REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA No. SEDU- MC – 002 – 2026

LA SECRETARÌA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

CONSIDERANDO:

Que el Presupuesto Oficial destinado para la presente contratación no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Municipio de Piedecuesta.

Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y el 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección por el valor del contrato a celebrarse que no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

Que el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 2015 reglamentan modalidad de selección, para la contratación de "Mínima Cuantía".

Que el artículo 2.2.1.2.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, señala el procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Que conforme con lo anterior, como el presente proceso no sobrepasa el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad determinada para la vigencia fiscal 2026, el presente procedimiento debe ceñirse al Procedimiento de Selección de Mínima Cuantía contempladas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables, además de las reglas previstas en esta invitación pública.

Que, en consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DISPUESTO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD.

CONVOCATORIA DE VEEDORES

El MUNICIPIO DE PIEDECUESTA CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y post-contractual del presente proceso, para lo cual podrán consultar la página www.colombiacompra.gov.co, acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley le atribuyen y acceder a toda la información del presente proceso, con excepción de aquella correspondiente a las propuestas o los proponentes que tenga carácter legal de reserva y el mismo haya sido invocado por el interesado.

SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO

El Municipio de Piedecuesta (Alcaldía Municipal) a través de la Secretaría de Educación recibirá la correspondencia referente a este proceso contractual, en el portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

RECOMENDACIONES GENERALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, el Municipio de Piedecuesta – Secretaría de Educación presenta las siguientes recomendaciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como de todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.

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

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

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

5. Identifique su propuesta, tanto en el original como en las copias en la forma indicada en este documento y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.

6. Revise de manera detenida el cronograma del proceso y tenga presente cada una de las fechas y horas señaladas, y de manera especial la prevista para el cierre del presente proceso.

7. Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito a través de los mecanismos del portal de contratación Colombia Compra Eficiente SECOP II. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas y en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

8. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.

9. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

10. Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar cerciórese de utilizar mecanismos del portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II. Las horas señaladas para determinadas diligencias se entienden como las que operan para que el interesado se encuentre presente en la oficina o auditorio exacto en el que se llevará a cabo la diligencia respectiva, por lo cual debe tener en cuenta que el ingreso a las instalaciones de la alcaldía puede incluir procesos de registro que impliquen tiempo, lo cual se encuentra bajo responsabilidad del interesado.

11. Es absoluta responsabilidad del interesado que la propuesta haya sido radicada en el portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II, la cual se identifica plenamente en la invitación. Como mecanismo de garantía del principio de transparencia y de publicidad de las actuaciones, en el presente proceso no se aceptarán propuestas ni otros documentos que sean entregadas un sitio físico ni tecnológico distinto al portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II, así se trate de dependencias de la misma Alcaldía o de la misma Secretaría de Educación .

12. Examine rigurosamente el contenido de la invitación, de los documentos y anexos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa.

13. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que estas contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación.

14.Verifique y revise de manera permanente el portal único de contratación del Estado SECOP II.

15. Recuerde lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que señala: Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

CAPITULO I
INFORMACION GENERAL

1.1 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Mediante la presente invitación primará lo sustancial sobre lo formal, la vigencia de los principios que rigen la Función Pública, es decir los previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en especial la Contratación Estatal: Transparencia, Economía, Responsabilidad y Selección Objetiva.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos de la selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER no se hace responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Interpretación de la solicitud de propuestas: Es entendido que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta Invitación Pública son de su exclusiva responsabilidad.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

El hecho que el proponente no se informe y documente con respecto a los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Invitación, no se considerarán por parte de esta Secretaría de Educación, como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta Invitación Pública y anexar la documentación en ella exigida. Así mismo, deberá tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

INVITACIÓN

Se invita a participar a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal y demás entes legales debidamente constituidos y domiciliados en Colombia que tengan capacidad legal para contratar y que no se encuentren incursos en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el presente PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA. Dirección Portal Único de contratación SECOP II

1.2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, ELABORACIÓN DE MATERIAL DE VISIBILIDAD, DIPLOMAS Y SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL DESARROLLO DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO 'APOYO PARA EL DESARROLLO DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER."

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

El futuro contratista en desarrollo del contrato suministrará los elementos descritos en estos estudios previos y ficha técnica, conforme las siguientes especificaciones técnicas.

1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS EXIGIDAS.

ITEM	DESCRIPCIÓN	IDENTIFICACIÓN ADICIONAL	CALIDAD MÍNIMA	CANTIDAD
1	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	CONFERENCISTA	HONORARIOS POR CONFERENCIA CON DURACIÓN DE 90 MINUTOS. PROFESIONAL EXPERTO EN EDUCACIÓN.	1
2	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	PENDÓN INSTITUCIONAL	1 PENDÓN DE 2,50 X 1,15 M EN LONA BANNER DE ALTA RESOLUCIÓN CON LA CLIMATIZACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. INCLUYE TUBOS Y CORDÓN.	1
3	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	PENDÓN DEL FORO	1 PENDÓN DE 1,50 X 2,0 M EN LONA BANNER DE ALTA RESOLUCIÓN CON LA IDENTIFICACIÓN GRÁFICA DEL FORO EDUCATIVO 2026. INCLUYE ESTRUCTURA/ACABADOS DE COLGAR.	1
4	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	RECORDATORIOS	KIT DE RECORDATORIOS PERSONALIZADOS QUE INCLUYE TULA ECOLÓGICA/DEPORTIVA Y AGENDA/LIBRETA PERSONALIZADA CON LA IMAGEN DEL EVENTO.	250
5	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	BACKING PUBLICITARIO	BACKING PUBLICITARIO IMPRESO EN ALTA RESOLUCIÓN DE 3,00 X 1,50 M, ESTRUCTURADO PARA UBICACIÓN EN LA ENTRADA PRINCIPAL DEL EVENTO.	1

