PROCESO: PMA CMC 2026- 002

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10 % DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2

OBJETO:

SERVICIO DE APOYO LOGISTIGO PARA BRINDAR CAPACITACION Y CATERING A LA POBLACION QUE ACUDA A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y DESARROLLADAS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ABRIAQUI- ANTIOQUIA

ABRIAQUI, ANTIOQUIA

OCTUBRE DE 2026

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA

PMA CMC 2026- 002

SERVICIO DE APOYO LOGISTIGO PARA BRINDAR CAPACITACION Y CATERING A LA POBLACION QUE ACUDA A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y DESARROLLADAS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ABRIAQUI- ANTIOQUIA

(CONTRATACIÓN DE VALOR QUE NO EXCEDE EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA -

MÍNIMA CUANTÍA - Art. 94 de la LEY 1474 DE 2011, EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO SEGUNDO LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015).

Mínima cuantía - en virtud de lo previsto en el artículo 13 y en los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993; numeral 5°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015); se documentaron los estudios previos adelantados para contratar ***SERVICIO DE APOYO LOGISTIGO PARA BRINDAR CAPACITACION Y CATERING A LA POBLACION QUE ACUDA A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y DESARROLLADAS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ABRIAQUI-ANTIOQUIA;*** Ello, debido a que los bienes y/o servicios que componen el Objeto de este Invitación Pública, no superan el 10% de la menor cuantía, por tanto, la Entidad deberá contratar, siguiendo el procedimiento de Invitación Pública, contenido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, de modo que, se adjudicará el Contrato, al Oferente con Menor Precio, que haya cumplido con los Requisitos Habilitantes fijados por la PERSONERIA en esta Invitación.

Publicado en www.colombiacompra.gov.co

Abriaqui, Antioquia –

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. LEGISLACIÓN APLICABLE: Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y demás normas vigentes sobre la materia, en especial las siguientes normas: numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado en un numeral por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; las cuales, para todos los efectos legales hace parte de la presente Invitación Pública y del Contrato que se celebre con el Proponente a quien se adjudique la misma.

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente documento, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del presente proceso de selección y adjudicación. En el caso en que le sea adjudicada la contratación, sus términos hacen parte integral del respectivo contrato. Si el proponente encuentra discrepancias, omisiones o cualquier inconsistencia en el presente documento, o en los demás que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o aspectos indicados en éstos, deberá agotar el procedimiento que aquí se indica, con el fin de obtener una aclaración sobre el aspecto requerido, antes de presentar su propuesta, y en caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de los mismos.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en ellos y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, costos y plazo de ejecución. De manera general, se recomienda al proponente analizar cuidadosamente los datos suministrados y las condiciones de ejecución, estudiando detenidamente todos los requerimientos señalados. Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados y en regla. Verifique que no se haya cambiado ninguno de los formatos. Presente los documentos siguiendo el orden señalado. Igualmente se recomienda que revise que su objeto y el valor coincidan con los de la oferta. La oferta debe ser presentada por la persona natural o por quien ejerza la representación legal de la persona jurídica.

Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y en el certificado de la Cámara de Comercio. Sí utiliza alguna sigla, ésta debe estar autorizada en dicho certificado.

1.2. VEEDURÍA CIUDADANA: De conformidad con la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y pos-contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, y de requerirlo se les entregará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

1.3. CRONOGRAMA:

Todo el proceso se desarrollara en la Plataforma de SECOP II

ACTIVIDADES	FECHA Y HORA	LUGAR
INVITACION PUBLICA A CONTRATAR	Desde las 14:10 horas del 19 de octubre hasta las 14:10 horas del 20 de octubre de 2026.	Portal Único de Contratación: SECOP II
TERMINO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACION Y SOLICITCION LIMITACION A MYPIME	Desde las 14:10 horas del 19 de octubre hasta las 14:10 horas del 20 de octubre de 2026. La entidad no tomara en consideración observaciones extemporáneas, sin	www.contratos.gov.co SECOP II

