INVITACIÓN PÚBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTIA / ART.94 LEY 1474 DE 2011 – DECRETO 1082 DE 2015.

DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL
PROCESO SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No.	PATIOS-MC-SGNAL-56-2026
OBJETO:	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE LOS PATIOS- AÑO 2026
FECHA:	SEPTIEMBRE 7 DE 2026

La Alcaldía del Municipio de Los Patios, atendiendo la necesidad sustentada y descrita desde la Secretaria General, convoca públicamente a todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras con sede establecida en Colombia, de manera individual o asociadas en consorcio o unión temporal y demás interesadas en presentar sus ofertas dentro del presente proceso de selección para que en el término previsto aporten su propuesta escrita de conformidad con los términos de la presente invitación.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía del Municipio de Los Patios, se permite comunicar que se encuentra interesado en recibir propuestas para seleccionar la mejor oferta para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente proceso de selección que se adelantará en la modalidad de mínima cuantía.

Hacen parte de la presente invitación el documento de estudios previos, las adendas, anexos técnicos, respuestas a observaciones y demás documentos que sirvan de soporte de orden técnico o de aclaración o modificación a la presente invitación y harán parte del contrato que se suscriba con la entidad.

MECANISMO DE SELECCIÓN: Procedimiento de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA, como lo establece el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No. 1082 del 2015 reglamentario de la Ley 1474 de 2011 y 1150 de 2011.

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el presente documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

2. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

3. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción correspondiente. Si usa una sigla, ésta

debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Municipio de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

5. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos, haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

6. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

7. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

8. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y UNICAMENTE SE RECIBIRAN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

10.Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que provee la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

11. Recuerde que en su condición de oferente con el solo cargue y presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

12. Cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

13. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del Contrato resultante de la presente Convocatoria Pública debe estar Codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101602	CAMISAS PARA HOMBRE
53101604	CAMISAS O BLUSAS PARA MUJER
53101500	PANTALONES
53111601	ZAPATOS PARA HOMBRE
53111602	ZAPATOS PARA MUJER

Clasificación comercial y/o industrial:

CÓDIGOS CIIU	DESCRIPCIÓN
1410	Confección de prendas de vestir
4642	Comercio al por mayor de prendas de vestir
4643	comercio al por mayor de calzado
4772	Comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero en establecimientos especializados

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derecho y deberes", lo cual se logra entre otros a través de la prestación de los distintos servicios del estado a sus habitantes.

La dotación es una prestación social que deben entregar los jefes o empleadores cada cuatro meses, a aquellos trabajadores que ganan hasta dos (2) salarios mínimos para desempeñar sus funciones. Esta consiste en un par de zapatos y una muda de ropa para que sean usados durante el tiempo de trabajo, de acuerdo al clima y condiciones en que se labore. En razón a esto, existen mecanismos para lograr el reconocimiento o pago de la dotación.

La Ley 70 de 1988, por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público, consagra:

"ARTÍCULO 1°. Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales y Comerciales de tipo oficial y Sociedades de Economía Mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos 2 veces el salario mínimo vigente. Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora."

A su vez, el Decreto 1978 de 1989, por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988, establece:

"ARTÍCULO 1°. Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales o Comerciales de tipo oficial y Sociedades de Economía Mixta, tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales, tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro (4) meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.

ARTÍCULO 2°. El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso.

ARTÍCULO 3°. Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por los menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 4°. La remuneración a que se refiere el artículo anterior corresponde a la asignación básica mensual.

ARTÍCULO 5°. Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñan los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades.

(…) ARTÍCULO 7°. Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados A recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente." (Subrayado fuera de texto) Como puede observarse, los requisitos para acceder al derecho a la dotación son: que el servidor reciba una remuneración mensual inferior a dos salarios mínimos legales vigentes, y que haya cumplido más de tres meses al servicio de la entidad al momento de su causación.

De igual manera es importante señalarles a los empleados renuentes a recibir la dotación que de conformidad con lo señalado en el Artículo 7 del Decreto 1978 de 1989, los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias del ejercicio de su cargo, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente.

