

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
SG-MC- 2026-C008

**OBJETO: ADQUISICION DE UNA POLIZA DE SEGURO DE MANEJO GLOBAL DEL
SECTOR OFICIAL PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLÁNTICO**

SOLEDAD – ATLÁNTICO

AGOSTO DE 2026

INVITACIÓN

La Secretaría General en cumplimiento de sus fines misionales y en concordancia con lo prescrito al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, Decreto No 479 de 12 de octubre de 2016 por medio del cual se adoptan los manuales de Contratación, y de interventoría y supervisión del Municipio de Soledad - Atlántico y demás normas concordantes, invita a quien interese, a participar en el presente proceso.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 se convoca a las VEEDURÍAS CIUDADANAS, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que se realicen dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003

1. ENTIDAD CONTRATANTE:

Alcaldía municipal de Soledad identificada con NIT. 890106291-2, ubicada en Calle 41 No 17-27 Barrio la ilusión. Correo Electrónico: secretariageneral@soledad-atlantico.gov.co

2. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES:

Toda la consulta que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con lo establecido en dicha sección. En ningún caso la ALCALDIA DE SOLEDAD atenderá observaciones o inquietudes, por medio de consultas telefónicas, personales, ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección, deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. En las comunicaciones se debe indicar número y objeto del proceso, el nombre del remitente, correo electrónico y número telefónico.

Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por la alcaldía de Soledad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

En los Eventos en los cuales la plataforma presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación se dará aplicación al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente. La entidad pone a disposición el siguiente correo electrónico: secretariageneral@soledad-atlantico.gov.com

3. OBJETO DEL PROCESO:

ADQUISICIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE MANEJO GLOBAL DEL SECTOR OFICIAL PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLÁNTICO.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con la cuantía, naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse será bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, según lo previsto en el numeral 5 art. 2ª de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

5. FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. El Municipio de Soledad aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el UN (1) AÑO, contado a partir de la suscripción de la póliza.

El plazo de ejecución de las obligaciones del Contratista, se estima en dos (2) días para la recolección de la información, sin embargo, la entrega de las pólizas se hará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la recolección de los formatos de solicitud de seguro diligenciado.

El plazo del futuro contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. Este plazo se establece para la entrega de los bienes a adquirir con el presente proceso, que no afecta la vigencia de la póliza a comprar.

Así mismo se deja constancia que sin importar el plazo del contrato, la vigencia de las pólizas a adquirir será de doce (12) meses contados a partir de su expedición.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, en la plataforma de contratación Secop II, en medio magnético formato PDF, dentro del término establecido en el cronograma del proceso actual.

La propuesta debe ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, de lo contrario será RECHAZADA.

Si dentro de algunos de los formatos (anexos) no se referencia algunos datos solicitados en el documento de Invitación Pública, el proponente deberá completar la información solicitada de forma clara en el anexo, toda vez que los formatos (anexos) son una referencia y modelo a diligenciar.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCEO:

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos económicos y técnicos mínimos establecidos en los estudios previos e invitación pública, sus anexos, formatos y adendas.
- Cuando no se presente la propuesta técnica o la propuesta económica; o cuando éstas sean presentadas en diferentes formatos a los suministrados por la entidad o incumpliendo las reglas fijadas en la invitación pública, de tal manera que no permitan una comparación en condiciones de igualdad o una selección objetiva de las propuestas.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o quien no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas los estudios previos e invitación pública.
- Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co). y, en el reporte de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
- Cuando no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la alcaldía municipal de Soledad.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la "OFERTA ECONÓMICA".
- Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la alcaldía de Soledad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por el hecho. (entre otros hallazgos: documentos falsos, adulterados o no válidos).
- Cuando se incumplan con los compromisos fijados para la presentación de la oferta, en los estudios previos e invitación pública, de tal manera que no permitan una comparación en condiciones de igualdad o una selección objetiva de las propuestas.
- Cuando no se presente la oferta firmada, digital o sistemáticamente por el Representante Legal de la empresa proponente, o cuando no se presente acto administrativo firmado en original mediante el cual se autorice a otro funcionario para hacerlo.
- Cuando, en atención a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del decreto 1082 de 2015 (Oferta con valor artificialmente bajo), el oferente no explique - dentro del término previsto por la entidad - las razones que sustenten el valor por él ofertado, o cuando oídas las explicaciones el comité evaluador recomiende el rechazo explicando sus razones (teniendo en cuenta que procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