	perjuicio de nulidades.	
RESPUESTA OBSERVACIONES A LA INVITACION Y/O AVISO DE LIMITACION A MYPIME	Hasta las 16:00 horas del 20 de OCTUBRE de 2026	SECOP II
TERMINO PARA EXPEDIR ADENDAS	Hasta las 16:00 horas del 20 de OCTUBRE de 2026	SECOP II
TERMINO PARA PRESENTAR OFERTA	Desde las 16:00 horas del 20 de agosto hasta las 16:00 horas del 21 de OCTUBRE de 2026	SECOP II
CIERRRE DEL PROCESO	Las 16:00 horas del 21 de OCTUBRE de 2026.	SECOP II
EVALUACIÓN OFERTAS	A partir de las 16:05 horas del 21 de OCTUBRE de 2026.	Fecha y hora definida por la entidad
PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACION	Desde las 09:00 horas del 22 de OCTUBRE.	SECOP II
PRESENTACIÓN OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION Y/O SUBSANAR OFERTAS	Desde las 09:00 horas del 22 de OCTUBRE hasta las 09:00 horas del 23 de OCTUBRE de 2026.	Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co personeria@abriaqui-antioquia.gov.co
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA.	A partir de las 10 horas del 23 de OCTUBRE 2026.	Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co

NOTA 1: Toda propuesta se debe entregar dentro del plazo y el horario establecido en el Cronograma de la Invitación, razón por la cual el Oferente deberá ingresar con la debida anticipación al sitio web indicado en el mismo, previendo que existan percances en la plataforma habilitada.

NOTA 2: Es responsabilidad del proponente verificar, en la Página Web antes citada, la publicación de los diferentes documentos resultantes del procedimiento de Invitación Pública y de cuya atención dependa o no, la continuidad en el proceso de selección.

1.4. **OBJETO:** ***SERVICIO DE APOYO LOGISTIGO PARA BRINDAR CAPACITACION Y CATERING A LA POBLACION QUE ACUDA A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y DESARROLLADAS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ABRIAQUI- ANTIOQUIA***

1.4.1. Alcance del objeto y especificaciones técnicas de los elementos a contratar: Para el cabal cumplimiento del objeto contractual se tendrá en cuenta lo siguiente:

CANTIDAD	ELEMENTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
100	PANCEROTIS DE SABORES VARIADOS (Arequipe, Jamón, hawallano, paisa)		
15	Galleta wafer o festival x 18		
300	JUGO EN CAJA TETRA PACK O GASEOSA DIVERSOS SABORES		
30	Almuerzos o fiambres, para los integrantes de la mesa municipal de víctimas y los lideres por sector.		

	(Arroz, sopa o frijol, tajada de maduro, carne o chicharrón, puré de papa)		
GLOBAL	Garantizar el transporte para acudir a las veredas		
GLOBAL	Garantizar capacitaciones con una persona externa a la Personería Municipal, en temas de víctimas, Responsabilidad Penal para adolescentes, mecanismos de participación, acciones constitucionales y derechos humanos, conforme la programación de la Supervisora del Contrato		
20	Entrega de souvenir para los integrantes de la mesa de Victimas; tales como pocillo, llavero, termo, etc debidamente personalizado de acuerdo à la información brindada por la supervisora.		
VALOR TOTAL			**$7.000.000**

Para el cabal cumplimiento del objeto contractual se tendrá en cuenta lo siguiente:

El proponente deberá proveer del personal y los equipos de protección que permitan que los elementos y actividades se desarrollen en condiciones óptimas en cuanto a calidad y oportunidad. De igual forma los bienes a proveer deberán ser de Buena calidad

1.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: - A CARGO DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se compromete especialmente a: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se compromete especialmente a: a) Desarrollar el objeto y alcance del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente documento. b) Colaborar con la Personeria Municipal, en cualquier requerimiento que este haga. c) Facilitar los elementos requeridos con las especificaciones técnicas, calidad y oportunidad, en el caso de confirmar la baja calidad de los productos, el contratista está obligado a cambiarlos por productos de calidad estándar para este tipo de bienes. d) Sostener durante la ejecución del contrato, los precios ofrecidos en la Invitación Publica. e) **las actividades se realizarán en forma coordinada con la Personería Municipal en las fechas que esta disponga para tal fin**. f) Cumplir y tener la capacidad de personal para el cabal cumplimiento contractual. g) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato; h) Dar cumplimiento a las normas legales con relación a las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados especialmente con las leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 del 2003. i) Los costos de movilización, serán a cargo del Contratista. j) la Personeria no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista. k) El CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad que frente a su propio personal, pueda caberles según las leyes colombianas, por la manipulación de los materiales, herramientas y equipos de qué trata este proceso, al igual que por las actividades desplegadas por el personal empleado para este contrato. l) El CONTRATISTA deja indemne de esta responsabilidad a la Personeria. m) Facturar de acuerdo con la normatividad tributaria. n) Si a ello hubiere lugar, constituir las garantías del caso, según las condiciones establecidas en el contrato; ñ) Pagar los impuestos, tasas y tributos etc., a que hubiere lugar en razón del contrato. o) Dar a conocer al CONTRATANTE y/o Supervisor cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. p)