De conformidad con lo establecido en la Ley 70 de 1988 y su Decreto Reglamentario 1978 de 1989, las entidades definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta aspectos como: 1. Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad; 2. Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador; 3. Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

Es conveniente precisar que, la Ley 70 de 1988 y su Decreto Reglamentario 1978 del 31 de agosto de 1989 establecen los parámetros mediante los cuales se debe cumplir con la dotación del calzado y vestido de labor de los servidores públicos, estableciendo, entre otras cosas, las siguientes:

- ✓ Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro (4) meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.
- ✓ El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse hasta el 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso.
- ✓ Para tener derecho a la dotación el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

Con respecto a la viabilidad de entregar las dotaciones en dinero, es importante tener en cuenta lo señalado por el Ministerio de la Protección Social en concepto No. 00203 del 12 de enero de 2006, Concepto 70171 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública los cuales expresan:

"(…)*Con respecto a la viabilidad de entregar las dotaciones en dinero, es importante tener en cuenta lo señalado por el Ministerio de la Protección Social en concepto No. 00203 del 12 de Enero de 2006, en el cual expresó lo siguiente: "De lo anterior se colige que el legislador estableció las condiciones generales respecto de ésta obligación, pero no previó expresamente el mecanismo por medio del cual se debe suministrar el calzado y vestido de labor, por lo que en criterio de esta Oficina, si la entrega de bonos para reclamar la dotación en un almacén es un medio para suministrar al trabajador el calzado de labor, es viable jurídicamente, siempre y cuando, se cumple con la finalidad para la cual fuera creada esta obligación y los trabajadores reciban el vestido y el calzado adecuado a su labor, la utilicen en las tareas diarias para las que fue contratado y que nunca les sea pagado en dinero."*

Teniendo en cuenta que la Alcaldía Municipal de Los Patios cuenta con funcionarios vinculados mediante relación legal o reglamentaria y buscando el cumplimiento de la Ley, se hace necesario realizar la adquisición de la dotación de vestido y calzado de labor para los funcionarios de la entidad, que cumplen los requisitos para recibir la misma, facultándose al supervisor para que verificar el cumplimiento del mismo, ya sea mediante entrega en bono redimible únicamente en prendas de vestir o calzado ó elaboración de uniformes bajo patrón ó diseño institucional, conforme al cargo y funciones de los diferentes empleados adscritos al Municipio.

1.2. FORMA DE SATISFACERLA

En virtud del objeto a contratar, y en atención a la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación es de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y reglamentada por el Decreto1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2.

El Municipio de Los Patios ha revisado los costos de dichos bienes y servicios, y teniendo en cuenta su valor, procede a la realización de un proceso de mínima cuantía para adquirirlos.

Para lo anterior existe conformado un Plan anual de Adquisiciones para ejecutarse en la vigencia fiscal 2026, que consta de los bienes y servicios que requiere el Municipio de Los Patios, para la satisfacción de esta necesidad y la

correcta contratación del servicio aquí descrito. Por lo anterior y vista la justificación se hace necesario, conveniente y oportuno contratar la prestación de servicios para la **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE LOS PATIOS- AÑO 2026**.

Teniendo en cuenta lo anterior, y vista la justificación se hace necesario, conveniente y oportuno realizar el contrato en mención, para lo cual ha revisado los costos de dichos bienes y servicios, y teniendo en cuenta su valor, procede a la realización de un proceso de mínima cuantía para adquirirlos, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y reglamentada por el Decreto1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2.

El CONTRATISTA seleccionado se obligará para con el Municipio de Los Patios a prestar el servicio de transporte escolar, como se indica en la FICHA TÉCNICA, con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el presente Estudio Previo.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

El Municipio de Los Patios, da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar, con el fin de que si hay interés de su parte de sirva presentar su ofrecimiento bajo los siguientes parámetros:

CANTIDAD DE PERSONAL	**MUJERES**	**11**
	HOMBRES	**8**
	SERVICIOS GENERALES	**5**
	PERSONAL TOTAL	**24**
DAMA (BONOS REDIMIBLES UNICAMENTE EN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)		
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANT**
BLUSAS		
1	Blusa clásica con cuello camisero, con pinzas, manga larga con botonadura completa, botón plástico, en tela oxford argentina algodón 50% poliéster 50 % , tejido plano.CORPORATIVA, bordado	11
2	Camiseta tipo polo 100% algodón, clásica, tejido plano. Tela LAFAYET , bordado y cuello	11
PANTALONES (BONOS REDIMIBLES UNICAMENTE EN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)		
3	Jean clásico 100% algodón procesado, tejido plano. tela índigo strech elongable	11
4	Pantalón dril algodón con spandex, tejido plano.	11
5	pares de zapatillas en cuero, tacon medio, color acorde al conjunto	22