6	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	AFICHES PUBLICITARIOS	20 AFICHES PUBLICITARIOS IMPRESOS EN PAPEL PROPALCOTE DE 70 X 50 CM PARA DISTRIBUCIÓN Y PUBLICACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IE).	20
7	DESARROLLO DE LA FASE 2 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN	AMBIENTACIÓN PARA SALÓN DEL EVENTO QUE INCLUYE MANTELERÍA COMPLETA, ARREGLOS FLORALES INSTITUCIONALES Y ELEMENTOS DECORATIVOS DE PROTOCOLO.	1
8	DESARROLLO DE LA FASE 2 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	REFRIGERIOS	REFRIGERIO COMPUESTO POR HAMBURGUESA DE CARNE/POLLO Y GASEOSA EMBOTELLADA/EN LATA PARA LOS ASISTENTES AL FORO. ENTREGADO BAJO NORMAS SANITARIAS.	250
9	DESARROLLO DE LA FASE 2 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	BEBIDAS CALIENTES (ESTACIÓN)	ESTACIÓN PERMANENTE CON GRECAS QUE INCLUYA CAFÉ, AGUA AROMÁTICA, VASOS DESECHABLES/BIODEGRADABLES, SERVILLETAS Y ENDULZANTES DURANTE EL EVENTO.	1
10	DESARROLLO DE LA FASE 2 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	MATERIAL DE TRABAJO	CARPETA DE TRABAJO PARA REGISTRO QUE INCLUYA: CARPETA CORPORATIVA, LAPICERO, HOJAS DE TRABAJO IMPRESAS Y ESCARAPELA CON GANCHO/REATA.	250
11	DESARROLLO DE LA FASE 2 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	PÓSTER PARA MESAS DE TRABAJO	30 PÓSTERES IMPRESOS EN PAPEL PROPALCOTE/CARTULINA (TAMAÑO MEDIO PLIEGO/A3) CONTENIENDO UNA PREGUNTA ORIENTADORA DIFERENTE PARA CADA MESA DE TRABAJO.	30

NOTA 1: Quien no cumpla con las condiciones anteriormente descritas se considerará como NO HABILITADO. Igualmente, a quien se le adjudique el contrato si no cumple con las especificaciones técnicas exigidas y presentadas en la propuesta, se le hará efectiva las garantías del contrato.

NOTA 2: No se aceptan propuestas parciales. El oferente deberá comprometerse con el Municipio a suministrar todas las unidades solicitadas, por tanto, serán rechazadas técnicamente aquellas propuestas en las cuales no se cumplan las especificaciones técnicas solicitadas.

El cumplimiento de estos requisitos se calificará con la denominación "CUMPLE / NO CUMPLE", esto quiere decir que el cumplimiento de estas condiciones no otorga puntaje alguno, pero si se trata de un requisito indispensable para la adjudicación del presente contrato; toda vez que, si el oferente no llegase a cumplir con alguna de las condiciones antes señaladas, será causal de rechazo de su propuesta.

El oferente que resulte adjudicado del presente proceso, se obliga a cumplir todas las estipulaciones previstas en la presente selección y las relacionadas con la naturaleza de los bienes a suministrar, para lo cual deberá cumplir con las condiciones, especificaciones, cantidades y calidades técnicas, empleando todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos en la oportunidad, cantidad y en los sitios indicados.

Los elementos suministrados por el contratista serán nuevos, de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones, deberán cumplir con lo establecido en las normas de calidad, con el fin que se garantice las características de desempeño, durabilidad y calidad de los mismos.

El proponente seleccionado deberá cumplir con las especificaciones de los productos o insumos a suministrar establecido en Fichas técnicas y especificaciones de los estudios previos.

La entrega de los elementos de visibilidad, impresos, recordatorios, material de trabajo y la prestación de los servicios de ambientación, conferencista, refrigerios y estación de bebidas se desarrollará de conformidad con las especificaciones técnicas en el lugar y fechas que determine la Secretaría de Educación dentro del perímetro urbano del Municipio de Piedecuesta para la realización del Foro Educativo Territorial 2026.

1.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El Municipio de Piedecuesta estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($20,000,000),** precio que incluye IVA y todos los tributos de ley.

El proponente en su oferta no podrá superar el promedio de precios unitarios establecidos para la vigencia 2026 en el estudio de mercado del municipio, so pena de rechazo de su oferta.