Comunicarle al CONTRATANTE cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. q) Las demás que se deriven dada la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: a) Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello. b) Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar. c) Designar el supervisor del contrato quien realizará la vigilancia y control de la ejecución técnica y financiera del proceso. d) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, de acuerdo con la propuesta y la aceptación de la misma. e) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. f) Realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. g) Realizar actividades de acompañamiento, vigilancia, seguimiento y control de la ejecución de contrato de acuerdo a las especificaciones indicadas en la propuesta, en los documentos de soporte y en el contrato. h) Verificar que el contratista acredite que se encuentra al día del pago de los aportes parafiscales, en los que aplique y cuando a ello hay lugar. i) Adelantar revisiones periódicas de los servicios suministrados e instalados, para verificar que estos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. j) Efectuar la liquidación del contrato dentro del término previsto para ello. k) Realizar las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

1.6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS: **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS**. Los servicios se clasifican según el Clasificador de bienes y servicios de la siguiente manera:

Códigos UNSPSC:

93131608 Servicios de suministro de alimentos

71123005 Administracion y provision de todos los servicios de catering

80141902 Reuniones y eventos

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL: Se estima en la suma total de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($ 7.000.000)** Incluido IVA, retenciones, impuestos y demás gravámenes establecidos por el ordenamiento jurídico.

JUSTIFICACIÓN: Para determinar la estimación del presupuesto oficial para la contratación de una persona natural o jurídica que venda a la Personeria Municipal de Abriaqui, Antioquia con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Accion, se tiene en cuenta los recursos asignados dentro del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para vigencia 2025. En efecto, para la determinación del presupuesto oficial destinado para este efecto, y por el cual se suscribirá el contrato, hace referencia al comportamiento de los contratos celebrados por entidades estatales, con objetos similares, cargados a la plataforma SECOP, y se valoró igualmente las estampillas municipales aplicables al proceso, tales como: el 2% Pro Cultura, el 4% Pro Adulto Mayor, , 1.5 % Prodeportes, más los impuestos nacionales.

No obstante, el valor del contrato corresponderá, al de la Propuesta a la cual se adjudique la Invitación Pública, bajo el entendido que su valor final, corresponderá a los bienes y servicios suministrados, efectivamente entregados, con base en el valor ofertado, de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto, en el documento de Invitación Pública.

Cada uno de los oferentes será responsable de realizar las indagaciones necesarias para garantizar el equilibrio económico de la propuesta, ofertar los componentes que requiera cada actividad descrita en el cuadro siguiente y poder entregar la oferta lo más completa posible en cuanto a características y especificaciones, teniendo en cuenta calidad y economía en los productos; al igual que la responsabilidad y experiencia de este servicio para este fin.

1.8. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Esta contratación se adjudicará, suscribirá y ejecutará, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 0281 del 06 de Octubre de 2026, del rubro presupuestal 2.1.2.02.02.009.03, Denominado Servicios Administrativos; documento expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.

1.9. DURACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.- El plazo de ejecución del Contrato es de cuarenta y cinco (45) dias o hasta agotar presupuesto, contados a partir del acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. **VIGENCIA.-**Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, siempre y cuando la PERSONERIA así lo requiera.

1.10. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Abriaqui, Antioquia.

