INVITACIÓN PÚBLICA - SECOP II

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC 018-2026

OBJETO: SUMINISTRO DE SEMILLAS, FERTILIZANTES, INSUMOS Y PRODUCTOS PECUARIOS, EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO Y SERVICIOS DE CATERING, REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, EL BIENESTAR Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE LOS ANIMALES, ASÍ COMO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS CAMPESINOS PRODUCTORES Y SUS FAMILIAS EN LOS PROCESOS ADSCRITOS A LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL – UGAM, EN EL MARCO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA “HELICONIA, TERRITORIO DE TODOS EN EQUIDAD CON EL CAMPO”.

INVITACION VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO DE HELICONIA - ANTIOQUIA invita a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la Subgerencia Administrativa y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

La Invitación Pública es gratuita, esto es, no tiene ningún valor para el público interesado en presentar propuestas.

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR.

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. (..)"

Así mismo, de acuerdo con el artículo 209 de la Norma Superior, "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

En consideración del Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los "municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

El Municipio de Heliconia - Antioquia, dentro de su estructura organizacional, cuenta con cinco secretarias, dentro de las cuales se tiene la Secretaría de Gobierno y Gestión Administrativa, la cual a su vez tiene entre sus funciones, realizar el apoyo logístico que requiera el Municipio para el desarrollo de sus actividades misionales; por lo tanto, deberá adelantar las acciones esenciales para garantizar el suministro de los insumos necesarios que sean requeridos para el cumplimiento del cometido estatal. En consecuencia, deberá contratar el suministro de elementos de útiles de oficina, insumos de papelería y suministro de tóner, para apoyar las labores diarias de los funcionarios de la Alcaldía de Heliconia – Antioquia, y así mismo la atención a los clientes internos y externos.

Adicional a lo anterior, es menester de la Administración garantizar la adquisición de los bienes y servicios necesarios para la Selección de Mínima Cuantía conforme la Ley 1150 de 2007; por lo cual se requiere adelantar un proceso contractual mediante selección de mínima cuantía cuyo objeto es:

SUMINISTRO DE SEMILLAS, FERTILIZANTES, INSUMOS Y PRODUCTOS PECUARIOS, EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO Y SERVICIOS DE CATERING, REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, EL BIENESTAR Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE LOS ANIMALES, ASÍ COMO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS CAMPESINOS PRODUCTORES Y SUS FAMILIAS EN LOS PROCESOS ADSCRITOS A LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL – UGAM, EN EL MARCO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA "HELICONIA, TERRITORIO DE TODOS EN EQUIDAD CON EL CAMPO". con el fin de contratar el suministro de los bienes mencionados.

1.1.1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico (contratacion@heliconia-antioquia.gov.co). Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigor desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de horas siguientes a la terminación de esta en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii/indisponibilidad-en-el-secop-II.

Fallas Particulares: son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto

no se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Heliconia – Antioquia recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta Externa.

NOTAS DE INTERÉS PARA EL ENVIO DE PROPUESTAS EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.

Las propuestas deben ser remitidas a través del correo electrónico

contratacion@heliconiaantioquia.gov.co. El e-mail no debe pesar en su totalidad más de 20 MB, el proponente debe tener en cuenta que este peso incluye el peso que puede ir adquiriendo en el trayecto al servidor del Municipio.

La propuesta debe entregarse en un solo archivo PDF, que tenga un peso máximo de 10 MB con el fin de disminuir el riesgo de sobrepasar el tamaño permitido ya que los encabezados de correo aumentan el tamaño del mensaje. La propuesta, se puede dividir y hacer tantos envíos como sea necesario, en lo posible no utilizar plataformas en la nube, puesto que el Municipio no se hace responsable por los inconvenientes que se puedan presentar en la descarga de los archivos. El único documento que se envía por aparte de los demás de la propuesta, es el formato de conocimiento del tercero o contraparte, debido a que este puede contener información confidencial del proponente, de manera que si lo presenta en el mismo archivo de la propuesta es bajo su exclusiva responsabilidad. La fecha y hora de recibo de las propuestas será la registrada en el correo electrónico contratacion@heliconia-antioquia.gov.co. y no podrá superar las 8 horas establecidas en la parte inicial del presente capítulo.

Lo anterior garantizando la transparencia en la recepción y apertura de propuestas y el debido proceso al proponente.

Las propuestas enviadas en forma extemporánea, es decir con posterioridad al tiempo establecido en el marco de la indisponibilidad generada, se entenderán como no presentadas, por lo tanto, no se les dará apertura y no harán parte del proceso precontractual.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma de este.

c. Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en

la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la falla. Si la falla particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la falla particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT).

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ello el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación.

1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

EL MUNICIPIO DE HELICONIA está interesado en adelantar un proceso de selección de mínima cuantía cuyo objeto es el SUMINISTRO DE SEMILLAS, FERTILIZANTES, INSUMOS Y PRODUCTOS PECUARIOS, EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO Y SERVICIOS DE CATERING, REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, EL BIENESTAR Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE LOS ANIMALES, ASÍ COMO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS CAMPESINOS PRODUCTORES Y SUS FAMILIAS EN LOS PROCESOS ADSCRITOS A LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL – UGAM, EN EL MARCO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA “HELICONIA, TERRITORIO DE TODOS EN EQUIDAD CON EL CAMPO, por lo cual, lo invita a presentar oferta, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El contrato por celebrar está identificado en la “Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

CODIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN
10151501	Reparación y mantenimiento automotor y de camiones ligeros
93131604	Servicios de organización para la alimentacion
56112105	Sillas

49121503	Carpas
30241601	Tarimas y accesorios para la tribuna
11121802	Algodón
41122004	Jeringas
73101701	Medicamentos
56101532	Muebles

2. CONDICIONES TÉCNICAS

Los bienes y servicios deberán cumplir con las características de calidad, cantidad y funcionalidad requeridas por la Unidad de Gestión Ambiental Municipal – UGAM, de conformidad con las especificaciones técnicas y cantidades establecidas. Los productos deberán ser nuevos, de óptima calidad y, cuando aplique, contar con los registros y condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente. Su entrega y/o prestación se realizará en los lugares, fechas y condiciones determinadas por la supervisión del contrato.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Adrenalina (epinefrina): Solución inyectable, concentración de uso médico-veterinario. Presentación: Frasco de 50 mL.	1
2	Tramadol: Solución inyectable, concentración de acuerdo con disponibilidad y uso médico-veterinario. Presentación: Ampolla de 2 mL.	20
3	Ketamina: Solución inyectable para uso anestésico. Presentación: Frasco de 50 mL.	1
4	Metoclopramida: Solución oral. Presentación: Frasco de 30 mL.	4
5	Solución salina: Cloruro de sodio al 0,9 % para uso médico-veterinario. Presentación: Bolsa de 500 mL.	10
6	Solución multi electrolítica: Solución de electrolitos para terapia de fluidos. Presentación: Bolsa de 500 mL.	10
7	Dipirona: Metamizol/dipirona, solución inyectable para uso médico-veterinario. Presentación: Frasco de 50 mL.	1
8	Propofol: Emulsión inyectable para inducción y mantenimiento anestésico. Presentación: Frasco de 20 mL.	3
9	Atropina: Solución inyectable. Presentación: Frasco de 10 mL.	1
10	Desparasitante interno: Pamoato de pirantel para perros y gatos. Presentación: Frasco de 250 mL.	5
11	Desparasitante interno: Fenbendazol para equinos y bovinos. Presentación: Frasco de 500 mL.	2
12	Antiparasitario externo: Producto antiparasitario de aplicación tópica para caninos y felinos, con principio activo y concentración autorizados. Presentación: Aplicadores de 1 mL.	300