CABALLERO (BONOS REDIMIBLES UNICAMENTE EN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)		
CAMISAS		
1	Camisa clásica con cuello camisero, con pinzas, manga larga con botonadura completa, botón plástico, en tela oxford argentina algodón 50% poliéster 50 % , tejido plano.CORPORATIVA, bordado	8
2	Camiseta tipo polo 100% algodón, clásica, tejido plano. Tela LAFAYET , bordado y cuello	11
PANTALONES (BONOS REDIMIBLES UNICAMENTE EN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)		
3	Jean clásico 100% algodón procesado, tejido plano. tela índigo strech elongable	11
4	Pantalón corte recto, tela dril algodón con spandex, tejido plano.	8
5	pares de zapatos en cuero, suela antideslizante, color acorde al traje.	19
SERVICIOS GENERALES (UNIFORMES BAJO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO)		
CONJUNTOS		
1	Pantalón encauchado bota recta y con bolsillos en tela 100% poliéster antifluido, tejido plano. Tela LAFAYET Y Blusa cuello v con bolsillos y cierre al costado en tela 100% poliéster antifluido, tejido plano. Tela LAFAYET	15
CALZADO		
2	Calzado tipo mocasín o sueco en goma antideslizante color negro.	15

DISPOSICIONES GENERALES.

- GARANTÍA DE CAMBIO: Las prendas de vestir y el calzado deben tener mínimo seis (6) meses de garantía en caso de cambio por defecto de fábrica o calidad del bien, el proveedor deberá entregar la prenda de reposición en un plazo máximo de treinta (30) días.

- Las entregas se realizarán de conformidad con el derecho que ostente la cantidad del personal descrita en la anterior ficha técnica, teniendo en cuenta que por ley son 3 entregas en el año cada 4 meses, cuyo listado será entregado y verificado por la secretaria general.

- El número de dotaciones a las que tiene derecho los servidores públicos, se envía teniendo en cuenta la situación actual de cada servidor, pero la misma está sujeta a posibles cambios y/o novedades de los mismos durante la vigencia.

- El proponente se compromete a tener existencia y variedad de todas las tallas, modelos y alturas de tacón de

los zapatos para dama y todas las tallas y modelos de zapatos para caballeros, para cada una de las entregas, de acuerdo con el modelo y color a elegir.

- La oferta técnica deberá responder explícitamente a todos y cada uno de los puntos que componen los requerimientos mínimos; por lo tanto, la no aceptación de alguno de ellos, se entenderá como el incumplimiento de las condiciones mínimas y por lo tanto quedará inhabilitada.

- El proponente deberá garantizar expresamente en su propuesta, que dispone de inventario de última colección, suficiente para escoger las prendas; en todo caso, las prendas que se entreguen deben ser de calidad y por el precio descrito con la propuesta.

- Así mismo, deberá manifestar que dispone de las tallas y medidas que deben ser las existentes en el mercado, entre otras, S, M, L, XL, XXL, 34, 36, 40, 42 y cualquier otra talla especial y, que en el evento de que algún funcionario llegase a necesitarlo ofrecerá el arreglo o ajuste de la ropa sin costo adicional.

- En la propuesta se deberá ofrecer expresamente que las dotaciones corresponden a materiales sobre los cuales se puede dar garantía por defectos de materia prima y/o confección y que la buena apariencia de las prendas se garantizará antes y después del lavado, especialmente en fijación del color, adherencia de las entretelas y las costuras no tensionadas.

Nota. Teniendo en cuenta que la Alcaldía Municipal de Los Patios cuenta con funcionarios vinculados mediante relación legal o reglamentaria y buscando el cumplimiento de la Ley, se hace necesario realizar la adquisición de la dotación de vestido y calzado de labor para los funcionarios de la entidad, que cumplen los requisitos para recibir la misma, facultándose al supervisor para que verificar el cumplimiento del mismo, ya sea mediante entrega en bono redimible únicamente en prendas de vestir o calzado ó elaboración de uniformes bajo patrón ó diseño institucional, conforme al cargo y funciones de los diferentes empleados adscritos al Municipio.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con lo establecido en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por la Agencia Colombiana Compra Eficiente, la Alcaldía Informa que el objeto del presente proceso de selección se enmarca dentro del siguiente código del clasificador de bienes y servicios (UNSPSC), de acuerdo a lo señalado en la Circular Externa Número 12 del 05 de Mayo de 2014, la cual establece: “En los Procesos de Contratación de mínima cuantía las Entidades Estatales deben incluir en la invitación a participar la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. Si esto no es posible a pesar de la revisión cuidadosa de la Entidad Estatal para encontrar el código adecuado, el objeto debe estar identificado con el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios”.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101602	CAMISAS PARA HOMBRE
53101604	CAMISAS O BLUSAS PARA MUJER
53101500	PANTALONES
53111601	ZAPATOS PARA HOMBRE

53111602	ZAPATOS PARA MUJER

Clasificación comercial y/o industrial:

CÓDIGOS CIIU	DESCRIPCIÓN
1410	Confección de prendas de vestir
4642	Comercio al por mayor de prendas de vestir
4643	comercio al por mayor de calzado
4772	Comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero en establecimientos especializados

3. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($34.253.500,00) M/CTE, INCLUIDO IVA** y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, sin embargo, el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso.