- Los demás casos que así lo contemple la ley y/o expresamente establecidos en el estudio previo e invitación pública.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

DETALLE	LUGAR	DESDE	HASTA
Publicación de los Estudios Previos y de la Invitación Pública Electrónica	SECOP II	28/08/2026	
Observaciones a la Invitación publica	SECOP II	31-08-2026 9:00 AM	
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	SECOP II	31-08-2026 9:00 AM	
Respuestas a las observaciones	SECOP II	01/09/2026 Hora 9:00 AM	
Publicación del aviso de limitación a Mí pyme o si podrá participar cualquier interesado	SECOP II	01/09/2026 Hora 01:00 PM	
Fecha máxima para expedición de adendas	SECOP II	01/09/2026 Hora 07:00 PM	
Recepción de Propuestas	SECOP II	02/09/2026 Hora 09:00 AM	
Publicación del informe de evaluación	SECOP II	03/09/2026 Hora 09:00 AM	
Observaciones al informe de evaluación	SECOP II	Hasta el 03/09/2026 Hora 4:00 PM	
Comunicación de aceptación de la oferta	SECOP II	04/09/2026 Hora 09:00 AM	
Firma de contrato	SECOP II	04/09/2026 11:59 PM	

El cronograma será establecido también en la plataforma SECOP II.

10. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Las actividades objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO
Servicios	Servicios financieros y de seguros	Servicios de seguros y pensiones	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones.	84131500

11. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para la presente contratación será por la suma de **OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS (\$ 86.182.000)**. IVA incluido y demás tributos a que haya lugar, los cuales se encuentran amparados por el certificado de disponibilidad presupuestal vigencia 2026 **No. No. 438 del 11 de junio del 2026**, expedido por la oficina de presupuesto.

12. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO O CONTRATANTE

Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.

Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

13. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Las especificaciones técnicas son las siguientes:

13.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL

POLIZA DE SEGURO DE MANEJO GLOBAL DEL SECTOR OFICIAL PARA ENTIDADES OFICIALES – CONDICIONES BÁSICAS OBLIGATORIAS

CIUDAD: SOLEDAD - ATLANTICO

VIGENCIA: DOCE MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

MODALIDAD DE SEGURO: Póliza bajo la modalidad de Ocurrencia

ÁMBITO TERRITORIAL: Colombia **JURISDICCIÓN:** Colombia

LÍMITE ASEGURADO: \$600.000.000 por evento / vigencia.

DEDUCIBLES: Básico: 10% de la pérdida indemnizable, mínimo 2 SMMLV. Demás Amparos: 10% de la pérdida indemnizable, mínimo 4 SMMLV.

CARGOS: 474, que incluye el personal de planta global del municipio de Soledad.

Coberturas Básicas:

Objeto de la cobertura: Amparar a la Alcaldía Municipal de Soledad contra los riesgos que impliquen menoscabo de fondos y bienes de la entidad, causados por sus servidores públicos por actos u omisiones que se tipifiquen como delitos contra la administración pública y/o fallos con responsabilidad fiscal, siempre y cuando el hecho sea cometido dentro de la vigencia de la póliza. Sus coberturas incluyen:

- Delitos contra la administración pública
- Alcances fiscales
- Gastos de Reconstrucción de cuentas
- Gastos de Rendición de cuentas
- Juicios con responsabilidad fiscal

Gastos de defensa: Sublímite del 20% del límite asegurado, en el agregado anual bajo esta cobertura se reembolsan los gastos de defensa, que por concepto de procesos fiscales y/o penales deban incurrir los funcionarios que ejercen los cargos asegurados, siempre y cuando exista decisión definitiva que exonere de toda responsabilidad a los mismos.