13	Producto para control de miasis: Producto de uso veterinario destinado al tratamiento y control de miasis y ectoparásitos en animales. Presentación: Frasco de 60 g.	2
14	Maropitant: medicamento para prevenir y tratar nauseas en perros y gatos presentación de frasco 20 mL	3
15	Solución antiséptica: Povidona yodada para limpieza y desinfección de piel y heridas. Presentación: Frasco de 500 mL.	2
16	Peróxido de hidrógeno: Solución de peróxido de hidrógeno, concentración comercial para uso como antiséptico según indicación. Presentación: Frasco de 500 mL.	2
17	Alcohol antiséptico: Alcohol etílico al 70 % para antisepsia y desinfección. Presentación: Frasco de 1000 mL.	3
18	Gasas: Gasas hospitalarias estériles o no estériles, de acuerdo con la necesidad. Presentación: Rollo de 36 pulgadas por 10 yardas.	4
19	Algodón: Algodón hidrófilo de uso médico. Presentación: Bolsa de 500 g.	4
20	Hojas de bisturí: Hojas de bisturí estériles, números 22 y 24. Presentación: Caja x 100 unidades.	4
21	Nylon quirúrgico: Sutura no absorbible de monofilamento, calibre 0.35 mm. Presentación: Caja por 12 unidades	3
22	Agujas hipodérmicas: Agujas hipodérmicas calibre 21G por 1 pulgada y media. Presentación: Caja x 100 unidades.	4
23	Tapabocas: Mascarillas/tapabocas desechables de uso médico. Presentación: Caja x 50 unidades.	8
24	Kit de disección: Instrumental básico de disección en acero inoxidable para procedimientos médico-veterinarios. Presentación: Kit de 1 unidad.	1
25	Termómetro: Termómetro digital de uso veterinario, con rango adecuado para especies domésticas. Presentación: Unidad.	6
26	Fonendoscopio clínico profesional de doble campana (estándar tipo littmann / gama alta en acero inoxidable)	2
27	Linterna frontal: Linterna frontal recargable o de baterías, con iluminación LED y sistema de ajuste a la cabeza. Presentación: Unidad.	2
28	Vacuna para caninos: Biológico de uso veterinario para prevención de enfermedades infectocontagiosas en caninos (vacuna quíntuple), de acuerdo con los protocolos sanitarios establecidos. Presentación: Dosis de 1 mL.	100
29	Vacuna para felinos: Biológico de uso veterinario para prevención de enfermedades infectocontagiosas de importancia en felinos (vacuna triple felina), de acuerdo con los protocolos sanitarios establecidos. Presentación: Dosis de 1 mL.	100
30	Vacuna para felinos y caninos contra la rabia Biológico de uso veterinario para prevención de enfermedad infectocontagiosa rabia.	200
31	Rollo de tela para Camilla desechable, de 45 centímetros de ancho por 100 metros de longitud	4
32	Caja de guantes: de látex por 100 unidades talla M	4

33	Caja de jeringa desechable de 1 ml por 100 unidades	2
34	Caja de jeringa desechable de 2 ml por 100 unidades	5
35	Caja de jeringa desechable de 3 ml por 100 unidades	2
36	Caja de venoclicis de macro goteo por 10 unidades	10
37	Caja de venoclicis de micro goteo por 10 unidades	10

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	**CUERPO DE ESTANTERÍA METÁLICA DESARMABLE DE 5 ENTREPAÑOS CON ESCUADRAS DE REFUERZO ESTRUCTURA Y DIMENSIONES:** Alto: 2 metros- Ancho: 90 centímetros- Fondo: 40 centímetros- Número de niveles / entrepaños: 5 entrepaños ajustables en altura. Materiales y Calibres: Calibre de los entrepaños 24 Calibre de los angulares (parales verticales): Calibre 18 Sistema de unión y refuerzo: Incluye escuadras esquineras metálicas en las esquinas superiores e inferiores (y tornillería galvanizada). Acabado: Pintura electrostática con tratamiento anticorrosivo (color estándar, gris o negro según requerimiento. garantía mínima de fábrica un año	2
2	**NEVERA FROST (SISTEMA DE FRÍO DIRECTO) DE 250 LITROS** Tipo de Sistema / Enfriamiento: Frost (Frío Directo): Sistema de enfriamiento por convección natural a través de las paredes internas del equipo Capacidad: útil/neta 250 litros. Eficiencia y Consumo Energético: Categoría A o máximo B (diseño eficiente de bajo consumo eléctrico Voltaje de operación: 110V – 120V / 60 Hz (estándar nacional). Dimensiones Aproximadas Alto: 1.40 metro Ancho: 55 cm a 60, Fondo: 60 cm a 65 cm. Características Físicas y de Diseño: Estructura de 2 puertas (congelador superior y conservador inferior). Bandejas: de vidrio templado de resistencia estándar. Control de temperatura: Perilla de control o termostato mecánico ajustable por niveles (bajo, medio, alto). Acabado exterior: Lámina de acero recubierta con pintura electrostática de alta resistencia a la corrosión, color: gris negro, blanco o beige. Garantía mínima de fábrica un año.	1
3	**CAJA ORGANIZADORA (TIPO CANTILEVER MULTITRAYECTO O SU EQUIVALENTE)** Tipo de Estructura: Caja organizadora rígida portátil de apertura en acordeón o voladizo (cantilever), diseñada con despliegue lateral escalonado de múltiples bandejas para visibilidad y acceso simultáneo al contenido. Material: Fabricada en polímeros de alta resistencia a impactos (polipropileno virgen o ABS de grado industrial), con alta durabilidad frente al desgaste y fácil limpieza y desinfección. Sistema de Niveles y Compartimentos (Mínimo 10+ secciones): Bandejas	1