EL MUNICIPIO DE LOS PATIOS pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 000547** del 3 de febrero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

4. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE LOS PATIOS, previa aprobación del SUPERVISOR DEL CONTRATO, cancelará el valor del contrato resultante, de la siguiente manera:

PAGOS PARCIALES: Conforme la entrega de los bienes adquiridos y/o prestación de servicios prestados, por la suma de la menor oferta adjudicada, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente o cuenta de cobro; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y lo Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes y (e) Certificado de entrada a almacén, (f) Fotocopia de Cédula del Representante Legal, (g) Copia de la Orden de Compra.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Los Patios.

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Convocatoria Pública que hoy nos ocupa el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de Seguridad General de Seguridad Social y ARL.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado, en este caso el Municipio de Los Patios y la Secretaria a cargo de este proceso.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaria del Municipio de Los Patios, que sustenta la necesidad, a través del supervisor.
8. Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
11. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
12. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución el objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
14. Será por cuenta del contratista, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia.
15. El contratante no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Atender las recomendaciones e indicaciones que efectué el Municipio de Los Patios, por medio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato, su correcta y eficaz ejecución, presentando en todo caso evidencias fotográficas y reporte de actividades.
2. Entregar al Municipio el suministro en el plazo acordado.
3. Todos los elementos y bienes suministrados por el contratista deberán ser de óptima calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
4. Reemplazar los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega. Si el PROVEEDOR no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el Municipio ésta podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
5. El contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el Municipio adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos, por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, hora extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliaciones al sistema de seguridad social según lo ordenado por la Ley 100/93 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.

6. GARANTÍA DE CAMBIO: Las prendas de vestir y el calzado deben tener mínimo seis (6) meses de garantía en caso de cambio por defecto de fábrica o calidad del bien, el proveedor deberá entregar la prenda de reposición en un plazo máximo de treinta (30) días.
7. Las entregas se realizarán de conformidad con el derecho que ostente la cantidad del personal descrita en la anterior ficha técnica, teniendo en cuenta que por ley son 3 entregas en el año cada 4 meses, cuyo listado será entregado y verificado por la secretaria general.
8. El número de dotaciones a las que tiene derecho los servidores públicos se envía teniendo en cuenta la situación actual de cada servidor, pero la misma está sujeta a posibles cambios y/o novedades de los mismos durante la vigencia.
9. El proponente se compromete a tener existencia y variedad de todas las tallas, modelos y alturas de tacón de los zapatos para dama y todas las tallas y modelos de zapatos para caballeros, para cada una de las entregas, de acuerdo con el modelo y color a elegir.
10. La oferta técnica deberá responder explícitamente a todos y cada uno de los puntos que componen los requerimientos mínimos; por lo tanto, la no aceptación de alguno de ellos, se entenderá como el incumplimiento de las condiciones mínimas y por lo tanto quedará inhabilitada.
11. El proponente deberá garantizar expresamente en su propuesta, que dispone de inventario de última colección, suficiente para escoger las prendas; en todo caso, las prendas que se entreguen deben ser de calidad y por el precio descrito con la propuesta.
12. Así mismo, deberá manifestar que dispone de las tallas y medidas que deben ser las existentes en el mercado, entre otras, S, M, L, XL, XXL, 34, 36, 40, 42 y cualquier otra talla especial y, que en el evento de que algún funcionario llegase a necesitarlo ofrecerá el arreglo o ajuste de la ropa sin costo adicional.
13. En la propuesta se deberá ofrecer expresamente que las dotaciones corresponden a materiales sobre los cuales se puede dar garantía por defectos de materia prima y/o confección y que la buena apariencia de las prendas se garantizará antes y después del lavado, especialmente en fijación del color, adherencia de las entretelas y las costuras no tensionadas.
14. Las demás obligaciones que se deriven del contrato.

7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, la ENTIDAD se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del Contrato.
2. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales.
4. Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el MUNICIPIO y el Contratista para coordinar internamente las obligaciones del contratista.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

8. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y al Decreto reglamentario 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales, jurídicas, o conjunta

(consorcio o unión temporal), que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública.

9. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIO DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2., para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes **Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.**

Con fundamento en los documentos aportados son los que determinan la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria pública. En el evento de ser inadmisible una propuesta, esta no será susceptible de ser evaluada.

Las propuestas se integrarán como se estipula a continuación y la omisión de alguno de estos documentos necesarios para la comparación de las ofertas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

10. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES

Se tendrá como criterio de evaluación **EL MENOR PRECIO,** de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El valor del presente proceso será por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA.** Si existen errores en el resultado de la operación matemática, se hará la respectiva corrección y se tomarán los valores resultantes.

Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

REQUISITOS HABILITANTES	
DOCUMENTOS JURIDICOS	HABILITANTE
DOCUMENTOS FINANCIEROS	HABILITANTE

DOCUMENTOS TÉCNICOS	HABILITANTE

DOCUMENTOS JURIDICOS

De conformidad con lo señalado en el Numeral 1º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento en la acreditación de alguno de ellos puede resultar la inhabilidad de la oferta.

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** La carta de presentación de las propuestas debe estar suscrita por el Representante Legal y deberá contener la información solicitada. Así mismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y que, por tanto, no se encuentra impedido para contratar con el Municipio de Los Patios El Formato deberá estar firmado por el Representante Legal. En caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la CARTA DE PRESENTACIÓN deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En la carta de presentación el oferente deberá indicar, de la información suministrada en su propuesta, cual es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:** Las persona jurídicas acreditaran certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquiera otra forma de asociación, si el Proponente es plural, que de acuerdo con su matrícula mercantil cuente como mínimo 1 año de antigüedad, y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso, y, donde se acredite que la duración del proponente es la del término del contrato más un año más de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993. Se verificará que el oferente cuente con la actividad económica 1410 Confección de prendas de vestir; y/o 4642 Comercio al por mayor de prendas de vestir, 4643 comercio al por mayor de calzado, y/o 4772 Comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero y sucedáneos del cureo en establecimientos especializados.

3. **FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá contar con la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. el representante legal de la persona jurídica, no podrán delegar la facultad de representación en un tercero, salvo que, en los Estatutos de la Entidad, esté consagrada tal facultad o exista autorización del órgano societario competente.

4. **PODER O AUTORIZACIÓN:** Si el proponente concurre por medio de un apoderado, debe anexar el documento mediante el cual le ha conferido tal calidad, en el cual consten los términos, el alcance y las facultades otorgadas.

Cuando el OFERENTE actúe por poder, a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato respectivo.

Si el oferente concurre a través de un autorizado, este deberá presentar la autorización suscrita en original por el representante legal, para intervenir únicamente en la entrega de la oferta.

5. **ACUERDO CONFORMACION PROPONENTE PLURAL:** Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o sociedad si el proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el de uniones temporales), la representación legal del proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural.
6. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA:** Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

7. **LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS):** Para participar en el proceso y de acuerdo al a la Ley 1780 del 2016 en su artículo 20, el proponente debe tener definida su situación militar. El Municipio de Los Patios consultará y verificará, de la página Web www.libretamilitar.mil.co del Ejercito Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

8. **AUTORIZACIONES ORGANOS SOCIALES:** Copia de las autorizaciones de los órganos sociales, cuando corresponda. En caso de que existan limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

9. **CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**: Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y su representante legal, expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

10. **CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES:** Certificado de Antecedentes Fiscales del proponente y su representante legal, expedido por la Contraloría General de la República.

11. **CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES:** Certificado de Antecedentes judiciales del proponente como persona natural o en caso de persona jurídica de su representante legal y/o apoderado, expedido por la Policía Nacional de Colombia.

12. **CERTIFICADO REDAM:** Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion / https://redam.gov.co/

13. **CERTIFICADO APORTES SEGURIDAD SOCIALY PARAFISCALES:**

a. Cuando el proponente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley) ; o por el Contador Público, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses anexando copia de la Tarjeta Profesional y certificado de la junta de contadores de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. De igual forma la entidad solicita por lo menos el soporte de la planilla del último mes cancelado anterior al cierre del proceso de selección.

b. Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social o en su defecto copia de las planillas de pago de los últimos seis (6) meses donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar.

Nota. En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

14. **FORMATO DE HOJA DE VIDA FUNCION PÚBLICA:** Formato de Hoja de Vida de la función pública sea persona natural o jurídica, actualizada y firmada, dirigida al MUNICIPIO DE LOS PATIOS.