El estudio del mercado para determinar el valor del servicio objeto del presente proceso de selección fue adelantado a través de las cotizaciones presentadas por las personas naturales o jurídicas en las cuales se relaciona el valor del servicio para el óptimo desarrollo y ejecución del objeto contractual.

EL ESTUDIO DE MERCADO SE ENCUENTRA ANEXO Y HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO

NOTA 1. Los valores unitarios del estudio de mercado incluyen IVA, estampillas y demás gravámenes.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

El municipio sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

El municipio efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

1.5.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El Municipio de Piedecuesta estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($20,000,000),** precio que incluye IVA y todos los tributos de ley.

El proponente en su oferta no podrá superar el promedio de precios unitarios establecidos para la vigencia 2026 en el estudio de mercado del municipio, so pena de rechazo de su oferta.

El estudio del mercado para determinar el valor del servicio objeto del presente proceso de selección fue adelantado a través de las cotizaciones presentadas por las personas naturales o jurídicas en las cuales se relaciona el valor del servicio para el óptimo desarrollo y ejecución del objeto contractual.

EL ESTUDIO DE MERCADO SE ENCUENTRA ANEXO Y HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO

1.5.2 RETENCIONES Y DESCUENTOS

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. Para efectos de considerar un presupuesto ajustado, presentamos los porcentajes de tributos y contribuciones que estarán a cargo del contratista.

Para la oferta presentada se le aplicaran los descuentos a los que haya a lugar por parte de la secretaria de hacienda correspondiente a estampillas.

(Para el oferente perteneciente al régimen común los descuentos serán aplicados al valor antes de IVA. Para el oferente perteneciente al régimen simplificado los descuentos serán aplicados al valor total).

1.5.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Presupuesto Oficial se encuentra soportado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	26-01010
RUBRO	2.3.2201.0700.049.2.3.2.02.02.009.01.06
VALOR	**$20,000,000**
FUENTE	1001 1.2.4.3.03 - SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSON

1.6 ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

1.6.1 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato iniciará a partir de la expedición y notificación de la Orden de Inicio en la plataforma SECOP II (previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y expedición del Registro Presupuestal) y se extenderá hasta el diecisiete (17) de septiembre de 2026, o hasta que el CONTRATISTA entregue a entera satisfacción de la Supervisión la totalidad de los bienes, suministros y servicios contratados, lo que ocurra primero.

La jornada presencial del Foro Educativo Territorial se llevará a cabo el día diecisiete (17) de septiembre de 2026.

PARÁGRAFO PRIMERO. ENTREGAS PREVIAS Y ANTICIPADAS: A partir de la Orden de Inicio en SECOP II, el CONTRATISTA podrá y deberá realizar entregas anticipadas de los elementos de visibilidad e impresos (afiches de divulgación para las Instituciones Educativas y pendones), así como de las carpetas de trabajo y kits de recordatorios, previa coordinación y visto bueno del Supervisor del contrato, con el fin de garantizar el oportuno alistamiento del evento. La entrega anticipada de dichos elementos no implicará pagos parciales ni modificación del valor contractual.

1.6.2 FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante un ÚNICO PAGO FINAL equivalente al cien por ciento (100%) del valor contractual, previa entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes y servicios, y la radicación y aprobación de: a) Factura electrónica o cuenta de cobro debidamente diligenciada, b) Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002), c) Informe final detallado de actividades con registros fotográficos y planillas de asistencia, y d) Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Para el pago, se deberán allegar los todos documentos necesarios y contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARAGRAFO TERCERO: SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán en la forma establecida previo cumplimiento del servicio, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARAGRAFO CUARTO: DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que por conducto de Secretaria de Hacienda y del Tesoro Municipal, efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

1.6.3 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El lugar de entrega será el Municipio de Piedecuesta - Santander

1.6.4 DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual, la ciudad de Piedecuesta. El contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable.

1.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será realizada por quien designe el Ordenador del Gasto y sus funciones serán las siguientes:

1)Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato.
2)El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato
3)Comunicar al contratista, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato

4)Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato
5) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes
6) Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista con respecto a la ejecución del contrato
7) Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato
8) Allegar a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría General, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato
9) Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato y no podrá exonerar al contratista, de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos
10) Entregar al contratista la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad
11) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista
12) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del MUNICIPIO
13)Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato
14)Controlar y comprobar la calidad del servicio para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción
15) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista, según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato
16) Solicitar al contratista, efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal del municipio la aplicación de las sanciones que corresponda.
17)Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista , su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad
18) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite
19)Comprobar que durante la vigencia del contrato el contratista, da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003.
20) Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO.- Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan al contratista, de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

1.8 OBLIGACIONES

1.8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Dentro del presente proceso, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

1) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la Comunicación de la aceptación de la oferta, los estudios previos, la invitación pública, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el CONTRATISTA.

2) Mantener para la ejecución del contrato los suministros ofrecidos en su propuesta.

3) Ejecutar el contrato en los términos y plazos ofertados.

4) Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.

5) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

6) Diligenciar al momento de la presentación de la cuenta de cobro, el formulario beneficiario/cuenta, en el cual informará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del CONTRATISTA.

7) Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo el suministro en la calidad, cantidad y lugar estipulado; 8) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.

9) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al municipio y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato.

10) Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.

11) Allegar dentro del día hábil siguiente al llamado de la administración los documentos y garantías –si es del caso- requeridos para la cumplida iniciación del contrato.

12) Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato.

13) El contratista deberá mantener libre de todo reclamo, demanda acción legal y costos que puedan causarse surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto contratado.

14) Cumplir con las obligaciones posteriores a la liquidación de este contrato

15) Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por el contratista y las que se deriven de su naturaleza.

1.8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Disponer del conferencista, garantizando su ponencia magistral con una duración de noventa (90) minutos y la coordinación previa del contenido con la Secretaría de Educación Municipal.
2. Elaborar y entregar un (1) pendón de 2,50 m x 1,15 m con la imagen e identidad gráfica de la Secretaría de Educación Municipal.
3. Suministrar un (1) pendón de 1,50 m x 2,00 m con la identificación oficial del Foro Territorial Educativo.
4. Diseñar e imprimir el kit de recordatorios personalizados (tulas y agendas) para los participantes del evento.
5. Fabricar e instalar un (1) backing publicitario de 3,00 m x 1,50 m para la entrada principal del Foro Educativo.
6. Diseñar, imprimir y entregar veinte (20) afiches publicitarios de 70 cm x 50 cm para la divulgación en las Instituciones Educativas del municipio.
7. Adecuar y ambientar el espacio del evento mediante arreglos florales, mantelería y elementos decorativos institucionales.
8. Suministrar y distribuir los refrigerios (hamburguesa y gaseosa) a los asistentes, garantizando óptimas condiciones de higiene y manipulación de alimentos.
9. Instalar y mantener operativa una estación permanente de bebidas calientes (grecas con café y aromáticas), incluyendo insumos y vasos durante la jornada.
10. Elaborar y entregar las carpetas con el material de trabajo (lapiceros, hojas de trabajo, carpetas y escarapelas) para el registro de asistentes.
11. Imprimir treinta (30) pósteres con las preguntas orientadoras correspondientes para las mesas de trabajo.
12. Disponer del personal logístico necesario para Apoyo en el registro, montaje, atención del evento y entrega de materiales.
13. Someter a aprobación previa del Supervisor del Contrato los diseños y artes finales de los impresos y publicidad antes de su producción.
14. Presentar un informe final de ejecución acompañado de registro fotográfico, planillas de asistencia y acta de recibido a satisfacción expedida por el Supervisor.

1.8.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga a:

1. Efectuar el pago, de conformidad a lo previsto en el contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva.
2. Proporcionar al contratista los medios para el idóneo cumplimiento del objeto contractual.

1.9. SITIO OFICIAL DE COMUNICACIÓN Y CORRESPONDENCIA

Todo tipo de documento del presente proceso debe ser tramitado a través del Portal electrónico de Contratación SECOP II, para todos los efectos, y en consecuencia, todo documento o información entregada o solicitada en un sitio diferente al SECOP II será responsabilidad exclusiva del interesado o proponente y no será tenida en cuenta.

1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Los proponentes deberán cumplir el cronograma dispuesto en la plataforma Secop II.

1.11. AJUSTES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante ADENDA en Secop II de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Para todos los efectos del cronograma el horario para presentar documentos relacionados con el presente proceso, será el señalado en el respectivo cronograma. En el caso de subsanaciones, aclaraciones o explicaciones que se soliciten por la entidad al proponente la

fecha y hora será la señalada en la respetiva solicitud. Las que lleguen con posterioridad a la FECHA Y HORA, no generan obligación para la entidad de ser consideradas como válidas.

1.12 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso será el previsto en esta invitación, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en sus decretos reglamentarios, especialmente el 1082 de 2015 y demás normas nacionales concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

También es aplicable al presente proceso lo dispuesto en la ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003, referente al control del pago de las obligaciones parafiscales y los requisitos derivados de las mismas tanto para la presentación de la propuesta como la suscripción del contrato y la realización de cada pago.

1.13 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

El presente proceso de selección puede ser limitado a MIPYMES nacionales o territoriales, conforme lo dispone la Ley 2069 de 2020 que reza en su artículo 30 lo siguiente:

"*ARTÍCULO 30. MIPYMES Y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

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

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mlpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

(…)"

Teniendo en cuenta lo anterior, el Decreto 1860 de 2021, reglamentó y estableció lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme 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) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme 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 Mipyme, 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 Mípyme, 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 Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme 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 Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme 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 Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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 Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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."

Así las cosas, de presentarse las solicitudes de limitación a MIPYMES que cumplan las condiciones relacionadas anteriormente, la Entidad mediante aviso informará si al proceso solo podrán participar empresas MPYMES nacionales o territoriales, según el caso.