	desplegables en cascada: Cuenta con múltiples bandejas escalonadas en ambos lados (generalmente de 3 niveles por ala), subdivididas con separadores fijos y ajustables, lo que proporciona más de 10 compartimentos pequeños y medianos ideales para instrumental clínico, agujas, viales o insumos pequeños. Compartimento inferior principal: Una base profunda y amplia, libre u optimizada con divisores internos para almacenar frascos, jeringas grandes o rollos de gasa sin obstrucciones. Sistema de Cierre y Seguridad: Cierres frontales de pestillo mecánico o broches de presión independientes Manija y Transporte: Asa superior ergonómica, integrada o abatible al ras de la tapa Coloración: Base y cuerpo principal en tono oscuro (ej. verde oscuro o negro) con tapa superior y bandejas internas en tonos claros (marfil, beige o gris claro) para un mejor contraste visual de los elementos almacenados. Presentación: Unidad. garantía mínima de fábrica un año	
4	**NEVERA PORTÁTIL DE 47 LITROS**: dimensiones 65 cm de largo por 45 cm de ancho por 45 cm de alto, con recubrimiento plástico exterior e interior de aislamiento en poliuretano de alta densidad; diseñada para la conservación y transporte de medicamentos, biológicos y otros insumos que requieran cadena de frio	2
5	**BÁSCULA ELECTRÓNICA VETERINARIA DE PLATAFORMA CON COLUMNA** Equipo de pesaje digital diseñado específicamente para uso veterinario, con estructura robusta, plataforma antideslizante de alta resistencia y visor elevado de gran formato para facilitar la lectura en la manipulación y control de animales de compañía o medianos. Capacidad Máxima de Carga: 150 kg. Superficie antideslizante texturizada Material resistente a la corrosión acero inoxidable Columna y Visor: Estructura de columna firme que eleva el indicador digital, Pantalla LCD o LED de gran formato (retroiluminada) con dígitos claros y visibles en diferentes condiciones de iluminación. Funciones Operativas: Función Tara (permite descontar el peso de correas, mantas o contenedores). Función Hold / Retención de Peso (sistema de estabilización inteligente que fija el peso en pantalla aun cuando el animal se encuentre en movimiento). Estabilidad: Estructura robusta provista de patas niveladoras ajustables en altura para garantizar máxima estabilidad y precisión en superficies irregulares. Sistema de Alimentación Dual: Funcionamiento mediante conexión directa a la red eléctrica (adaptador AC/DC incluido) y batería recargable interna de respaldo con autonomía prolongada para uso continuo o en campo. Accesorios Incluidos: Adaptador de corriente / cargador original de fábrica. Garantía Mínima: Un (1) año por defectos de fabricación. Documentación: Manual de usuario y certificado de calibración de fábrica.	1

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD

1	**Silla plástica monobloque sin brazos de alta resistencia,** color blanco, rimax o su equivalente, fabricado en polipropileno de alta resistencia con capacidad de carga: entre 115 kg y 150 kg de peso distribuido. Grosor del plástico: El espesor de las paredes de 4 milímetros de polipropileno inyectado con protección UV. Peso de la estructura: entre 2.3 kg y 2.6 kg. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.	40
2	**Toldo elaborado en madera inmunizada** y seca, resistente a humedad, hongos e insectos, con dimensiones aproximadas de 2,00 m de alto x 1,20 m de largo x 0,70 m de ancho. La estructura deberá contar con acabado en sellador y barniz para exteriores, herrajes galvanizados y adecuada estabilidad. Deberá incluir carpa o lona impermeable en la parte superior (techo) y faldón o lona en la parte inferior frontal, confeccionadas en lona PVC o material impermeable de alta resistencia (mínimo 13 onzas), resistente a la intemperie y a los rayos UV. La lona superior deberá brindar protección contra el sol y la lluvia, mientras que la lona inferior deberá cubrir el frente del mesón, permitiendo la personalización con la imagen institucional o de la Feria Campesina. Las lonas deberán estar correctamente tensadas y sujetas mediante ojales metálicos, velcro, broches o sistema equivalente que facilite su instalación y retiro. El conjunto deberá ser apto para uso en espacios abiertos y garantizar estabilidad y durabilidad durante las jornadas de mercado campesino.	5
3	Carpa plegable de 3 x 6 metros, estructura metálica en acero galvanizado calibre mínimo 18, con tubos de dimensiones mínimas de 30x30 mm o 40x40 mm para mayor rigidez. Sistema de apertura tipo acordeón, lona en poliéster o PVC impermeable mínimo 600D con protección UV, costuras reforzadas y termoselladas para garantizar 100% de impermeabilidad, color blanco, altura regulable. Debe incluir pies o bases de apoyo en material metálico (no plástico) con sistema de nivelación. Incluye estuche de transporte de alta resistencia, cuerdas, estacas de acero y sistema de anclaje completo."	3
4	**Pines metálicos personalizados, diámetro aproximado entre 4 y 5 cm,** impresión full color de alta resolución, acabado laminado brillante o mate, broche metálico de seguridad tipo mariposa. Diseño suministrado por el supervisor del contrato.	25
5	**Delantal confeccionado en tela tela dril de calibre pesado (mínimo 240 g/m²)**, resistente al desgaste, el color definido por la supervisión del contrato, con una estructura de talla única que comprende un largo total de 85 cm, un ancho de 70 cm y un ancho de pechera superior de 26 cm (con un alto de peto de 25 cm), complementado por un sistema de ajuste con tira de cuello de 65 cm provista de hebilla regulable, tiras laterales para amarre en cintura de 75 cm cada una, y un ancho uniforme de tiras de 3 cm con dobladillo perimetral de 1 cm; contará además con un bolsillo frontal amplio de 32 cm de ancho por 20 cm de alto dividido verticalmente mediante costura central de refuerzo en dos compartimentos iguales de 16 cm por 20 cm con remates de seguridad (atraces) en los puntos de tensión, incluye el logotipo institucional de alcaldia de Heliocnia aplicado mediante bordado de alta definición o estampado en la pechera, el diseño será suministrado por el	25

	supervisor del contrato.	
6	**TARIMA MODULAR PARA EVENTOS** **Descripción general:** Tarima modular reforzada con dimensiones exactas de 4,00 m x 4,00 m (16 m² de área útil) y altura de 1,20 m (puede ser fija o regulable, pero debe garantizar la altura final de 1,20 m sobre el nivel del piso). **Especificaciones técnicas obligatorias:** **1. Estructura y Refuerzos:** • Material: Fabricada en perfilería estructural de acero galvanizado en caliente • Dimensiones: Columnas y vigas en tubo estructural cuadrado o rectangular de dimensiones mínimas de 50 mm x 50 mm, con un espesor de pared mínimo de 2,0 mm. • Arriostramiento: Debe incluir sistema de arriostramiento diagonal (cruces de San Andrés / tijeras de refuerzo) en los cuatro costados verticales y en el plano horizontal inferior, en tubo de mínimo 1,5 mm de espesor, para garantizar estabilidad estructural absoluta y cero bamboleos laterales. • Nivelación: Patas telescópicas reforzadas de mínimo 2 pulgadas (50,8 mm) de diámetro, con bases o patines con rosca de nivelación articulada para compensar irregularidades del terreno. **2. Plataforma / Piso:** • Material: Tablero fenólico marino contrachapado de alta densidad, con espesor mínimo de 18 mm. • Tratamiento: Tratamiento hidrófugo (100% resistente al agua y humedad) y superficie superior con grabado o recubrimiento antideslizante certificado. • Capacidad de carga: Capacidad de carga viva distribuida mínima garantizada de 500 kg/m². El escenario completo (16 m²) debe soportar una carga total uniforme no inferior a 8.000 kg. **3. Seguridad y Accesos (OBLIGATORIO):** • Barandillas de protección: Sistema de barandillas metálicas o faldones de protección rígida en tres (3) de sus lados (posterior y laterales), con altura mínima de 1,10 m desde el nivel del piso de la tarima (normativa estándar para prevención de caídas). Debe incluir pasamanos superior y travesaño intermedio. De ser de fácil acople y fijación mecánica segura a la estructura principal. • Escalera de acceso: Escalera modular metálica reforzada de 4 a 5 peldaños, con ancho mínimo de 1,00 m. Huellas con acabado antideslizante. Debe contar con doble pasamanos o barandilla de apoyo en ambos lados. **4. Acabados y Accesorios:** • Faldón perimetral: Faldón de ocultamiento en lona o textil de alta densidad (mínimo 400 g/m²), color negro o el definido por la entidad contratante, que cubra la totalidad	1