15. **CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** Se debe acreditar certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES conforme a la Ley 1801 de 2016. En caso de que el proponente, o el representante legal de la empresa proponente sea de nacionalidad extranjera, este requisito se verificara con el número de pasaporte, por lo cual este documento se debe allegar en la propuesta.

16. **CERTIFICACION DE MANIFESTACION NO UTILIZACION DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILICITAS:** Es una certificación y/o declaración que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos en la ejecución que provengan de actividades ilícitas, tales como lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la República de Colombia.

17. **CERTIFICADO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas.

18. **DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS:** Declaración que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o de la persona natural, donde manifieste que no se está incurriendo en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, conflicto de interés o impedimento para actuar dentro del proceso contractual ante el Municipio de Los Patios, el Ordenador del Gasto y/o funcionarios del gabinete municipal.

19. **MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El oferente, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la

República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Los interesados en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuestas y suscribir el contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes. El interesado deberán también tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece, en relación con la elusión o evasión de las obligaciones con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

20. **PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**: El proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE LOS PATIOS, NIT 800.044.113-5 una póliza de seriedad de la oferta, la cual deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento. El valor de esta garantía será equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, con vigencia de treinta (30) días calendario contados desde el cierre del presente proceso. Se deberá adjuntar el recibo de pago de la póliza.

DOCUMENTOS FINANCIEROS

21. **RUT:** Se verificará que el oferente cuenta con la Actividad **CIIU:**

CÓDIGOS CIIU	DESCRIPCIÓN
1410	Confección de prendas de vestir
4642	Comercio al por mayor de prendas de vestir
4643	comercio al por mayor de calzado
4772	Comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero en establecimientos especializados

22. **CERTIFICACIÓN BANCARIA:** El proponente deberá allegar con la propuesta una certificación expedida por una entidad bancaria en la que indique el número de la cuenta, si es de ahorro o cuenta corriente, si esta activa, la cual deberá estar a nombre del proponente, y la cual no debe ser haber sido expedida en un plazo mayor a 30 días antes del cierre y recepción de propuestas del proceso de selección.

23. **RESOLUCION PARA FACTURAR**: Resolución para facturar vigente en caso de que aplique y que se encuentre obligado a hacerlo.

24. **PAZ Y SALVO MUNICIPAL:** El oferente interesado deberá acreditar que se encuentra a Paz y Salvo por concepto de impuestos y/o demás gravámenes con el Municipio, el cual deberá ser solicitado ante la Secretaria de Hacienda del Municipio de Los Patios.

DOCUMENTOS TÉCNICOS

25. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (CUMPLE/ NO CUMPLE)

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar como mínimo la ejecución a satisfacción de mínimo DOS (02) contratos directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria, los cuales pueden haberse celebrado con entidades públicas ó privadas y cuya sumatoria de ellos sea superior al presupuesto oficial.

26. REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

El proponente que pretenda acreditar experiencia específica deberá allegar las correspondientes **CERTIFICACIONES**, las cuales deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre de la Empresa contratante
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o Unión temporal se debe anexar el documento de conformación del mismo donde se especifique el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Número del Contrato (si tiene)
- Fecha de suscripción y/o inicio y fecha de terminación.
- Nombre y firma de quien expide la certificación, que para entidades públicas debe ser expedida por el ordenador del gasto o persona competente y para las privadas por el representante legal o persona delegada.
- Valor del Contrato

27. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO ABIERTO AL PÚBLICO DIRECTAMENTE RELACIONADO

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con establecimiento de comercio abierto al público y en completo funcionamiento, directamente relacionado con el objeto del contrato, debidamente constituido, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, que tenga establecimiento de comercio ubicado en la ciudad de Cúcuta y/o municipios del área metropolitana, con vigencia de constitución de la Sede Principal igual o mayor a cinco (05) años de antigüedad, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso. En todo caso, la vigencia del certificado no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso.

Lo anterior, con el objeto de minimizar contratiempos en la prestación oportuna del servicio, garantizar el cumplimiento de todas las actividades propuestas dentro de las actividades cubiertas con este contrato y satisfacer la necesidad descrita en los documentos previos.

Nota. El proveedor interesado en este proceso de selección deberá presentar una certificación en donde indique el lugar del establecimiento de comercio, horario de atención, y fotografía del bono ofertado, así como demás condiciones que se deban tener en cuenta para la redención de éste bono de dotación; en todo caso el CONTRATISTA, deberá garantizar la redención efectiva del BONO en dicho establecimiento.

28. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

Con el objeto del cumplimiento del contrato a celebrar, el oferente interesado certificará que cuenta con todos los recursos, medios, equipos técnicos, personal calificado y en general todas las condiciones necesarias para cumplir integralmente con la necesidad descrita por la entidad, prestando un servicio de calidad, bienes en excelentes condiciones y otorgando garantía por cualquier imperfecto y/ó eventualidad que pueda llegar a surgir, sin costo alguno adicional para la entidad. (Se debe acreditar este requisito mediante certificación expresa del oferente).

29. OFERTA ECONOMICA:

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos (Obligatorio presentar diligenciado el FORMATO suscrito por el representante legal):

✓ Validez mínima de la oferta económica: mínimo noventa (90) días, contados a partir de la fecha de presentación.

✓ El proponente debe presentar oferta por la totalidad de los ítems, en los bienes descritos, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.

✓ Se verificarán los valores de los bienes contenidos en las ofertas (Formato), teniendo en cuenta los precios del mercado.

✓ El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, El valor global de la oferta, incluido el IVA y demás impuestos, no podrá superar el presupuesto disponible.

✓ La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si es responsable de impuesto a las ventas, en caso contrario deberá indicarlo.

✓ Si el proponente NO discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el MUNICIPIO y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

✓ El valor ofertado no puede superar el presupuesto disponible ni el valor promedio por ítem.

✓ Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.

✓ el MUNICIPIO efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

✓ Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del MUNICIPIO o costo para ella.

✓ Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

✓ Cotizar en pesos colombianos, sin fracciones decimales. Las fracciones en centavos inferiores a 0.50 se eliminan y las iguales o superiores a 0.50 se aproximan al peso siguiente.

Nota. En caso de diferencias de redacción entre los estudios previos y/o análisis del sector, primara la información descrita y establecida en el documento "INVITACIÓN PÚBLICA".

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado “condiciones” en la plataforma electrónica SECOP II.

12. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Invitación se publicará en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop-II en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, los interesados podrán solicitar copia de la misma a costa del solicitante, en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas

El contenido de la presente invitación debe ser interpretada integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos. El presente proceso de selección se publicará y desarrollará en la plataforma SECOP II.

13. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS - CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida.

14. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

Las ofertas cargadas en la Plataforma SECOP II hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas de conformidad con los términos de la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el MENOR PRECIO.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La administración debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

15. INFORME DE EVALUACIÓN

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité asesor y evaluador corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, la cual será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, quien recomendará al Ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta, según el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente.

16. ACEPTACIÓN DE OFERTA

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, El Ministerio 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 oferta, la Entidad debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. Si hay empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

La oferta y aceptación de oferta serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se publicará el día hábil siguiente a la adjudicación.

La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

17. ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial

18. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

La Alcaldía del Municipio de Los Patios, atendiendo la necesidad sustentada y descrita desde la Secretaria General, procederá a verificar que las propuestas presentadas no son artificialmente bajas para lo cual realizara el análisis de estas teniendo en cuenta las siguientes herramientas:

- ✓ Promedio del valor de las ofertas
- ✓ Mediana del valor de las ofertas
- ✓ Desviación estándar del valor de las ofertas
- ✓ Diferencia entre el costo estimado del contrato y el promedio o mediana del valor de las ofertas
- ✓ Diferencia ente el valor de la oferta que pueda ser artificialmente baja y el promedio del valor de las ofertas
- ✓ Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el costo estimado del contrato
- ✓ Información histórica de ofertas y contratos del objeto del proceso de contratación

La entidad podrá emplear las siguientes herramientas para identificar ofertas que puedan ser artificialmente bajas, cuando es menor a cinco (5) proponentes:

a. Comparación absoluta:
Se contrastará el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el estudio realizado por la entidad. Se solicitará aclaraciones de todos aquellos proponentes cuyas ofertas sean menores o inferiores al 20% del costo total estimado por la entidad

b. Comparación relativa.
Se contrastará cada oferta con las demás ofertas presentadas

La entidad podrá emplear las siguientes herramientas para identificar ofertas que puedan ser artificialmente bajas, cuando es mayor a cinco (5) proponentes:

1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta.
3. Calcular la desviación estándar del conjunto.
4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.

Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar: } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n}(Valor\ de\ la\ oferta_i - Promedio\ de\ los\ valores\ de\ las\ ofertas)^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas.

El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar:

$$Valor\ Mínimo\ Aceptable = Mediana - Desviacion\ Estándar$$

La Administración tendrá en cuenta la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN de Colombia Compra Eficiente, y será criterio profesional del evaluador económico la habilitación de la oferta económica o su rechazo.

19. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Cada oferente puede presentar solo una propuesta de manera virtual a través del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación.

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.

En consecuencia, de lo anterior, no se aceptarán propuestas entregadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora establecidas en el cronograma como plazo para presentar ofertas).

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo EL Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

EL Municipio NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

Las ofertas deben ser cargadas UNICA Y EXCLUSIVAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II en días hábiles desde la fecha de apertura del proceso y hasta el día y la hora prevista para el cierre de acuerdo con el cronograma de la presente invitación. Por lo tanto, se insiste que el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para cargar su oferta en la Plataforma SECOP II.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora que dispone la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ir acompañada de TODA la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

20. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta se describen en el presente Invitación, y deben cargar y presentarse en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con las solicitudes realizadas en la presente convocatoria pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

Dentro de la plataforma de SECOP II, se debe realizar el cargue de la totalidad de los documentos requeridos en la

presente convocatoria, dado que este requisito es de carácter obligatorio dentro de la plataforma, por lo que se recomienda al futuro proponente, que si no cuenta con algún documento se deberá anexar un documento soporte para poder continuar y realizar la carga eficientemente dentro del portal, de lo contrario no podrá continuar con el proceso y culminar el cargue de la totalidad de la propuesta.

Si el oferente presenta al Municipio las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, EL Municipio entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

21. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Además de las causales previstas en la ley, **EL MUNICIPIO DE LOS PATIOS** rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes:

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.

3. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.

4. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.

5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”.

6. Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.

7. Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran.

8. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo

que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

9. Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.

10. Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems y/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.

11. En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.

12. Cuando del resultado final de la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, la Entidad determine que las condiciones técnicas ofertadas no corresponden a las solicitadas como especificaciones técnicas mínimas.

13. En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

22. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

EL MUNICIPIO DE LOS PATIOS; declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

1. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. No se presente ninguna propuesta.
3. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en la presente invitación.

23. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Alcaldía de Los Patios**,** publicará en el SECOP II la comunicación de aceptación de la oferta al proponente cuya oferta haya sido seleccionada, la cual junto con la oferta constituirán el contrato, de igual manera se diligenciará el contrato electrónico en la plataforma.

24. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente Contrato será de tres (3) meses ó hasta agotar los recursos disponibles para la ejecución de este, (lo primero que ocurra)**,** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

25.GARANTIAS

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7o de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, el cual estipula obligatoriedad de presentar una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas, dependiendo de la modalidad de selección y de la clase de contrato celebrado.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, estipula las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales se relacionan a continuación:

Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria

De esta manera, el Municipio ha determinado como garantías del presente proceso:

DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y SEIS (06) meses más, contados a partir de su suscripción.
CALIDAD DE LOS BIENES	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y SEIS (06) meses más, contados a partir de su suscripción.

La Secretaría General, realizará la revisión y verificación de la suficiencia de las garantías y de los amparos en concordancia con lo establecido en la ley y en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: La garantía única debe ser suscrita y cargada por el contratista en la plataforma SECOP II, y debe ser aprobada por la entidad como requisito para la ejecución del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido.

Nota 2: Se debe presentar junto a la Póliza el recibo de pago de la misma.

26.ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que se realizó el análisis del sector por parte de la Alcaldía, el cual se anexa al presente estudio previo.

27. SOBRE LA CONVOCATORIA MIPYMES, LIMITACIONES TERRITORIALES Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

En los términos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a MiPymes del Decreto 1860 de 2021, el municipio de Los Patios limitará la convocatoria a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

28. SOBRE LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El Artículo 5°de la Ley 1882 de 2018, Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones dispone:

(…) Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

Artículo 5°. De la selección objetiva.

Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. De igual forma la entidad acatará el lineamiento establecido en la Circular Única Externa de Colombia Compra eficiente que señala, sobre este particular:

(…) Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de estas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

ESPACIO EN BLANCO

29. CONCLUSIONES

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer el Municipio de Los Patios, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA, respectivo y su perfeccionamiento.

MIRYEN RAMIREZ RAMIREZ
Secretaria General

Función	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó y proyectó aspectos jurídicos y del sector	Carlos Andrés Jaimes Acero	Asesor Jurídico Externo Contratista	
Revisó y aprobó aspectos técnicos y presupuesto	Miryem Ramirez Ramirez	Secretaria general	
Revisó y proyectó aspectos técnicos y presupuesto (Apoyo profesional)	Carlos Alfredo Rojas Sierra	Contratista - Almacén	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la Firma del Remitente.			