1.14 ANEXOS Y FORMULARIOS O FORMATOS DEL PROCESO

Todos los anexos que los pliegos de condiciones deben estar completamente diligenciados. La información requerida que deba estar consignada en los formatos o formularios entregados con el presente documento deberá presentarse a través de la plataforma Secop II. Los FORMULARIOS O FORMATOS son los siguientes:

	FORMULARIOS O FORMATOS
1	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
3	PRESENTACIÓN DEL CONSORCIO (EN CASO DE QUE APLIQUE)
4	CARTA DE PRESENTACIÓN DE UNIONES TEMPORALES (EN CASO DE QUE APLIQUE)
5	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONAS NATURALES (EN CASO DE QUE APLIQUE)
6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONAS JURÍDICAS (EN CASO DE QUE APLIQUE)
7	FORMULARIO NO. 7 DE EXPERIENCIA
8	PROPUESTA ECONOMICA
9	FICHA TECNICA (EN CASO DE QUE APLIQUE)

CAPITULO II

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

2.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso. El oferente sea persona natural o jurídica, debe acreditar que su objeto social o actividades económicas se encuentran relacionados con el objeto del presente proceso, acreditado a través del certificado de existencia y representación legal o certificado de registro mercantil. En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada una de las empresas que lo conforman deberá tener dentro de su objeto social actividades inherentes al objeto a contratar.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para el Municipio, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

Para acreditar lo anterior, el oferente deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. La Entidad verificará por el mismo medio el certificado de matrícula o registro mercantil y/o la de su establecimiento de comercio. En el caso de personas naturales deberá estar inscrito en el registro mercantil como comerciante, cuando ello se requiere de acuerdo a la actividad que desarrolla.

En caso que el Representante Legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el Acta de Junta de Socios o de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos.

Proponente Persona Natural: El proponente Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección .

Propuestas Conjuntas: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Tanto las personas naturales, como jurídicas y los integrantes de los consorcios y uniones temporales, deberán encontrarse clasificados en la cámara de comercio a las actividades.

2.2. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

El Municipio de Piedecuesta, aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas anteriormente, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán tener en cuenta los FORMATOS 3 o 4.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en esta INVITACIÓN PÚBLICA , en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se identifique la persona que fue nombrada representante para todos los efectos legales.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía como en la ejecución y liquidación del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio de Piedecuesta podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la Selección de Contratación de Mínima Cuantía como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno.

En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Piedecuesta. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos indicados en el presente pliego dependiendo de su naturaleza jurídica. En todo caso y tratándose de personas jurídicas integrantes de un consorcio o una unión temporal, dentro de su objeto debe constar expresamente que la sociedad puede constituir consorcios y uniones temporales. En el evento de no existir esta atribución general deberá aportarse autorización del órgano social correspondiente para este efecto.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la propuesta o la firma del contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

Así mismo, se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal que como mínimo deberá contener la siguiente información.

i. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

ii. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

QUIEN REPRESENTE AL CONSORCIO O UNION TEMPORAL DEBERA CONTAR CON EXPRESAS FACULTADES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA, DE LO CONTRARIO LA CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, DEBERAN SER FIRMADOS POR LOS REPRESENTANTES LEGALES DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL RESPECTIVO.

iii. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

iv. En el caso de la unión temporal señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

v. Señalar la duración del mismo. La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al plazo del contrato y hasta tanto se produzca la liquidación del mismo, sin perjuicio de las obligaciones asumidas por concepto de la garantía única, caso en el cual subsistirá hasta el vencimiento de la misma.

vi. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación, deben manifestar:

1) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación en el valor del Contrato.

3) Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además se debe señalar el porcentaje o valor del Contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

vii) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita del Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.

2.3. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS:

Cuando se desprenda del Certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio, que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato. En el caso de uniones temporales o consorcios, los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos por una suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.

2.4. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, 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 789 de 2002 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 propuesta se entiende que el oferente 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.

Los interesados 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 para con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones:

“El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o 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”.

2.5. PAZ Y SALVO POR OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo dispuesto en la ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, para la presentación de la propuesta el proponente, sea jurídica, o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar certificación juramentada sobre encontrase a paz y salvo por sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, de los últimos seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso. Diligenciar formato No. 06 adjunto por la Entidad.

En caso de que el oferente sea persona natural, deberá acreditar las planillas de pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) de los últimos seis meses contados a partir del cierre del proceso y diligenciar el formato No. 5 adjunto por la Entidad.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2286 de 2003, los Proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la caja de compensación familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

2.6. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

En los términos del FORMULARIO No. 2, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por el Representante Designado, cuando la propuesta se presente en forma conjunta.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural o el representante legal en caso de personas jurídicas, y en caso de consorcio o unión temporal la persona designada para representarlo, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y presentar éste en caso de la participación de todo el proceso de Selección de Contratación de Mínima Cuantía. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta.

En caso de omisión de este requisito, el oferente cuenta con el término preclusivo señalado por la Entidad para hacerlo llegar. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

2.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberá allegar el Registro Único Tributario, expedido por la DIAN, y en caso de la persona Jurídica deberá allegar el correspondiente a dicho tipo de personas, donde se indique el Número de Identidad Tributaria, de igual manera las deberá tener inscritas, actividades económicas inherentes al objeto a contratar.

2.8 CEDULA DE CIUDADANÍA

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía.

2.9 LIBRETA MILITAR:

El representante legal deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, Fotocopia de la Libreta Militar si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida, según lo dispuesto en la ley 1861 de 2017.