El límite máximo que se reconocerán por concepto de estos gastos es del 15% de la cuantía del proceso, máximo el 2,5% del límite asegurado contratado. Para los casos de procesos en los que no se establezca cuantía, se reconocerá hasta un máximo el 2,5% del límite asegurado contratado.

Para efectos del pago de los gastos de defensa, el funcionario deberá presentar previamente dos (2) cotizaciones de los honorarios del abogado, previo al inicio de la atención del proceso por parte del abogado.

Pérdidas de Empleados no identificados, sublímite básico obligatorio equivalente al 100% el valor asegurado.

Cuando respecto de cualquier pérdida, la Alcaldía Municipal de Soledad no pudiera determinar específicamente al empleado o los empleados responsables, la compañía reconocerá la indemnización correspondiente, siempre y cuando las circunstancias que dieron lugar al evento, permitan considerar que en la ocurrencia del mismo intervinieron uno o varios empleados de la Alcaldía Municipal de Soledad, a cualquier título (autor intelectual, material o cómplice).

Queda entendido que la responsabilidad de la compañía, respecto de tales pérdidas, no excederá en ningún caso del monto asegurado estipulado en la póliza. Los faltantes de inventario están amparados en los mismos términos establecidos anteriormente.

Protección de depósitos bancarios sublímite básico obligatorio equivalente al 100% del valor asegurado.

Cubre las pérdidas de dinero que el asegurado tenga depositado en sus cuentas corrientes o de ahorro en entidades bancarias o financieras (incluidos sus respectivos intereses), que se deba a falsificación o adulteración de un cheque, letra de cambio, pagaré, carta de crédito o cualquier otra clase de título valor que el banco o entidad financiera presuma que ha sido

firmado, endosado o avalado por el asegurado o por una persona que obre en su nombre o representación y que el banco o entidad financiera compruebe que no es responsable por dicho pago, incluyendo:

- Cualquier cheque o giro hecho o girado en nombre de la Entidad pagadero a una persona ficticia y endosada o pagada a nombre de dicha persona.
- Cualquier cheque o giro hecho o girado en transacción de la Entidad o por su representante a favor de un tercero y entregado al representante de éste que resultare endosado o cobrado por persona distinta de aquel a quien se giró.
- Cualquier cheque o giro con destino al pago de salarios que habiendo sido girado u ordenado por la Entidad, resultare endosado y cobrado por un tercero obrando supuestamente a nombre del girador, o de aquel a quien se debía hacer el pago.
- Para efectos de esta cobertura, las firmas estampadas por medios mecánicos, se consideran como firmas autógrafas.

Extensión de cobertura para empleados ocasionales, temporales y otros. sublímite Básico obligatorio equivalente al 100% el valor asegurado.

El oferente debe contemplar la extensión de la cobertura para amparar los trabajadores ocasionales, temporales o transitorios y a quienes sin serlo, realicen prácticas o investigaciones en sus dependencias.

Extensión de cobertura para pérdidas ocasionadas por empleados de contratistas Independientes al 100% del valor asegurado.

El oferente debe contemplar la extensión de la cobertura para amparar a todas aquellas personas naturales que presten servicios en los establecimientos del asegurado bajo cualquier título o contrato, incluidos los empleados de firmas especializadas, los empleados de contratistas independientes, los cuales deben cumplir con las normas que los regulan y con las garantías exigidas por la ley 80 de 1993.

Esta cobertura queda sujeta a que las operaciones que realicen tales personas estén bajo el control de la Alcaldía Municipal de Soledad.

**Extensión de cobertura para empleados ocasionales, temporales y transitorios, Incluidos los aprendices, límite del 50% del amparo básico.
Gastos por pagos de auditores revisores y contadores. Límite del 10% del amparo Básico.**

La cobertura de esta póliza debe extenderse a amparar los gastos en que incurra el asegurado, por pago a auditores, revisores y contadores, que se requieran para analizar y certificar los datos extraídos de los libros de contabilidad y demás documentos del asegurado, al igual que cualquier otra información que sea solicitada por la compañía al asegurado para el ajuste y definición de los reclamos.

Cláusulas Básicas:

Amparo automático de nuevos cargos. Cobertura básica obligatoria Sistema Blanket.