	de la altura (1,20 m) desde el piso hasta el borde de la tarima. • Uniones: Sistema de unión módulo a módulo de acople rápido (quick-lock) o tornillería estructural de alta resistencia (Grado 8.8 o superior). • Completitud: Debe incluir todos los herrajes, pernos, tuercas y accesorios necesarios para su montaje seguro, sin holguras ni piezas faltantes. 5. Garantía, Documentación y Condiciones de Entrega: • Garantía: Mínima de un (1) año por defectos de fabricación, corrosión prematura y fatiga de materiales. • Documentación: El proveedor deberá entregar ficha técnica detallada, certificados de calidad del acero y del tablero fenólico, y manual de montaje. • Condición de "Equivalentes": En caso de ofrecer materiales "equivalentes" a los especificados, el proveedor deberá anexar obligatoriamente una ficha técnica comparativa que demuestre el cumplimiento estricto y exacto de cada una de las especificaciones mínimas aquí detalladas. Las ofertas que no demuestren este cumplimiento o que presenten especificaciones inferiores serán rechazadas	
7	**Carpa tipo toldo plegable de 4,00 x 4,00 metros**, con estructura metálica reforzada en acero galvanizado, cubierta en lona PVC o poliéster impermeable de alta resistencia (mínimo 600D), con protección contra rayos UV y lluvia, altura regulable y sistema de anclaje (estacas, cuerdas o elementos equivalentes). La cubierta superior deberá incluir la impresión del logotipo oficial de la Administración Municipal de Heliconia a una tinta o en policromía, de acuerdo con el diseño suministrado por la entidad, utilizando impresión resistente a la intemperie y a la decoloración. La carpa deberá entregarse con estuche para transporte y todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento. Incluye **garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.**	1
8	Libra Semilla de cilantro: Semilla certificada con porcentaje mínimo de germinación del 85 %, libre de plagas y enfermedades, empaque original del fabricante con lote, fecha de vencimiento y registro ICA vigente.	3
9	Libra Semilla de cebolla de huevo: Semilla certificada, variedad adaptada a las condiciones agroclimáticas de Antioquia, germinación mínima del 85 %, empaque original con registro ICA.	3
10	Libra Semilla de tomate Santa Clara: Semilla certificada de tomate chonto variedad Santa Clara o equivalente, germinación mínima del 90 %, alta pureza varietal, empaque original con información técnica y registro ICA.	1
11	Libra Semilla de repollo: Semilla certificada, variedad de buen rendimiento y adaptación climática, germinación mínima del 90 %, empaque original con registro ICA.	4
12	Libra Semilla de remolacha: Semilla certificada, germinación mínima del 85 %, libre de impurezas y enfermedades, empaque original con identificación del lote y registro ICA.	1
13	Libra Semilla de pepino cohombro: Semilla certificada, germinación mínima del 90 %, variedad de alto rendimiento y adaptación regional, empaque original con registro ICA.	1
14	Sobre Semilla de lechuga romana: Sobre de 1 gramo de semilla certificada de	50

	lechuga romana, germinación mínima del 90 %, empaque sellado con registro ICA, fecha de producción y vencimiento.	
15	Libra Semilla de pimentón: Semilla certificada de alta calidad genética, germinación mínima del 90 %, empaque original con información técnica y registro ICA.	1
16	Libra Semilla de fríjol Cargamanto Rojo Mejorado: Semilla certificada de fríjol Cargamanto Rojo Mejorado o equivalente, con porcentaje de germinación mínimo del 85 %, libre de plagas, enfermedades e impurezas. Empaque original del fabricante, debidamente identificado con lote, fecha de producción, fecha de vencimiento y registro ICA vigente. Adaptada a las condiciones agroecológicas del departamento de Antioquia.	20
17	Libra Semilla de maíz amarillo ICA V-305: Semilla certificada de maíz amarillo variedad ICA V-305 o equivalente, con pureza genética garantizada, porcentaje mínimo de germinación del 90 %, libre de plagas y enfermedades. Empaque original con registro ICA, lote, fecha de producción y vencimiento.	20
18	Libra Semilla de zanahoria: Semilla certificada de zanahoria, de alta calidad genética, con porcentaje mínimo de germinación del 85 %, libre de impurezas y enfermedades. Empaque original del fabricante con registro ICA, lote y fecha de vencimiento.	3
19	Bulto de 50 kg Abono orgánico Tenzel: Abono orgánico tipo Tenzel o equivalente, presentado en bultos de 50 kg. Producto estabilizado, libre de residuos contaminantes y semillas de malezas, apto para cultivos agrícolas. Debe contar con registro ICA vigente cuando aplique, indicando composición nutricional, fecha de elaboración y lote.	10
20	Bulto de 50 kg Micorrizas Mycofert Arbuscular: Inoculante biológico a base de hongos micorrízicos arbusculares tipo Mycofert o equivalente, presentado en bulto de 50 kg. Producto destinado a mejorar el desarrollo radicular y la absorción de nutrientes, con garantía de viabilidad del inoculante. Debe entregarse en empaque original, identificado con lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento y registro ICA cuando aplique.	1
21	**Almuerzo empacado para llevar compuesto por:** 1 porción de 150 gramos de pollo en salsa de champiñones 1 porción de 125 gramos arroz con tocineta y macitos 1 porción de 80 gramos puré de papa criolla gratinado 1 porción de 80 gramos ensalada fresca de lechuga y frutas con vinagreta de maracuyá 1 pan blanco de 30 gramos 1 bebida gaseosa vaso de 200 mililitros	30

Dado lo anterior se requiere para el presente contrato:

Nota 1: Calidad del servicio: Ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio de suministro de materiales, descritos en el presente estudio de conveniencia perteneciente al municipio de Heliconia - Antioquia.

Garantizar en el evento que ocurra, y se solicite un cambio con ocasión de la óptima calidad del suministro y cuando estos puedan presentar defectos y/o no sean los requeridos o cuando resulten defectuosos por fabricación, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor.

Calidad de los bienes: Los elementos a suministrar anteriormente descritos, deben ser nuevos, originales, de primera calidad, estar en óptimas condiciones de calidad y obedecer a marcas reconocidas en el mercado.