1.11. FORMA DE PAGO: LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ABRIAQUI, pagará el valor del contrato por intermedio de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Abriaqui mediante pagos contra entrega del volumen de bienes o servicios previamente contratados y recibidos a satisfaccion. El contratista presentará la factura del suministro prestado que se ejecutó en el periodo de facturación y el Municipio pagará los recursos al Contratista dentro de los diez (10) días siguientes, previo visto bueno por parte del Supervisor designado del recibo a satisfacción y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al sistema de la seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

1.12. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN: Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos de la Personeria Municipal de Abriaqui, con ocasión del trámite de este Proceso de Selección, podrán ser informadas al Personero.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho, al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, y (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; correo electrónico en la dirección personeria@abriaqui-antioquia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, a la Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

1.13. PRÓRROGA O AMPLIACIÓN DEL PLAZO: La Personeria de Abriaqui, Antioquia, podrá prorrogar el plazo de la Invitación Pública, publicando la respectiva adenda hasta el día antes de su cierre, por un término no superior a la mitad del inicialmente señalado, cuando lo soliciten las dos terceras partes o más de los interesados o cuando LA PERSONERIA lo considere conveniente (inciso segundo, numeral 5°, del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011; en concordancia con lo prescrito por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

1.14. GARANTIAS CONTRACTUALES: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, no se hará la exigencia de garantías en esta modalidad de contratación, especialmente teniendo en cuenta la cuantía del contrato, y el objeto contractual.

Además, dado que el anterior análisis se origina la necesidad de mitigar el riesgo, el supervisor deberá continuamente revisar la ejecución del contrato y el contratista le corresponderá sostener los precios presentados en la propuesta.

Otras Garantías Inherentes al Contrato:

- ✓ La Cláusula Penal Pecuniaria y las multas tienen como objetivo, determinar anticipadamente el valor de los perjuicios que se deben pagar en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial en la ejecución de la obligación.
- ✓ Las cuantías son directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra la entidad y solamente se pueden garantizar en contratos celebrados con entidades de derecho público.

Como Minimizar el Riesgo:

- ✓ Estableciendo una forma de pago de tal manera, que estos se efectúen contra los bienes recibidos periódicamente.
- ✓ Consignando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en los contratos.
- ✓ Estricto seguimiento de la Interventoría o Supervisión.

1.15. MULTAS: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, LA PERSONERIA impondrá al CONTRATISTA multas sucesivas del uno punto cinco por ciento (1,5%) del valor del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar

mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993.

1.16. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. LA PERSONERIA hará efectiva la pena pecuniaria mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. Contra el acto que declare el incumplimiento y haga efectiva la cláusula penal pecuniaria procede el recurso de reposición, de acuerdo con el art. 77 de la ley 80 de 1993.

1.17. CADUCIDAD: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE, previo concepto no vinculante del supervisor, requerirá al CONTRATISTA para que cese el incumplimiento y le señalará un plazo perentorio.

1.18. MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen. Cuando no fuere posible solucionar las controversias en la forma prevista, las partes se comprometen a someter la decisión a árbitros en la forma establecida en el artículo 70 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

1.19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (4) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor del contrato preparará oportunamente el acta correspondiente.

1.20. TERMINACIÓN – MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, este último puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

1.21. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la PERSONERIA, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

CAPÍTULO 2

CALIDADES DE PARTICIPACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES - DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

2.1. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993).

2.2. PARTICIPANTES:

2.2.1. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral

precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes.

Las personas naturales deberán estar inscritas como comerciantes en el Registro Mercantil y su actividad comercial debe ser acorde con lo requerido por LA PERSONERIA en el objeto de esta Invitación Pública. Las personas jurídicas deberán tener un objeto social acorde con lo requerido por LA PERSONERIA MUNICIPAL, en el objeto de esta Invitación Pública.

En general todas las personas naturales y jurídicas, garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (artículo 17 del Decreto 4588 de 2006).

2.2.1.1 Condiciones y Requisitos Generales: Para efectos de presentar la propuesta, a continuación se señalan los requisitos que cada uno de los proponentes, según su condición de persona natural, jurídica, nacional o extranjera y su participación directa o a través de consorcio o unión temporal deben cumplir y anexar los documentos exigidos para comprobar su existencia y en general, su capacidad para presentar propuesta y contratar, de conformidad con la Ley. Para el efecto tener en cuenta:

i). Autorización del órgano social correspondiente cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar y comprometer a la Sociedad.

ii). El objeto social del proponente debe estar acorde con el objeto contenido en los presentes términos, con actividades inherentes al proceso de contratación

iii). El proponente debe estar en capacidad de contratar con Entidades Públicas, acorde con la naturaleza de la Personeria de Abriaqui, Antioquia.

iv). Para las personas jurídicas será indispensable certificación expedida por el Revisor Fiscal o en su defecto por el representante legal, donde conste el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

v). Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días, en el que conste la vigencia de la sociedad por un término igual a la del contrato y un año más.