El oferente debe contemplar bajo esta cláusula que otorga amparo automático bajo la póliza a todo nuevo cargo creado por la Alcaldía Municipal de Soledad, durante la vigencia de la misma, sin que exista obligación por parte de la entidad asegurada de reportarle dichos nuevos cargos.

No aplicación de la condición de compensación en caso de siniestro.

La aseguradora no podrá a su arbitrio exigir deducir del valor del reclamo, sumas de dinero que la Entidad asegurada adeude al (los) empleado(s) involucrado (s) en las acciones, omisiones y/o delitos contra la administración pública, que dan lugar al siniestro, a menos que exista fallo judicial debidamente ejecutoriado que así lo determine.

Revocación de la póliza 90 días.

El presente contrato podrá ser revocado unilateralmente por la compañía, mediante noticia escrita enviada al asegurado, a su última dirección registrada, con no menos de noventa (90) días de antelación, contados a partir de la fecha del envío. El asegurado en cualquier momento, según lo previsto en el Código de Comercio.

Así mismo, en el caso de que la aseguradora decida no otorgar renovación o prórroga del contrato de seguro, deberá dar aviso de ello al asegurado con no menos de sesenta (60) días de antelación a la fecha de vencimiento de la póliza, en caso contrario se dará por entendido que la Compañía acepta la renovación o prórroga hasta el límite legal establecido en la Ley 80 de 1993, para la adición de los contratos y manteniendo las mismas condiciones ofertadas en este proceso. Modificación a cargos.

El oferente debe contemplar bajo esta cláusula que ampara en forma automática todo cambio de denominación o modificaciones que sufran los mismos, que durante la vigencia de la póliza realice la Alcaldía Municipal de Soledad, sin que éste se obligue a reportarle tales cambios y/o modificaciones.

Ampliación del aviso del siniestro a 90 días.

Se extiende el término de aviso de la ocurrencia del siniestro, por parte del asegurado dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha en que lo haya conocido o debido conocer.

Definición de trabajador o empleado

El oferente debe aceptar bajo la presente cláusula, que el término "trabajador empleado" donde quiera que se utilice en la póliza significará:

- La persona natural que, dentro del desempeño del cargo asegurado, presta su servicio a la Alcaldía Municipal de Soledad, vinculada a éste mediante contrato de trabajo, orden de trabajo o mediante nombramiento por decreto o resolución.
- Los asesores y consultores que desarrollan funciones en la Alcaldía Municipal de Soledad.
- Uno o más oficinistas o empleados del asegurado.
- Estudiantes invitados mientras estén prosiguiendo estudios o deberes en los predios del asegurado.
- Contratistas bajo la Prestación de Servicios Profesionales.

- Empleados de seguridad y contratistas y sus empleados, mientras dichos contratistas estén desarrollando servicios temporales para el asegurado.
- Personas suministradas por compañías especializadas para desarrollar trabajos propios del asegurado y bajo supervisión en cualquiera de las oficinas o predios del asegurado.
- Directores cuando sean empleados asalariados, pensionados o cuando estén desarrollando labores propias de un empleado o cuando esté actuando como miembro de cualquier comité debidamente elegido o nombrado por resolución de la junta directiva del asegurado para desempeñar específicamente, distinguiéndolo de lo general, actos de dirección en nombre del asegurado.
- Cualquier persona o compañía empleada por el asegurado para prestar servicios de procesamiento de datos, de cheques u otros récords de contabilidad del asegurado.
- Abogados contratados por el asegurado para la prestación de servicios para el mismo y los empleados de dichos abogados, mientras estén prestando servicios para el asegurado.
- Todas las anteriores se consideran empleados mientras estén prestando dichos servicios e incluye los primeros treinta (30) días siguientes a la dejación del cargo o a la terminación de sus servicios, según sea el caso, siempre y cuando los hechos hayan iniciado dentro de la vigencia de la póliza.

Anticipo de indemnizaciones.

Límite del 50% La compañía, a petición escrita del asegurado, anticipará pagos parciales hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor del reclamo, con base en una estimación preliminar de la pérdida, para adelantar la reparación, reposición o reemplazo de los bienes asegurados.