Los bienes o elementos descritos deben cumplir con las condiciones técnicas solicitadas y ofertadas en la propuesta técnica-económica. El valor de los repuestos suministrados no excederá en ningún caso, los consignados en las listas oficiales de los concesionarios y talleres autorizados o representantes de las marcas nacionales o extranjeras. El contratista deberá sustituir los elementos que resulten defectuosos en un plazo máximo de Tres (3) días calendario, contados a partir del recibo del vehículo y de la notificación efectuada por el supervisor del contrato de manera escrita. Los valores unitarios y totales incluyen IVA (en el caso en que aplique) tal y como lo señala el recuadro que se describe a continuación, igualmente incluyen Impuestos Municipales y demás Impuestos Nacionales.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con las obligaciones generales necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, en especial las que se describen a continuación:

1. Prestar el servicio por su cuenta y riesgo.
2. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa, indispensable para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado.
3. Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo.
4. Las demás que requiera y exija la normatividad aplicable. En todo caso el CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE Heliconia
5. Atender y diligenciar las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
6. Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Heliconia pongan a su disposición para la ejecución del contrato y responder por los daños que se causen a estos.
7. Cumplir con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
9. Garantizar la idoneidad profesional de las personas a su cargo para la ejecución de las actividades comprendidas en el objeto del contrato.

1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá garantizar el suministro de los bienes según las cantidades, descritas a

continuación: **a)** Cumplir el contrato de acuerdo a cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el aparte correspondiente. **b)** Entregar la totalidad de materiales solicitados, con las calidades técnicas, en el tiempo y lugar señalado por el supervisor del contrato. **1.**Allegar las respectivas facturas de cobro con los debidos soportes y con certificado de recibido a satisfacción. **2.**Disponer de todos los medios requeridos para ejecutar el contrato de manera idónea y en cumplimiento de la propuesta contratada. **3**.Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas y exigidas en los documentos emitidos por EL CONTRATANTE durante todo el proceso contractual para el óptimo cumplimiento del objeto del mismo.**4.**EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las solicitudes realizadas por EL CONTRATANTE frente a incrementar, disminuir, sustituir e incluir bienes y/o servicios nuevos o excluir los que no se requieran durante la ejecución del contrato, siempre y cuando aplique al contrato suscrito**. 5.**EL CONTRATISTA deberá responder por la calidad de los bienes y/o servicios suministrados o prestados, que correspondan a las especificaciones técnicas y las, si no suministra los bienes y/o servicios ofrecidos o estos presentan defectos en su fabricación o estado deberá realizar el cambio inmediato de estos. **6.**Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato, así como de los impuestos, tributos, tasas, contribuciones y/o aranceles que con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo se generen. **7**.Facturar de acuerdo con la normatividad tributaria. **8.**Constituir las garantías del caso, según las condiciones establecidas en el contrato y mantener vigentes inclusive hasta la liquidación del contrato.**9.** Realizar entrega de los elementos de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato durante la ejecución del contrato.**10**.Hacer entrega de los elementos solicitados en un término no superior a ocho (08) días calendario, en la alcaldía municipal de Heliconia Antioquia.**11**.Garantizar que todos los elementos suministrados **sean de óptima calidad y con las características descritas, de marcas reconocidas y que en caso de que se presenten elementos defectuosos estos deberán ser cambiados en un término de dos (02) días.12.**El contratista deberá convenir con el supervisor del contrato el modelo y diseño de los delantal previamente.**13**.Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

1.3. OBLIGACIONES POR PARTE DEL MUNICIPIO DE HELICONIA

En virtud del contrato se deben consignar como obligaciones del Municipio:

1. Realizar los pagos conforme a la cláusula correspondiente.
2. Vigilar y controlar la adecuada ejecución y el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Contar con la respectiva supervisión de la ejecución técnica y financiera del presente contrato.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Suministrar la información necesaria y todos los bienes y servicios que requiera el contratista para la ejecución del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL.

Valor: El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ML ($49.000.000)

Certificado de disponibilidad presupuestal:

Para dicha contratación, la Administración Municipal cuenta con la siguiente Disponibilidad presupuestal para cubrir los costos de la prestación de los servicios requeridos, los cuales se deberá cancelar por acta de avance, previa presentación de la cuenta de cobro y certificado por el supervisor.

No. CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO
00628	2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.006	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	$49.000.000

6.4 Forma de Pago:

El presente contrato se mediante actas parciales mensuales, de acuerdo a los servicios prestados, las cuentas se pagarán con certificación de recibido parcial por parte del supervisor, previo presentación de informes del supervisor y contratista, cuenta de cobro o factura y demás documentos exigidos para pago, radicados ante la Secretaria designada para realizar la supervisión, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser radicada en el archivo central, dando cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de julio 16 de 2007, se cancelara con el diligenciamiento de acta de recibo final a satisfacción y acta de liquidación respetando el DERECHO DE TURNO.

Nota 1: Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

Nota 2: De conformidad con lo establecido en el artículo 617 y subsiguientes del Estatuto Tributario y los artículos 773 y 774 del Código de Comercio (modificados por los artículos 2 y 3 de la Ley 1231 de 2008 y 86 de la Ley 1676 de 2016), la o las facturas que no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañen de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: El pago estará sujeto al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

Nota 4: El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la factura o documento.

Nota 5: De acuerdo con la Directiva Presidencial No. 9 del 17 de septiembre de 2020 se establece que en caso de que el proveedor este obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

Nota 6: El oferente favorecido debe tener en cuenta las deducciones que por Ley deban realizarse.

TRIBUTO	PORCENTAJE
Estampilla pro hospitales públicos	1%
Estampilla procultura	1%
Estampilla pro dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, instituciones y centros de vida para tercera edad	4%
Estampilla Predeporte	2.5
Servicios Generales	4%
Reteica	1%

La siguiente tabla es **meramente informativa**, será responsabilidad exclusiva de los proponentes interesados, verificar los impuestos al contacto en la Secretaría de Hacienda Municipal, en el correo electrónico (hacienda@heliconia-antioquia.gov.co)

ANÁLISIS DEL SECTOR. VER ANEXO. VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO.

PLAZO

Desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, sin superar el treinta (31) de diciembre de 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará en el municipio del Área Metropolitana de Antioquia, donde contratista tenga su establecimiento de comercio.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Forman parte del presente proceso los estudios y documentos previos definitivos adelantados por el Municipio de Heliconia - Antioquia, los cuales se publican a través de la página del SECOP II.

Así mismo forman parte de la Invitación Pública, la matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles identificados, los documentos que contengan especificaciones técnicas necesarias para el proceso de selección, el presupuesto oficial, los formularios preestablecidos y las adendas.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente Invitación Pública y del contrato que forma parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

Si el Municipio de Heliconia – Antioquia, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección o durante el plazo de ejecución del contrato, informará a las autoridades competentes.

IDIOMA.

Toda la literatura, memorias, notificaciones, programas, planos, informes, manuales, correspondencia y cualquier otra información y documentos relativos al proceso o contrato se redactarán en castellano, el cual será el idioma que regirá el contrato.