2.2.1.2. Condiciones y Requisitos Especiales

Personas Naturales o jurídicas colombianas. Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la contratación. Además de lo anterior, deberán acreditar: i) Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente. ii). Que la duración de la sociedad sea igual a la vigencia del plazo del contrato y un (1) año más.

Personas naturales o jurídicas extranjeras de naturaleza privada. Deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto de la invitación pública, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal. De otra parte, deben acreditar mediante documentos: i). Cuando se trate de persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica privada extranjera, que no tenga establecida sucursal en Colombia, debe acreditar la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, equivalente al registro público nacional, así como los documentos que acrediten su existencia y su representación legal. ii). El término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más y competencia para presentar propuesta y celebrar el respectivo contrato. iii) Constituir un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Personas Jurídicas Extranjeras de Naturaleza Pública. Deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto de la invitación pública. De otra parte, deben acreditar: i).Que cuentan con un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello. ii). Existencia de la sociedad, su representación legal, el término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más. iii). Cumplimiento de la reciprocidad: Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, deberán acreditar con su oferta la existencia de la reciprocidad,

acompañando para el efecto un certificado de la autoridad del respectivo país. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

NOTA: NO SE RECIBE PROPUESTA PARCIAL

2.2.2. EMPRESAS EN LIQUIDACIÓN O EN CONCORDATO:

Con el objeto de cumplir con los fines Estatales y principios establecidos en la contratación administrativa, propendiendo al mismo tiempo que los proponentes favorecidos garanticen la efectiva prestación del servicio requerido por la Personeria Municipal las empresas que se encuentren en Liquidación y/o Acuerdo de Restructuración podrán presentar Oferta siempre y cuando se presenten bajo la figura de Consorcio y/o Unión Temporal sin que el porcentaje de participación del integrante que se encuentra bajo esta figura supere el 40% del presupuesto oficial.

2.2.3. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN:

Se permite la presentación de propuestas en Consorcio, Unión Temporal u Otras Formas Asociativas, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u Otra Forma Asociativa, señalando además las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes, y cumplirán y les aplicarán los siguientes aspectos:

La responsabilidad de los Consorcios será solidaria frente a la Personeria Municipal, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato o los contratos suscritos.

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de la Personeria Municipal. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos.

Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta y/o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en

la ley para los Consorcios.

Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra Forma de Asociación, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará, y anexarán el acta o documento mediante el cual se constituyen. El acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva Asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia, ampliaciones de plazo o prórrogas del contrato, que se suscriban.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de Julio de 2.011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de Agosto de 2.011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1.998 las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el Nit de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

De no especificarse la forma de asociación, la propuesta se entenderá presentada en Consorcio.

En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un año (1) año más.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben corresponder al objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- ✓ La PERSONERIA no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- ✓ Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA PERSONERIA.
- ✓ En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo

por escrito LA PERTSONERIA dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

- ✓ Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, RUT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales y todos los que se relacionen en el numeral 2.3.1 de la presente Invitación Publica.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la capacidad para celebrar y ejecutar el contrato, la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la oferta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar oferta, y las firmas.

2.3. DOCUMENTOS PARA VERIFICAR REQUISITOS HABILITANTES:

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia y representación, los proponentes deberán allegar los siguientes documentos y requisitos con su propuesta:

Carta de Presentación de la Propuesta (Formato 1):

El alcance de esta comunicación, es que, al ser suscrita por el proponente, se entiende que éste oferta la totalidad de actividades y elementos, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos y que a su vez se compromete a cumplirlos total y completamente en caso que llegue a ser adjudicatario, los cuales están incluidos en el Formato 2 - Formulario de Ítems y Especificaciones, entendiendo que la oferta debe ser total, es decir, por todos los Ítems que conforman el Alcance del Objeto de este Proceso y que se especifican en el Formato 2.

La carta de presentación debe suscribirla: la persona natural comerciante, indicando el nombre, documento de identidad y establecimiento de comercio; o el representante legal de la persona jurídica o el representante de la forma asociativa, debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo

que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el documento de Invitación Pública.