Bienes de propiedad de terceros. Sublímite equivalente al 25% del límite asegurado. Se amparan los bienes de propiedad de terceros, con exclusión de dineros, joyas y vehículos, mientras se encuentren en predios del asegurado, siempre y cuando dichos bienes no estén amparados por otros seguros.

Concurrencia de amparos, cláusulas y/o condiciones. Queda entendido, convenido y aceptado, que si dos o más amparos, cláusulas o condiciones otorgan cobertura a un mismo evento, se indemnizará con base en aquella que ofrezca mayor protección para los intereses del asegurado.

De igual manera prevalecerán los amparos, cláusulas o condiciones que otorguen coberturas sobre aquellos que las excluyan. En todo caso y ante cualquier discrepancia sobre cuál es el amparo, cláusula o condición aplicable a un caso determinado, se aplicara aquella que determine el asegurado de acuerdo a su conveniencia.

Designación de ajustadores. Queda entendido, convenido y aceptado que, en caso de siniestros amparados por la presente póliza que requieran la asignación de un perito ajustador, la Aseguradora efectuará su contratación previo acuerdo y aprobación del Asegurado.

No concurrencia de deducibles. Queda entendido, convenido y aceptado, de presentarse una pérdida indemnizable bajo la presente póliza y si para la misma existen deducibles diferentes, para efectos de la indemnización se aplicará únicamente el deducible más bajo y no la sumatoria de ellos.

Costos de reconstrucción de libros y registros contables.**Gastos de horas extras, trabajo nocturno o en días festivo, flete expreso y flete aéreo 20% del límite asegurado.**

Bajo esta cobertura se amparan los gastos adicionales y extraordinarios por concepto de horas extras, trabajo nocturno o en días festivos, flete expreso y flete aéreo, que se incurran con motivo de una pérdida o daño amparado.

Gastos para la demostración del siniestro. No obstante lo que se diga en contrario en las condiciones generales y particulares de la póliza, la Aseguradora se obliga a indemnizar los gastos en que necesaria y razonablemente incurra el asegurado con el fin de demostrar la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la pérdida.

Honorarios de auditores, revisores, contadores, técnicos otros profesionales. 100% del límite asegurado.

Se otorga cobertura para amparar los gastos en que incurra el asegurado, por pago de auditores, revisores y contadores que se requieran para analizar y certificar los datos extraídos de los libros de contabilidad y demás documentos del negocio del asegurado, al igual que cualesquiera otras informaciones que sean solicitadas por la Aseguradora al asegurado para la demostración de la ocurrencia y cuantía del siniestro, según lo establecido en esta póliza.

14. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

El Municipio realizará la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso.

14.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL	
1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio (Anexo N. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.	1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el municipio (Anexo N° 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el proponente.
2	Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a	2	Registro Mercantil, salvo que se trate de una profesión liberal, lo anterior sin perjuicio del requisito dispuesto para

TABLA 1	
PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL
treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. El Municipio verificará que el objeto social de la persona jurídica le permita ejecutar el objeto a contratar. La persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas. Si las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal, según la jurisdicción del respectivo país de origen, de igual manera se deberá	participar en convocatorias Limitadas.

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL	
	anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable, cuando exista limitaciones al proponente por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, de igual manera se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.		
3	Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Libreta Militar, según corresponda.	3	Fotocopia del documento de identificación del proponente. Libreta Militar, según corresponda.
4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.	4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 1	5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 1
6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con	6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar,

TABLA 1	
PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL
lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago.	cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. Si el oferente no tiene personal a cargo, deberá mediante declaración juramentada manifestar dicha condición. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago
7 El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	7 El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
8 El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que la persona jurídica y el representante legal no estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar	8 El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente presenta reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL	
	con el Estado, la oferta será rechazada.		
9	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente antecedentes judiciales. Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	9	El Municipio consultará que el proponente no presente antecedentes judiciales. Si el proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada
10	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el representante legal del proponente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	10	El Municipio consultará que el proponente no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el oferente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
11	El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no	11	El oferente deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL	
	se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos		en el registro de deudores alimentarios morosos.
12	Certificado y/o resolución expedido por la superintendencia financiera de Colombia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.		

