para limpieza y desinfección de sanitarios	Paquete x 12 unidades	10
32	Recogedor plástico	Recogedor resistente con mango para recolección de residuos	Unidad	20
33	Saca aguas mediano	Elemento plástico para retiro de agua en superficies	Unidad	10
34	Señal preventiva de piso mojado	Señal plástica de advertencia para zonas húmedas	Unidad	10
35	Trapero de algodón o microfibra	Trapero absorbente para limpieza de pisos	Unidad	20
GRUPO 2. ELEMENTOS DE BAÑO Y SERVICIOS SANITARIOS				

No.	Artículo	Especificación técnica	Unidad de medida	Cantidad
36	Canasta para baño	Canasta plástica resistente para organización y disposición de residuos en baños institucionales	Unidad	10
37	Papel higiénico institucional	Papel higiénico blanco de uso institucional, presentación por paquete de 12 rollos	Paquete x 12 unidades	12
38	Jabón líquido para manos	Jabón líquido antibacterial para dispensadores de baño, presentación por litro	Litro	12
39	Toallas para manos	Toallas absorbentes para secado de manos en baños institucionales	Unidad	30
40	Alcohol antiséptico	Alcohol para limpieza y desinfección, presentación de 250 ml	Unidad	20
GRUPO 3. ELEMENTOS DE CAFETERÍA Y ATENCIÓN DE REUNIONES				
No.	**Artículo**	**Especificación técnica**	**Unidad de medida**	**Cantidad**
41	Agua potable en porrón	Agua potable apta para consumo humano para dispensador	Porrón	40
42	Aromáticas surtidas	Aromáticas de diferentes sabores para servicio de cafetería	Caja	20
43	Azúcar en sobres individuales	Azúcar empacada individualmente para atención de cafetería	Caja x 100 sobres	30
44	Café instantáneo	Café instantáneo de calidad institucional, presentación aproximada de 170 gramos	Bolsa x 25 unidades	20
45	Café granulado	Café granulado tradicional, presentación de 500 gramos	Unidad	20
46	Chocolate de mesa	Chocolate para preparación de bebidas calientes, presentación por libra	Libra	20
47	Crema para café no láctea	Crema no láctea para acompañamiento de bebidas calientes	Caja x 100	60

			unidades	
48	Dulce para cafetería	Dulces individuales para atención de visitantes y reuniones institucionales	Unidad	24
49	Bandeja plástica para servicio de cafetería	Bandeja resistente para organización y servicio de bebidas	Unidad	5
50	Termo cafetero institucional	Termo resistente para conservación de bebidas calientes	Unidad	5
51	Jarra plástica para servir agua	Jarra resistente para servicio de bebidas en reuniones	Unidad	10
52	Servilletero institucional	Servilletero plástico para organización de servilletas	Unidad	10
53	Servilletas blancas	Servilletas para servicio de cafetería y atención de reuniones	Paquete x 6 unidades	20
54	Vasos desechables de cartón de 7 onzas	Vasos para bebidas calientes, preferiblemente material biodegradable	Paquete x 50 unidades	100
55	Vasos desechables plásticos de 7 onzas	Vasos para bebidas frías o calientes	Paquete x 50 unidades	100
56	Platos desechables	Platos para servicio de cafetería y reuniones institucionales	Paquete	20
57	Tenedores desechables	Tenedores plásticos para servicio de cafetería	Paquete	10
58	Cucharas desechables	Cucharas plásticas para servicio de cafetería	Paquete	10
59	Pitillos mezcladores para café	Mezcladores plásticos para bebidas calientes	Paquete	15
60	Mezcladores para café	Mezcladores plásticos individuales para bebidas calientes	Paquete x 100 unidades	20
61	Papel aluminio	Rollo de papel aluminio para apoyo en actividades de cafetería	Rollo	10

GRUPO 4. ELEMENTOS DE APOYO INSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN				
No.	**Artículo**	**Especificación técnica**	**Unidad de medida**	**Cantidad**
62	Aceite rojo para madera	Producto para limpieza, protección y brillo de muebles de madera	Unidad	24
63	Atomizador plástico	Atomizador con capacidad aproximada de 500 ml para aplicación de productos de limpieza	Unidad	10
64	Canasta organizadora de papelería	Canasta plástica resistente para organización de documentos y elementos de oficina	Unidad	40
65	Ponchera plástica para sacar agua	Recipiente plástico resistente para apoyo en labores de limpieza	Unidad	12

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

De acuerdo a los precios del mercado, el contrato de mínima cuantía, tendrá un valor estimado de **VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($22.000.000), IVA INCLUIDO.,** del actual presupuesto de ingresos y gastos del concejo Distrital, valor que incluye impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación (en los casos en que esta última se requiera).

El valor del presente contrato se cancelará con cargo del **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.** 0000000087, del 10 de junio de 2026expedido por la Coordinación Financiera del Concejo Distrital.