Cualquier literatura impresa puede estar escrita en otro idioma, sin embargo, deben estar acompañadas de una traducción al castellano, en cuyo caso, para los efectos del contrato, regirá la traducción al castellano, debidamente apostillada, según el caso.

INFORMACIÓN SUMINISTRADA.

EL MUNICIPIO DE HELICONIA – ANTIOQUIA, de conformidad con lo dispuesto el Artículo 83 de la Constitución Política y numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias, con observancia de lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto-Ley 019 de 2012.

El proponente responderá de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones, desvelar información reservada y/o suministrar información falsa.

Los documentos o información suministrada por el proponente, no requerida y no sea necesaria para la habilitación de la propuesta o para su evaluación, se tendrá por no presentada.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES.

Toda solicitud de información o aclaración respecto a la Invitación Pública y sus estipulaciones, lo debe hacer a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II, en el módulo de observaciones del proceso; la Entidad dentro de los términos establecidos

en el cronograma, publicará las respuestas a los proponentes participes de manera transaccional en SECOP II, por el mismo módulo.

Estas serán las únicas respuestas válidas para el proceso.

INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

La información contenida en la presente Invitación Pública sustituye cualquier otra clase de información que EL MUNICIPIO DE HELICONIA - ANTIOQUIA o sus representantes, pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del proceso en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y EL MUNICIPIO DE HELICONIA - ANTIOQUIA no se hace responsable por su utilización.

El proponente debe examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso. Se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se entenderá consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas, comunicaciones oficiales y resoluciones, que a su vez se publicarán en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

La Invitación Pública conservará plena validez mientras no sea modificada expresamente por EL MUNICIPIO DE HELICONIA - ANTIOQUIA y solo a través de adendas debidamente publicadas en el Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente proceso de selección o tiene alguna duda acerca de su significado, debe solicitar aclaración a través de la plataforma SECOP II, módulo de observaciones, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto de la presente contratación, así como del sitio de ejecución de este, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

Tenga en cuenta que el único medio de comunicación, para generar observaciones, inquietudes y

solicitar aclaraciones sobre el proceso de contratación, es la Plataforma Transaccional SECOP II.

PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).

EL MUNICIPIO DE HELICONIA - ANTIOQUIA garantiza la publicidad de los documentos y los actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

La publicidad se hará en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II, con base en lo anterior, se publicarán los documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

USO DEL SECOP II.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

PROPUESTAS PARCIALES.

Para el presente proceso no se aceptarán propuestas parciales, su presentación parcial será causal de rechazo, es decir, no se aceptará que el proponente no cotice la totalidad de los ítems.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deben presentarse legalizados y acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.
Los documentos otorgados en el exterior deben presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución N°1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Los documentos emitidos en el exterior, que requieran vigencia según el presente pliego de condiciones, podrán tener una vigencia no superior a 60 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

CONSULARIZACIÓN.

Según lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior

se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo País, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o, a falta de éste, por el de una Nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.
Tratándose de sociedades, expresa el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

APOSTILLA.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los Países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso, sólo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa la persona firmante del documento; trámite que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, debe presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

RESERVA EN DOCUMENTOS.

De conformidad con lo señalado en los numerales 2º y 3º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las Entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes; en este mismo sentido, el artículo 74 de la Constitución Política dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley".

Por lo anterior, todos los documentos que contenga la propuesta son públicos a excepción de aquellos que Constitucional y legalmente tengan la calidad de reservados y en especial los determinados en el artículo 583 del Estatuto Tributario.

No obstante, lo anterior, EL MUNICIPIO DE HELICONIA - ANTIOQUIA no suministrará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas, antes del cierre del proceso contractual.

NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS EXPEDIDOS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN, DE LA SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el Decreto 491 de 2020: artículo 4. Notificación o comunicación de actos

administrativos. Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos. Para el efecto en todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización.

CAPÍTULO II

3. ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA: Para el presente proceso de selección el cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II.

3.1. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACION PÚBLICA.

EL MUNICIPIO DE HELICONIA – ANTIOQUIA, publicará la Invitación Pública en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en el cronograma, y allí mismo puede ser consultada.

3.2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Las observaciones a la Invitación deberán formularse a través de la plataforma SECOP II.

Dentro del plazo comprendido entre la publicación de la Invitación y hasta el tiempo establecido para el efecto en el cronograma del proceso de selección, cualquier interesado podrá solicitar por escrito mediante la plataforma transaccional SECOP II, aclaraciones adicionales, las que serán resueltas y debidamente publicadas en el SECOP II. Si la respuesta constituye una aclaración o adición a la misma, EL MUNICIPIO DE HELICONIA - ANTIOQUIA mediante Adenda, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, realizará las modificaciones correspondientes, las cuales harán parte integrante de la Invitación pública, y serán publicadas en el Portal Único de Contratación – SECOP II.

NOTA: Los oferentes deben tener en cuenta que, si con posterioridad a la presentación de su oferta la Entidad expide una adenda, incluso si esta no implica la modificación de su propuesta, deben retirar la misma y volverla a presentar, ajustada conforme a la adenda si es el caso, pues de lo contrario el sistema la tomará como no presentada y no será tenida en cuenta para efectos de evaluación, y habrá lugar al rechazo del proponente.

3.3. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El plazo del proceso de selección hace referencia al término que transcurre entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre.

Cuando lo estime conveniente EL MUNICIPIO DE HELICONIA - ANTIOQUIA de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por

un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.
Las adendas que se expidan se publicarán en el Portal Único de Contratación. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 7am y las 7pm.

3.4. CONVOCATORIA A MIPYMES COLOMBIANAS.

De acuerdo con el artículo 5, del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, 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:

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.

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 Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

3.5. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE MIPYMES PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

NOTA 1: 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.

NOTA 2: 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.

NOTA 3: 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.

NOTA 4: 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.

3.6. SITIO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Presentación:

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/ El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores y en la parte inferior, podrá descargar el "paso a paso de las diferentes actividades que deben adelantar los proveedores en Plataforma".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección "Presentación de observaciones y ofertas", explica cómo crear ofertas en SECOP II por parte del Proveedor.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en

cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección de Creación de proponente plural https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695.

3.7. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Cuando el proceso de selección se publica en la plataforma transaccional SECOP II, la publicación de la lista de oferentes hace las veces de acta de cierre, la cual es generada por la plataforma, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes, y la entidad estatal es quien hace la publicación de la lista de oferentes.

3.8. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA SOLICITAR A LOS PROPONENTES LA SUBSANACIÓN DE LOS MISMOS.

EL MUNICIPIO DE HELICONIA - ANTIOQUIA, tendrá un término de acuerdo con lo señalado en el CRONOGRAMA del proceso, para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.