Certificado de Existencia y Representación Legal:

Cuando se trate de **persona jurídica**, debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

La persona jurídica deberá contar con la el objeto o actividades que guarden relación con lo requerido por la PERSONERIA Municipal en el objeto de esta Invitación Pública. Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas. (Dentro de sus actividades deben contener que le permite desarrollar el objeto)

Además:

Personas Naturales

Aportarán el certificado del registro mercantil donde acredite que cuenta con la codificación de actividad económica que le permita vender la clase de artículos descritos.

Personas Jurídicas

Las personas jurídicas acreditarán su existencia y representación o, en caso que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedidos por la correspondiente Cámara de Comercio.

Deberá acreditar dentro de su conformación actividades que le permitan contratar, acreditar su existencia y representación legal con la copia de certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, la duración no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días contados a partir del cierre del presente proceso.

Autorización de la Junta o Asamblea de Socios:

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Invitación Pública, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá tener una fecha de expedición, lógicamente, no posterior a la fecha de cierre de la selección abreviada, ni anterior más allá de treinta (30) días calendario a la misma, y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

Documento de Conformación de Uniones Temporales, Consorcios u Otras Formas Asociativas:

Los Consorcios, Uniones Temporales u Otras Formas Asociativas deberán aportar el documento de constitución de la respectiva forma asociativa, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para el efecto.

Certificado de Registro Mercantil:

En caso de ser **persona natural**, se debe aportar el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. El oferente persona natural deberá contar con la inscripción en cámara de comercio

En dicho Certificado constará la actividad comercial ejercida por el oferente, la cual debe ser acorde con lo requerido por LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ABRIAQUI, Antioquia, en el objeto de esta Invitación Pública.

Estos requisitos también aplican para las personas naturales comerciantes propietarias de establecimiento de comercio, miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días contados a partir del cierre del presente proceso.

Registro Único Tributario - RUT:

Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía:

Las personas naturales Oferentes o Integrantes de Forma Asociativa, deberán allegar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía; al igual que los representantes legales de las Personas Jurídicas Oferentes o representantes de Forma Asociativa.

Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y Aportes a la Seguridad Social de los Empleados (Formato 3):

Deberá certificarse que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para Personas Jurídicas:

- ✓ Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o cuando esté inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- ✓ Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.
- ✓ La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.

Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u Otra forma Asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para Personas Naturales:

- ✓ Cuando además revista la calidad de empleador, deberá aportar constancia de paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, según el caso. Este documento debe ser suscrito por la Persona Natural en calidad de empleadora, deberá tener una expedición

no superior a un (1) mes, y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.

- ✓ Deberá acreditar con las respectivas planillas de pago el aporte a seguridad social del último mes.

Estos requisitos también aplican para la persona natural integrante de Consorcio, Unión Temporal u Otra Forma Asociativa.

Certificación de No Sanciones o Incumplimiento (Formato 4):

El proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el Formato 4.

Certificación de Responsabilidad Fiscal:

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Proponentes no podrá estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales, como consecuencia deben aportar la respectiva certificación, la cual puede consultarse en la página Web de la Contraloría General de la República, o solicitarla físicamente en su regional ubicada en Medellín. Para obtener dicha constancia favor consultar la página Web www.contraloriagen.gov.co

En todo caso, esta información podrá ser consultada por la PERSONERIA MUNICIPAL

Certificado de Antecedentes Disciplinarios:

Deberán disponer del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de esta Invitación Pública.

Este requisito lo deberán acreditar las personas naturales Oferentes o Integrantes de Formas Asociativas, y el representante legal de las personas jurídicas Oferentes o Integrantes de Formas Asociativas.

Para obtener dicha constancia deberá consultar la página Web www.procuraduria.gov.co .

Certificado de Antecedentes Penales:

Las personas naturales Oferentes o Integrantes de Formas Asociativas, deberán

adjuntar copia de este Certificado vigente, expedido por la Policía Nacional, de conformidad con lo ordenado por el Decreto Ley 019 de 2012.

Certificado de Medidas Correctivas:

Las personas naturales Oferentes o Integrantes de Formas Asociativas, deberán adjuntar copia de este Certificado vigente, expedido por la Policía Nacional, de conformidad con lo ordenado por la ley 1801 de 2016.