4. REQUISITOS HABILITANTES.

- Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el oferente. (
- Quien presente una propuesta en representación de una persona jurídica, debe demostrar que está debidamente facultado para comprometerla por el valor de la propuesta y para suscribir el contrato correspondiente.
- Certificación de Pagos de aportes a seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales de los últimos 6 meses para personas Jurídicas y del último mes para personas Naturales-
- Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, con expedición no mayor a 30 días con anterioridad a la manifestación de interés, para personas jurídicas.
- Propuesta económica
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades, expedido por el representante legal
- Registro Único Tributario —RUT.

- Fotocopia cédula representante legal o persona natural.
- Verificación de la inexistencia de antecedentes disciplinarios
- Verificación de la inexistencia de antecedentes judiciales
- Verificación de la inexistencia de antecedentes fiscales.
- REDAM
- certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC expedido por la policía nacional de Colombia.
- certificado de antecedentes por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.
- Certificación bancaria expedida por la entidad, inferior a tres (3) meses.
- Certificación - multas, sanciones y efectividad de garantía.
- compromiso anticorrupción.
- certificación - inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses para contratar.
- Libreta militar en los casos que aplique.

-

5. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes, de los factores técnicos y de experiencia se hará exclusivamente respecto del proponente que haya presentado la oferta de menos valor.

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente.

En caso de lo lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

6. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días, contados a partir de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

7. FORMA DE PAGO:

El Concejo Distrital de Buenaventura pagara de la siguiente manera: El valor total del contrato corresponde a la suma de VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000), el cual será cancelado por la Entidad mediante un único pago equivalente al cien por ciento (100 %) del valor del contrato, previa entrega total de los elementos objeto de la contratación, de conformidad con las cantidades, características, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en los estudios previos, la ficha técnica y el contrato.

El pago se efectuará previa presentación de la factura electrónica o documento equivalente, según corresponda, y una vez el supervisor del contrato haya verificado y certificado el recibo a satisfacción de la totalidad de los elementos contratados. Asimismo, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los demás documentos exigidos por la Entidad para efectos del trámite de pago.

8. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y ANTIGÜEDAD DEL

PROPONENTE

El proponente deberá acreditar una antigüedad mínima de **tres (3) años**, contados a partir de la fecha de inscripción o matrícula en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio correspondiente, anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La antigüedad deberá acreditarse mediante el correspondiente **Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Matrícula Mercantil**, expedido por la Cámara de Comercio competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, salvo que los documentos del proceso establezcan un término diferente.

Adicionalmente, el proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos cuyo objeto, alcance o actividades se encuentren relacionadas con la **prestación de servicios de aseo, limpieza, desinfección, servicios generales, mantenimiento locativo, apoyo operativo y/o actividades complementarias de cafetería**, ejecutados en entidades públicas y/o privadas.

La experiencia deberá acreditarse mediante máximo **cuatro (4) contratos**, certificaciones de experiencia, actas de terminación y/o actas de liquidación de contratos debidamente ejecutados, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al **cien por ciento (100%) del presupuesto oficial** del presente proceso.

Para efectos de la acreditación, serán válidos los contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, siempre que las actividades efectivamente desarrolladas guarden relación directa con las necesidades y obligaciones previstas en el objeto contractual.

EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Cuando de conformidad con la normativa vigente resulte procedente establecer requisitos diferenciales para MIPYMES y/o emprendimientos y empresas de mujeres, estos podrán acreditar la experiencia específica relacionada con la prestación de servicios de **aseo, limpieza, desinfección, servicios generales, mantenimiento locativo, apoyo operativo y/o actividades complementarias de cafetería**, ejecutados en entidades públicas y/o privadas.

Para tal efecto, podrán acreditar dicha experiencia mediante máximo **tres (3) contratos**, certificaciones de experiencia, actas de terminación y/o actas de liquidación de contratos debidamente ejecutados, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al **ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial**, siempre que dicho porcentaje corresponda al requisito diferencial permitido por la normativa aplicable.

La antigüedad mínima de tres (3) años establecida para el proponente se acreditará mediante el respectivo certificado de existencia y representación legal y/o matrícula mercantil, sin perjuicio de las demás condiciones diferenciales que legalmente resulten aplicables.

JUSTIFICACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD

La exigencia de una antigüedad mínima de tres (3) años se establece como un criterio orientado a verificar que el futuro contratista cuente con una trayectoria empresarial suficiente para asumir la prestación continua de los servicios requeridos por el Consejo Distrital.

Este requisito se establece de manera general, objetiva y proporcional, sin limitar la participación a empresas constituidas en una fecha determinada, ni a un sector económico específico, permitiendo la participación de personas jurídicas que cuenten con la antigüedad mínima requerida y cuya actividad y experiencia sean compatibles con el objeto del proceso.

La antigüedad empresarial no sustituye la acreditación de la experiencia específica. Por tanto, el proponente deberá cumplir de manera independiente con ambos requisitos: **(i) antigüedad mínima y (ii) experiencia específica relacionada con el servicio de aseo, limpieza, servicios generales y/o cafetería.**

PARÁGRAFO – ACREDITACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD

Para determinar la antigüedad del proponente se tendrá como fecha de referencia la fecha de matrícula o inscripción de la persona jurídica en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio correspondiente.