EL MUNICIPIO DE HELICONIA - ANTIOQUIA, cuando lo estime pertinente y necesario, podrá prorrogar el anterior plazo hasta por un término no superior a la mitad del inicialmente establecido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la Invitación Pública. Si esta no cumple, debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de presentarse empate en el precio de dos (2) o más ofertas, se evaluará en primer lugar la que haya sido presentada primero en el tiempo.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si una vez realizado el análisis, de acuerdo con la GUIA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJA EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida por Colombia Compra Eficiente, se estima que el menor precio ofertado resulta artificialmente bajo, EL MUNICIPIO DE HELICONIA – ANTIOQUIA requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado. Una vez analizadas las explicaciones el Comité Asesor y Evaluador recomendará al ordenador del gasto del MUNICIPIO o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

La justificación requerida para aclarar la oferta económica deberá estar suscrita por el Representante Legal del proponente.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

En caso de que la oferta con precio artificialmente bajo sea rechazada, EL MUNICIPIO DE HELICONIA – ANTIOQUIA verificará la oferta que le sigue en orden de menor precio.

PLAZO PARA SOLICITAR A LOS PROPONENTES ACLARACIONES Y EXPLICACIONES INDISPENSABLES PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA PROPUESTA.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, EL MUNICIPIO DE HELICONIA – ANTIOQUIA solicitará a los proponentes en el Informe de evaluación las subsanaciones y/o aclaraciones que se consideren conducentes si a ello hubiere lugar, quienes deberán dar respuesta, dentro del término traslado de dicho informe.

El Proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta, en virtud de la solicitud de aclaración que se le realice, so pena de producirse el rechazo de su propuesta. Tampoco podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad del cierre del proceso.

3.9. EXHIBICIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

El primer día hábil siguiente al vencimiento del término de evaluación o antes si la evaluación se efectúa en un término menor, EL MUNICIPIO DE HELICONIA – ANTIOQUIA, pondrá a disposición de los proponentes el informe de evaluación de las propuestas, el cual será publicado en el www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II, donde permanecerán por el término señalado en el cronograma, que en todo caso no será inferior a un (1) día hábil, de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del capítulo V, del Decreto 1082 de 2015.

Las observaciones formuladas por los oferentes a la evaluación en sus aspectos técnicos, jurídicos, y económicos serán resueltas y publicadas en el Portal Único de Contratación, plataforma SECOP II.

3.10. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación Pública. La carta de aceptación y la oferta constituyen el contrato.

La carta de aceptación y la oferta seleccionada serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Si el proponente adjudicatario es persona natural del régimen simplificado del impuesto sobre las ventas, debe atender lo contemplado en el parágrafo 1, del artículo 499 de Estatuto Tributario.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o

unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deben escoger para efectos de pago, en relación con la facturación, una de las siguientes opciones, la misma que debe manifestarse expresamente, y debidamente firmado al momento de la adjudicación del contrato:

La va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre, razón social y el número del NIT de cada uno de ellos.

La facturación es en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, debe informar la participación en el valor del contrato.

La facturación la va a realizar el consorcio o la unión temporal a nombre propio y en representación de sus integrantes (es decir bajo su propio NIT), caso en el cual se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre de la razón social y el número de identificación tributaria, NIT, de cada uno de ellos.

Adicionalmente, en caso de ser el adjudicatario del contrato, debe adelantar la expedición del RUT del consorcio o la unión temporal o forma asociativa legalmente constituida, ante la DIAN, documento necesario para los trámites de la legalización del contrato.

Estas facturas deben cumplir con los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

3.11. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas resulte habilitada, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, la selección de mínima cuantía se declarará desierta dentro del mismo término señalado para publicación de la carta de aceptación de la oferta, reservándose EL MUNICIPIO DE HELICONIA – ANTIOQUIA, el derecho a iniciar un nuevo proceso de selección.

3.12. TÉRMINO PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contratista dispondrá de un término de tres (3) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación de la carta de aceptación de la oferta, para legalizar el contrato a través de la constitución de la garantía exigida.

Las garantías solicitadas deberán ser registradas y publicadas por parte del contratista adjudicatario, en el módulo del contrato electrónico, en la sección garantías del proveedor del formulario 2 condiciones.

Se podrán prorrogar dichos plazos, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan.

CAPÍTULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y ACREDITACIÓN DE LOS MISMOS.

4.1 REQUISITOS HABILITANTES

Se tendrán en cuenta criterios como la capacidad jurídica y experiencia del proponente. En los requisitos habilitantes, no se verificará la capacidad financiera, ya que la forma de pago de este contrato, se hará contra entrega a satisfacción de los bienes recibidos, previa acta y certificación consignado en el informe de supervisión del Supervisor del contrato, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015, 1860 de 2021.

4.2 POSIBLES OFERENTES:

Podrán participar en el presente proceso de selección, personas jurídicas o naturales en forma individual o conjunta, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, consideradas legalmente capaces para participar en procesos contractuales y celebrar contratos con el Municipio y que cumplan los requisitos habilitantes previstos a continuación.

4.3CAPACIDAD JURÍDICA:

De conformidad con lo establecido en las normas vigentes en especial en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, “De la Capacidad para Contratar. Pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales, los consorcios y uniones temporales”.
La capacidad jurídica es entonces la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir, obligarse a cumplir el objeto del contrato; y no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas es aquella relacionada con la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, así como las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos, al igual que la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la normatividad vigente.

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente al municipio de Fredonia.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será identificado en el certificado de existencia y representación o el que haga sus veces, donde se verificará quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales, consorcios o promesa de sociedad futura, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto de la presente contratación.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más, como lo establece el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado para el Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización, la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del certificado de existencia y representación o el que haga sus veces se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia del aparte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

NOTA. Teniendo en cuenta que el Código del Comercio establece en su artículo 33 que la matricula mercantil se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año, es decir hasta el 31 de marzo, se hace necesario indicar que como quiera que el cierre del presente proceso de selección se realizará dentro de la citada fecha, podrán participar en el presente proceso de selección, todas aquellas personas Jurídicas que ya hayan realizado la renovación de la Matricula Mercantil para la vigencia 2025.

Esta información se constatará en el Registro Mercantil o en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.

En evento en que el oferente sean consorcios o uniones temporales, todos los miembros que lo conforman, deben cumplir con este código, pero todos los participantes deberán haber realizado la renovación de la Matricula Mercantil para la vigencia 2025.

4.4 FORMACIÓN ACADÉMICA:

N/A

4.5 EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Teniendo en cuenta el objeto del contrato que se pretende ejecutar y conforme a su justificación, los proponentes presentarán y se tendrán en cuenta UN (01) contrato terminado o liquidado celebrado por el proponente para el sector público y/o privado los contratos relacionados sumados deben acreditar un valor total igual o superior al presupuesto oficial, que estén relacionados con el objeto del proceso contractual.

La certificación y/o contratos acompañados de las actas de terminación o liquidación deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Número y fecha de suscripción del contrato
- Nombre del contratante
- Objeto: debe ser el relacionado con el de la presente invitación
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación: Los contratos deben encontrarse terminados y liquidados a la fecha de cierre de la presente Invitación Publica.
- Valor: Los contratos relacionados sumados deben acreditar un valor total igual o superior al presupuesto oficial.
- Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal deberá incluir los porcentajes.

La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de requisitos establecidos en este numeral; salvo lo relacionado con el valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto.

En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas; se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.5.2.