2.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proveedores deberán presentar el documento formulario No. 1 anexo por la Entidad, denominado compromiso anticorrupción, el mismo deberá encontrarse firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

2.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, MEDIAS CORRECTIVAS Y CONSULTA DE DELITOS SEXUALES

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberán anexar certificado de antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales, medias correctivas y consulta de delitos sexuales.

La entidad verificara en el respectivo portal la información del proponente ya sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal.

2.12. REDAM

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberán anexar certificado de REDAM el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias.

2.13 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA.

Para acreditar la experiencia. En el presente proceso de selección, los proponentes podrán presentar experiencia con máximo DOS (02) contratos celebrados, ejecutados y terminados con Entidades del estado o privadas, que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Que se encuentren ejecutados en un cien por ciento (100%) por el proponente, antes de la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.

2. Que el objeto o alcance del contrato sea igual o similar al del presente proceso, entendiéndose como tal aquel contrato que contemple en su objeto o actividades alguno (al menos uno) o varios de los siguientes componentes: **a)** apoyo logístico para eventos; **b)** suministro de refrigerios o alimentación; y/o **c)** elaboración o suministro de material de visibilidad, diplomas o impresos; y cuyo valor ejecutado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado en el presente proceso.

Para acreditar la experiencia, deberá aportar la certificación de cumplimiento o en su defecto acta de liquidación del contrato expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono) b) N.I.T c) Nombre del Contratista d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. e) Número del contrato (si tiene) f) Objeto del contrato g) Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado) h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) j) Nombre y firma de quien expide la certificación.

Cuando se pretenda acreditar experiencia con el sector privado, deberá allegar certificaciones de cumplimiento junto con los contratos que soporte la comercialización del bien o servicio exigido por la Entidad, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

Nota: Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos

sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

En el caso de contratos ejecutados anteriormente, por intermedio de consorcios o uniones temporales, la experiencia que se tendrá en cuenta será la que corresponda de manera proporcional a la participación del proponente en el contrato respectivo que generó la experiencia. En aquellos casos en que del texto del contrato o de la certificación de cumplimiento, acta de recibo final o liquidación no se determinen los porcentajes de participación de cada integrante, el proponente deberá adjuntar certificación emitida por contador público o por su revisor fiscal si lo tiene, en el cual declare y certifique cuál fue el porcentaje de participación que tuvo en el contrato, excepto para los contratos inscritos en el RUP, para los cuales el valor a tener en cuenta será el que allí aparece. Esta exigencia lo que busca es facilitar la participación de los consorcios o uniones temporales.

2.14 REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

En el informe de verificación de requisitos habilitantes, la Entidad señalará al proponente que ofertó la propuesta de menor valor, si cumple o no con los requisitos exigidos. En caso de no cumplir se le concederá un plazo para que subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de la propuesta. No se podrá subsanar reiteradas veces. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y la Propuesta Económica, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

CAPITULO III

CRITERIOS DE ASIGNACION DE PUNTAJE –EVALUACION Y RECHAZO DE PROPUESTAS – DESEMPATE

3.1. UNICO FACTOR: MENOR PRECIO

La aceptación de la oferta (adjudicación) recaerá en el oferente que haya presentado la oferta más económica. En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes señalados en la presente invitación se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 y ley 1882 de 2018. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso

3.2 EVALUACION DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán evaluadas por el comité designado para el efecto, quien deberá ceñirse a lo señalado en la presente invitación.

Recibidas las propuestas, El MUNICIPIO podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado. CON LA RESPUESTA LOS PROPONENTES NO PODRÁN MODIFICAR O MEJORAR SU PROPUESTA.

La solicitud de subsanación si se requiere se publicará en el portal de contratación del Estado SECOP II y deberá ser presentada por este mismo medio.

Cuando junto a la subsanación el interesado pretenda allegar algún documento o soporte para el cual se exijan sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, o cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, que en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales, solo será válida la entrega del respectivo documento por el portal de SECOP II.

3.3 TRASLADO INFORMES DE EVALUACIÓN

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de precio permanecerán en traslado en la Secretaria de Educación y en el portal único de contratación SECOP II, por el término señalado en el cronograma de actividades, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

3.4 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS

EL MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones u objeciones presentadas por los oferentes al informe de verificación de requisitos habilitantes y de precio en la fecha señalada en el cronograma, mediante documento que se publica en el SECOP II.