En el caso de personas jurídicas que hayan realizado modificaciones de razón social, reformas estatutarias, cambios de objeto social o transformaciones societarias, la antigüedad podrá ser acreditada con base en la fecha de constitución o matrícula inicial de la persona jurídica, siempre que se demuestre la continuidad jurídica de la sociedad.

La modificación de la razón social no implicará, por sí misma, la pérdida de la antigüedad empresarial cuando exista continuidad jurídica y registral de la persona jurídica.

NOTA DE PROPORCIONALIDAD

La Entidad deberá verificar que la exigencia de antigüedad mínima guarde relación con el objeto, presupuesto, plazo, nivel de complejidad y riesgos asociados al contrato, de manera que no se constituya en una barrera injustificada para la participación de potenciales oferentes.

En consecuencia, la antigüedad mínima exigida no podrá estar referida a una fecha específica de constitución de una empresa determinada, sino que deberá formularse mediante un número objetivo de años aplicable por igual a todos los potenciales oferentes.

NOTA: Los contratos referenciados como experiencia serán verificados en el SECOP.

9. INDICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido Articulo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015 No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente Decreto no es obligatoria, por lo cual no se exigirá. **DEL TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

.

10. CRONOGRAMA GENERAL.

El cronograma del proceso será que se publiqué en la plataforma SECOP II.

11. DESARROLLO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

10.1. ESTUDIOS PREVIOS

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en **el artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 del 2015**, y por ello publicará en el SECOP II los respectivos estudios previos.

10.2. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN.

La Entidad dará cumplimiento a los establecido en el **numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015** y se publica la presente invitación en la página www.concejobuenaventura.gov.co que contiene la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, el presupuesto oficial del contrato, los requisitos mínimo habilitantes, así como los criterios de selección que aplicara para definir el proceso.

10.3 PRESENTACION DE LA OFERTA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente sobre la obligatoriedad del uso del sistema transaccional, la presentación de la propuesta deberá realizarse única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II. Por consiguiente, no se aceptarán ofertas presentadas en físico, mediante correo electrónico ni por cualquier otro medio distinto al portal oficial. La propuesta se entenderá radicada de manera válida en la fecha y hora en que la plataforma genere el respectivo comprobante de envío, siendo de exclusiva responsabilidad del proponente prever los tiempos necesarios para el cargue de la información y garantizar la correcta transmisión de los documentos requeridos antes del vencimiento del plazo fijado en el cronograma del proceso.

Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la sección de mensajes del proceso de selección en el SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

Las reglas aplicables a la presentación de las propuestas están en el presente documento.

10.4 EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación y calificación de las ofertas, se realizará en la fecha descrita en el cronograma anterior, para lo cual obrará como comité evaluador y calificador de la Corporación.

10.5 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

En cumplimiento de los dispuesto por **el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 del 2015** por medio de la cual se reglamenta la selección de mínima cuantía, la entidad publicara el informe de evaluación por un día hábil en la página del SECOP II, termino durante el cual los proponentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes al mismo.

12. CRITERIO DE DESEMPATE:

Se dará aplicación a lo estipulado en **el artículo 102.2.1.2.1.5.2. Numeral 7 del Decreto 1082 de 2015** "En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo". Siempre la entidad tendrá en cuenta el menor precio.

13. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTA

Las propuestas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación:

1. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la Ley.

2. Por estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

3. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.

4. Si el valor de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial.

5. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.

6. En el evento en que el proponente sea una persona jurídica o ésta forme parte de un consorcio o unión temporal, y no anexe a la propuesta, la autorización para contratar por el valor del presupuesto oficial, expedida por la junta de socios en el evento de requerirla.

7. Quien presente propuesta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.

8. Por la no presentación del anexo 1 de esta Invitación Pública.

9. Por error aritmético al 1% del valor total de la propuesta

10. Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.

11. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.

12. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.

13. Cuando no sea presentada por el Representante Legal o su apoderado con documento debidamente autenticado.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: Se adjudicará el presente proceso al precio más bajo previo cumplimiento de los requisitos habilitantes. Este procedimiento se hará a través de la carta de aceptación de oferta que suscriba el Concejo Distrital.

14. IMPUESTOS, TASAS, RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES: Serán pagados por el contratista y para tal efecto deben ser tenidos en cuenta en su propuesta económica, y para todos los efectos la entidad los entenderá incorporados dentro de aquella.

15. INDEMNIDAD. Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

16. CONTROL Y SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO

La supervisión y control, será ejercida por la Oficina de Talento Humano del Concejo Distrital de Buenaventura.

RELACIÓN DE ANEXOS:

Anexo 1. Carta de presentación de la oferta
Anexo 2. Certificación de pagos de seguridad social y de aportes parafiscales
Anexo 3. Propuesta económica.
Anexo 4. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.
Anexo 5. Factores de Desempate.

JOSE LUIS OCORO CAICEDO
Presidente del HCDB
.

Proyecto: Oficina jurídica