Si la experiencia es con empresas privadas deberán acreditarse como se indicó en los párrafos anteriores y con los siguientes documentos:

Anexar **copia del contrato o factura oficial de venta del oferente a la empresa que lo certifica,** si está obligado a facturar, de lo contrario solo será válido el contrato suscrito por las partes debidamente

firmado y que contenga la información arriba relacionada.

El Comité de evaluación se reserva el derecho de verificar la información aportada con las propuestas sin perjuicio de las acciones legales en caso de advertir cualquier anomalía.

El municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

<table>
<tr><td colspan="2">a. Capacidad Jurídica.</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Carta de Presentación de la oferta (según anexo) Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante del Consorcio o de la Unión Temporal. A través de la presentación del FORMATO NO. 1.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2. Matricula Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal</td><td>Persona natural:
▪ Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio. Este debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
▪
a. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
b. Para contratar, la persona natural el oferente deberá demostrar su duración mediante matricula mercantilla cual no podrá ser inferior a un (01) año a la fecha de la publicación de la presente invitación,
c. Esta certificación deberá estar renovado. Con una antigüedad mínima de un (1) año de inscripción.</td></tr>
<tr><td>Persona jurídica:
▪ Se debe presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio. Este debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
a. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
b. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá</td></tr>
</table>

	demostrar que su duración no será inferior a (01) año contado a partir de la fecha de la publicación de la presente invitación c. Esta certificación deberá estar renovada. Con una antigüedad mínima de un (1) año de inscripción.
	Consorcio o unión temporal: ▪ Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio Este debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos: a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar. b. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes. c. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. d. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; así como las actividades que desarrollará cada uno de los integrantes del mismo; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio. e. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato. f. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo

	reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía de Heliconia así lo autorice.
3. Cédula de Ciudadanía	El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal**.**
4. Certificado de Antecedentes fiscales	Persona natural: Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República.
	Persona jurídica: Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República – Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación. (Se presentará el certificado de la empresa; como el de su Representante Legal). En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda
5. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Persona natural: Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.
	Persona jurídica: Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación (se debe presentar tanto del representante legal como de la empresa)
6. Certificado de Antecedentes Penales	Persona natural: Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional.
	Persona jurídica: Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional. (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
7. Certificado del Sistema nacional de Medidas Correctivas Ley 1801 de 2016	Persona natural: Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016
	Persona jurídica: Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016 (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios,

	uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
8. Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años	Persona natural: Certificado de Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
	Persona Jurídica: Certificado de Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
9. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	Persona natural: Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
	Persona jurídica: carta de presentación de la oferta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el representante legal de la persona jurídica
10. Certificado de Afiliación y pago de los aportes de Seguridad social y aportes parafiscales (**FORMATO No. 6)**	Persona natural: Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y/o pago de la seguridad social (certificación de afiliación a EPS- ARP y ARL). Articulo 23 ley 1150 de 2007. Use la opción que corresponda, según certifique el revisor fiscal, contador, Representante
	Persona jurídica: De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. Nota: En el evento en que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal, deberá anexarse la copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes profesionales vigente (junta central de

	contadores).
11. RUT	Persona natural: Copia de registro único tributario (RUT).
	Persona jurídica: Copia de registro único tributario (RUT) de la sociedad, Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
12. Manifestación de no estar Incurso en ninguna causal de Inhabilidad e Incompatibilidad (**FORMATO No. 4**)	Carta de no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación
15. Declaración juramentada de multas y sanciones (según **FORMATO No. 7.)**	
16. Hoja de vida de la Función Pública (Aplica para personas naturales y Jurídicas)	
17. Declaración de Bienes y Rentas	

4.6CAPACIDAD FINANCIERA

No Aplica.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el normativo de contratación estatal, ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, así como lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el Municipio, define el contrato a celebrar como una PRESTACION DE SERVICIOS

Requisitos habilitantes financieros

No Aplica.

CAPÍTULO IV

4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Una oferta será admisible o habilitada para participar en el proceso cuando haya sido presentada oportunamente en el lugar y dentro del plazo establecido en la presente invitación, se encuentre

ajustada a la misma y no se encuentre comprendida en uno de los siguientes casos que dan lugar al rechazo de la propuesta:

4.1. Cuando el objeto social del proponente, tanto persona natural como jurídica o integrante de consorcio o unión temporal, no corresponda al objeto del presente proceso de selección.

4.2. Cuando el proponente en la OFERTA ECONOMICA realice modificaciones, consigne ítems no relacionados o no incluya toda la información solicitada en dicho formulario, que impida la valoración de propuestas en igualdad.

4.3. Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas o una vez solicitado por la Entidad, el respectivo poder, cuando esta sea presentada a través de apoderado.

4.4. Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas o una vez solicitado por la Entidad, el documento de constitución del consorcio o unión temporal u otras formas asociativas permitidas por la ley.

4.5. Cuando el Representante Legal requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario del mismo, y la misma no sea aportada dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas o una vez solicitado por la Entidad.

4.6. Cuando el proponente se encuentre incurso en una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el ordenamiento jurídico colombiano.

4.7. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.

4.8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.

4.9. Cuando se presenten en forma incompleta o no cumplan con las disposiciones legales y las reglas de la presente Invitación Pública.

4.10. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.

4.11. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por El MUNICIPIO DE HELICONIA – ANTIOQUIA para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación de acuerdo con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la Invitación Pública.

4.12. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada se mejore la propuesta y/o modifique.

4.13. Cuando el valor corregido de la propuesta reportado antes de IVA supere el valor del presupuesto oficial antes de IVA o cuando el valor corregido de la oferta IVA incluido supere el valor total del presupuesto oficial IVA incluido.

4.14. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en una u otra firma que también participe en el presente proceso de selección.

4.15. Cuando la propuesta sea presentada de forma parcial o incompleta, o se deje de incluir información o documentos que, de acuerdo con la Invitación Pública, se consideren necesarios tanto para la presentación como para la comparación de las propuestas.

4.16. Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas y/o jurídicas solicitadas en la presente Invitación Pública.

4.17. Cuando el proponente que presente la oferta no sea el mismo registrado en la plataforma transaccional SECOP II.

4.18. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por los designados para la verificación y evaluación de las propuestas, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.

4.19. Cuando el Proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

4.20. Cuando el proponente no informe u oculte multas, sanciones o apremios impuestos, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido.

4.21. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos o electrónicos diferentes al medio idóneo establecido para tal fin.

4.22. En consecuencia, la oferta económica del proponente no podrá superar el presupuesto oficial asignado por la entidad. De exceder este valor, la oferta económica será causal de rechazo por parte de la entidad estatal.

Sin perjuicio de lo anterior, El MUNICIPIO DE HELICONIA – ANTIOQUIA observará las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y demás normas que los adicionen o modifiquen, aclaren o deroguen.

En todo caso, el proponente, en ejercicio de la facultad para subsanar, no podrá modificar, adicionar o mejorar su propuesta económica; en este caso, el documento o información se tendrá por no presentada.

Daniel Velez S.

DANIEL VÉLEZ SÁNCHEZ
Secretario de Gobierno y Gestión Administrativa