3.5 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

CAUSALES DE RECHAZO. Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

1. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes de participación, indicadas en esta invitación pública. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la persona designada como representante del mismo, deberá contar con la autorización y poder expresos y claros para presentar y firmar la propuesta y para suscribir el contrato en nombre de los integrantes. Si la persona designada como representante del consorcio o unión temporal no cuenta con la autorización y poder expresos y claros, la propuesta deberá ser firmada por los representantes legales de los integrantes.
3. Cuando no se presente la propuesta económica de manera simultánea con los documentos habilitantes, en sobres separados, o cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección.
4. Cuando, en la propuesta económica impresa (en caso que aplique), se presente algún valor en moneda extranjera. Igualmente, cuando no se presente la propuesta económica discriminada y ajustada con las características técnicas y cantidades exigidas por la entidad.
5. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
6. Cuando el anexo de la oferta económica se modifique, altere, no coincida con la descripción exacta de las especificaciones técnicas de los productos, (nombre, especificaciones técnicas del bien, unidades, cantidades), o no se consigne en el anexo de la oferta económica, uno o varios precios unitarios, o que estos superen el promedio unitario del estudio de mercado que estableció la entidad o que superen el presupuesto oficial establecido en el proceso, esto último en caso que el proceso no se adelante por bolsa o monto agotable.
7. Cuando el valor de la propuesta económica sea considerado artificialmente bajo a juicio del evaluador, o si las razones dadas por el oferente sobre este precio no se encuentren sustentada ante el requerimiento de la entidad para ello, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
8. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
9. Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en esta invitación o cuando contengan defectos insubsanables generadores de rechazo, según lo dispuesto en esta invitación y en armonía con lo previsto en el parágrafo 1º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.
10. Cuando el representante legal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
11. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial, o cuando las fichas técnicas de los elementos ofertados no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, o que no presente la oferta económica o las fichas técnicas de fábrica de los elementos ofertados.
12. Tratándose de requisitos o documentos subsanables será rechazada la oferta del proponente que no subsane o lo ha haga incorrectamente o dentro del término fijado, la información, requisito o documentación solicitada por el Municipio de Piedecuesta – Secretaría de Educación.
13. Las propuestas que presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
14. Que la persona jurídica no esté constituida el día de la presentación de la oferta; o que su duración no sea igual al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Así mismo, cuando el proponente se encuentre en alguna causal de disolución o liquidación.
15. No aportar dentro del plazo requerido los documentos que se soliciten con la finalidad de aclarar su propuesta en la etapa de ponderación de las mismas o se presente de manera incompleta o sin cumplir con las exigencias señaladas.
16. Cuando el oferente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.
17. Cuando el oferente no acredite mediante el certificado de existencia y representación que su objeto o actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.
18. En los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación o en la Ley.
19. Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona jurídica, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.
20. Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.
21. Cuando el proponente presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.
22. En el evento que el proceso se limite a MIPYMES colombianas, previo cumplimiento de todos los requisitos contemplados en el Decreto 1860 de 2021; incurrirán en causal de rechazo todos los oferentes que no acrediten la calidad de MIPYMES, bien sea de orden Nacional, Departamental o Territorial, esto último, conforme en el proceso sea solicitado por los proponentes.

3.6 DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la comunicación de la aceptación de la oferta el MUNICIPIO podrá mediante acto administrativo declarar desierta el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, acto en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión (L. 80/93, art. 25, num.18).

3.7. DESEMPATES

En caso de presentarse empate en el precio entre dos o más ofertas que cumplan con todos los requisitos habilitantes, la Entidad aplicará en estricto orden los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021):

1. Oferta presentada por Mipyme nacional o territorial que acredite dicha calidad.

2. Oferta que acredite vinculación laboral de personas en situación de discapacidad (mínimo 10% de la nómina).

3. Proponente que acredite participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

4. Proponente que acredite vinculación de población en reincorporación o reintegración.

5. Proponente que haya acreditado la condición de víctima de la violencia.

6. Si el empate persiste tras aplicar los criterios normativos anteriores, se adjudicará a quien haya presentado la oferta primero en el tiempo en la plataforma SECOP II, según el registro oficial del sistema.

CAPITULO IV

METODOLOGÍA PROPUESTA – INFORME DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

4.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el MUNICIPIO, deberán estar escritos en idioma castellano.

4.2 PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La presentación de la oferta debe cargarse a la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida y la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.

La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptarán propuestas enviadas por correo, email, fax ni por cualquier otro medio diferentes al previsto en la presente invitación, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Nota: El proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envió de ofertas deberá cerciorarse que no es una falla general, a través de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente. Cuando el proveedor no pueda presentar su oferta por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, propuesta debe ser enviada al correo electrónico contratos@sempiedecuesta.edu.co adjuntando el certificado de indisponibilidad (Guía indisponibilidad SECOP II).

4.3 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Cada proponente presentará solamente una oferta, ya sea individualmente o como integrante de un consorcio o unión temporal. Quien presente o participe en más de una propuesta causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

4.4 ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

La presentación de la oferta debe cargarse a la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida y la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.

4.5 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para el presente proceso.

4.6 MONEDA

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

4.7 DOCUMENTOS RESERVADOS

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

4.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES

EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso por los medios oficiales señalados en la invitación pública es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente o solicitar aclaraciones hasta la adjudicación. Sin perjuicio de la facultad que la ley reconoce al MUNICIPIO de solicitar información, aclaraciones o explicaciones hasta la adjudicación, los proponentes deberán responder tales solicitudes DENTRO DEL PLAZO (FECHA Y HORA) EXPRESAMENTE SEÑALADOS EN LA RESPECTIVA SOLICITUD. LAS QUE SE ALLEGUEN CON POSTERIORIDAD AL PLAZO SEÑALADO NO GENERAN PARA LA ENTIDAD LA OBLIGACION DE SER CONSIDERADAS.