15. OFRECIMIENTO ECONÓMICO:

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública y del Anexo No. 3 sin variación alguna en la descripción, cantidades e ítems establecidos, además del IVA cuando estos conceptos apliquen.

- El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.
- El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, los costos de transporte necesarios para la correcta y óptima ejecución de los eventos, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local, etc.
- Las sumas propuestas por el Proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio de Soledad no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.
- El Municipio realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta con base en los precios unitarios consignados en la propuesta, realizando posteriormente su respectiva corrección aritmética.
- Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

La multiplicación de las columnas "Cantidad" por "Precio Unitario" del **Anexo 3**.

- Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total" del **Anexo 3**, incluyendo IVA.
- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el municipio de Soledad.
- En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
- Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el Municipio de Soledad procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s). Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada.
- De la revisión aritmética de la propuesta, serán rechazadas en los siguientes casos:
- Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada.
- Se rechazará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial.
- Cuando las propuestas presenten un precio artificialmente bajo.

El valor total unitario antes de IVA será el fundamento para la escogencia de la oferta de menor precio.

EL VALOR TOTAL IVA INCLUIDO ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes y será el valor del contrato a celebrar.

Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las condiciones generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación.

El Municipio de Soledad no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los bienes suministrados. Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, algún precio unitario sea mayor al del presupuesto oficial o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación.

16.EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar hasta (2) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente invitación o comprenda dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar, deberá haberse iniciado y terminado en los últimos dos (02) años contados a partir de la fecha de cierre de la invitación Pública de Mínima Cuantía y el valor sumado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

Para contratos cuyo objeto o alcance, contemplen actividades adicionales diferentes a las solicitadas como experiencia, deberá relacionarse en el ANEXO No. 6 el monto del contrato con respecto al valor de las actividades solicitadas como experiencia y en los documentos soporte deberá encontrarse claramente identificada la cuantía de las actividades consideradas como experiencia.

El Municipio de Soledad se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso, se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

Los contratos certificados deberán encontrarse terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

Reglas para la valoración de la experiencia en uniones temporales:

La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tomada en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación o participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.

Cuando la propuesta para la presente convocatoria pública se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación.

El consorcio o unión temporal deberá presentar la relación de los contratos que acrediten la experiencia específica.

En el evento en que el proponente singular o plural aporte un mayor número de contratos a los requeridos o exigidos, solo se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación el primero o los primeros contratos (de acuerdo a la exigencia de la invitación) que se relacionen en el anexo correspondiente a la experiencia, o los primeros en el orden de presentación de la propuesta, según su foliatura.

17.CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se verificará que la propuesta técnica haya sido presentada de conformidad a las condiciones y las calidades requeridas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de conformidad con el objeto de la Contratación y el anexo 2 del presente documento; Así mismo, con las condiciones técnicas contenidas en los documentos anexos a la presente Invitación Pública.

18.CAUSALES DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, El Municipio de Soledad adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

19.FORMA DE PAGO:

El Municipio de Soledad pagará al contratista seleccionado el valor del contrato de la siguiente forma:

Un único pago 100% contra entrega.

Para la presentación de las cuentas de cobro deberá acreditar los siguientes documentos:

- 1) Acta de recibo a satisfacción, firmada por el contratista y el supervisor
- 2) Cuenta de cobro y/o factura original
- 3) Certificación por parte del supervisor del contrato
- 4) Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista.

Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el municipio de Soledad, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Oficina de tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

20.ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en los contratos de empréstito, en los interadministrativos y seguro, no es obligatoria la exigencia de mecanismos de garantía para amparar el riesgo de incumplimiento de las obligaciones contractuales.

21.DECISIÓN DE CONTRATACIÓN:

El Municipio de Soledad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El Municipio de Soledad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación del proceso de mínima cuantía.

En caso de empate, El municipio de Soledad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituirán el contrato.



**NELCY VILLA ESTARITA
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPIO DE SOLEDAD.**