4.9 DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LA PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente debe indicarla en pesos colombianos, el valor ofrecido (el cual se entiende que incluye IVA si corresponde), y el Valor Total de la Propuesta, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en números. El valor Total de la Propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato.

4.10 CORRESPONDIENTES A LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Deben ser presentados en el SECOP II

4.11 ACEPTACION DE LA OFERTA

Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

4.12 FACTORES DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, en caso de existir empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

CAPITULO V

OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO

5.1. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto EL CONTRATISTA será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que EL MUNICIPIO sea condenado por tal concepto, es EL CONTRATISTA quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma.

5.2. MULTAS DEL CONTRATO Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En atención a la naturaleza del contrato, el Municipio impondrá multas al contratista por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, la cual se aplicará previo procedimiento administrativo con derecho a la defensa. Serán causa de aplicación de multas:

El no disponer el bien o producto solicitado a tiempo de conformidad con el requerimiento de la Entidad. Para ello por cada día de retraso en la entrega del bien o producto, o en la prestación deficiente, se aplicará una multa equivalente al cinco (5) por ciento del valor del contrato. El valor de las multas no podrá superar el veinte (20%) por ciento del valor del contrato y de llegar a esta suma se determinará si procede la caducidad del contrato.

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista, sin perjuicio de la aplicación de la multa, el MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que el MUNICIPIO pueda solicitar la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda el valor de la cláusula penal pecuniaria.

5.3. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista, y no se aplique la multa contractual, el MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, como

estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que el MUNICIPIO pueda solicitar la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda el valor de la cláusula penal pecuniaria.

5.4 INFORMACION Y CLAUSULAS ADICIONALES A LA ACEPTACION DE LA PROPUESTA

a) GARANTIAS

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad determina NO exigir la constitución de garantías para el presente proceso contractual. Esta decisión se sustenta en que la forma de pago está pactada en un único desembolso contra entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes y servicios, sin que se contemple la entrega de anticipo ni pago anticipado, sumado al corto tiempo de ejecución, lo cual extingue el riesgo patrimonial para la administración municipal.

b) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

En el evento de ocurrir alguna diferencia entre las partes contratantes, derivadas u originadas en la celebración y ejecución de este contrato, las partes solucionarán sus diferencias mediante la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos dispuestos por la ley 80 de 1993 y sus normas concordantes, como el Arreglo directo, terminación por mutuo acuerdo, transacción, designación de un amigable componedor, si fracasaren los anteriores mecanismos se utilizará la conciliación.

b) CESION:

El presente contrato solo podrá cederse con autorización escrita del Municipio de Piedecuesta-Santander

c) RELACIÓN LABORAL:

El presente contrato por no ser un contrato de trabajo no genera relación laboral entre las partes, ni entre el contratante y los dependientes del Contratista.

d) RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:
El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellas cause perjuicios a la administración o terceros.

e) INTERPRETACIÓN, MODIFICACION, TERMINACION Y LIQUIDACIÓN UNILATERALES:

Además de los eventos previstos por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATANTE dispondrá de la interpretación, modificación y terminación unilaterales, dándose aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y los numerales 1, 2 y 4 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes y en todo otro evento establecido por la ley. PARÁGRAFO. Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo no vinculante del supervisor y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones.

f) LIQUIDACIÓN UNILATERAL:

El presente contrato se liquidará según lo dispuesto por el art. 60 de la ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el art. 11 de la ley 1150 de 2007, de lo contrario si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Municipio de Piedecuesta y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de Reposición.

g) CADUCIDAD:

El Municipio de Piedecuesta previo requerimiento por escrito al Contratista, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del Municipio de Piedecuesta, que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará cuando El Contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del Art. 4º de la Ley 80 de 1993.

La Declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

h) AFILIACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

El contratista se obliga a acreditar su afiliación a salud, pensiones y ARL de conformidad con lo ordenado por la Ley.

i) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El contratista declara mediante la firma del presente contrato, bajo la gravedad del juramento, que NO se encuentra incurso, en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el art. 8º de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el art. 9º de la ley 80 de 1993.

j) PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

El presente contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta. Para su ejecución se requiere firma del acta de inicio, previo el pago de impuestos cuando a ellos hubiere lugar expedición de las respectivas disponibilidades presupuestales y aprobación de la garantía si tuviere lugar a ella.

k) DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte del presente contrato todos los documentos de selección del contratista, la propuesta, invitación, sus anexos y los que se produzcan durante la ejecución del contrato.

l) ADJUDICACION

El contrato será adjudicado total, al proponente que cumpliendo con lo establecido en la invitación pública respectiva y cuya oferta sea hábil jurídica, técnica, económica y sea la más favorable para el Municipio y resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado.

l) ADJUDICACION CON OFERTA UNICA.

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y en el decreto 1082 de 2015.

Dado en Piedecuesta, al 07 de septiembre de 2026.

LEIDY PATRICIA DELGADO CERON
SECRETARIA DE EDUCACIÒN
ORDENADOR DEL GASTO

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo

Proyectó: Jonathan Osma Tellez – CPS

Revisó, Ruth Yamile Duran Carvajal, Profesional Universitario