4.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. - La entidad estatal podrá o no exigir la acreditación de experiencia; donde para el presente proceso se requerirá acreditar experiencia minima de dos contratos relacionados celebrado con entidades publicas cuya sumatoria sea igual o superior del presupuesto oficial.

PAZ Y SALVO MUNICIPAL: Deberá el (los) oferente aportar el Paz y salvo Municipal expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio, el cual no podra ser mayor a un mes de expedicion.

ANTECEDENTES REDAM: El proponente debera anexar certificado del Registro de deudores alimentarios morosos con no mayor a su expedicion a 30 dias.

OTROS DOCUMENTOS Y REQUISITOS:

4.2.1. Propuesta Técnico - Económica:

La Propuesta Técnico - Económica será diligenciada de conformidad con el Formato 2 - Formulario de Ítems y Especificaciones, respecto de todos los ítems de servicio solicitados.

La oferta debe ser total, es decir, por todos los Ítems que inicialmente conforman el Alcance del Objeto de este Proceso; entendiendo que al efectuar la misma, el adjudicatario se compromete a entregar cuantas unidades de cada Ítem le solicite

LA PERSONERIA durante la ejecución del Contrato; los precios serán consignados en cifras enteras, en pesos fijos no reajustables durante la vigencia del contrato.

LA ADJUDICACIÓN SERÁ TOTAL (POR TODOS LOS ÍTEMS QUE CONFORMAN EL ALCANCE DEL OBJETO DE ESTE PROCESO) Y EL ADJUDICATARIO SERÁ QUIEN OFERTE EL MENOR PRECIO TOTAL, DE ACUERDO CON EL FORMATO 2, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LOS REQUISITOS HABILITANTES SOLICITADOS. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL SE RESERVA LA FACULTADA DE REDISTRIBUIR LOS PRECIOS DE LOS ÍTEMS, SEGÚN EL TOTAL OFERTADO, DE ACUERDO CON LOS PRECIOS DEL MERCADO, EN CASO DE SER NECESARIO.

Para todos los casos el oferente debe aportar el paz y salvo Municipal, requisito que podrá ser subsanable en el término de la aceptación de la propuesta

CAPÍTULO 3

PREPARACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Se incluirá en el sitio Web habiliatdo para tal fin, la documentación jurídica, financiera, de experiencia y en general todos los requisitos habilitantes de la oferta, y la oferta económica la cual deberá contener el valor global de la propuesta. Adicionalmente, las propuestas deberán cumplir con los siguientes requisitos: Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y a cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones y reunir los requisitos en ellos exigidos.

3.1.2. ASPECTOS ADICIONALES PARA LA PRESENTACIÓN:

- ✓ La documentación que contiene el sobre debe elaborarse a máquina o en procesador de palabras.
- ✓ Para la verificación de la oferta y de los requisitos habilitantes, deberá entregarse en lo posible FOLIADO y LEGAJADO.
- ✓ La Personeria Municipal no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.
- ✓ Los documentos que hacen parte de la propuesta deberán ser totalmente legibles. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser

convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

- ✓ Las propuestas deben presentarse sin tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a interpretaciones erróneas, ambiguas o que impidan su evaluación.
- ✓ Las Ofertas que lleguen después del plazo fijado para recibirlas, serán devueltas a los proponentes en las mismas condiciones en que fueron recibidas (sin abrir).
- ✓ Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la planilla de recepción de Ofertas, por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de la misma.
- ✓ No se recibirán propuestas enviadas por correos postales, correo electrónico o depositado en lugar distinto al dispuesto en el presente documento o presentado en la oficina correspondiente de la personeria Municipal de Abriaqui, Antioquia después de la fecha y hora señaladas para el cierre de la convocatoria.
- ✓ No se aceptarán propuestas que sean entregadas en una oficina diferente a la indicada en esta Invitación, así sea recibida dentro del plazo señalado para su entrega.
- ✓ Las propuestas deberán ser firmadas así: Cuando se trate de una sociedad, por su representante legal; en caso de que el proponente sea una persona natural con la firma de éste; y cuando se trate de un consorcio o unión temporal, con la firma de la persona que los represente.

3.2. ENTREGA DE PROPUESTAS:

Dentro del plazo para la presentación de propuestas, la Oferta deberá ser debidamende diligenciada y aportada via electronica en la Plataforma SECOP II, el cual estará habilitada en la sede electronica de la Personeria Municipal.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta.

3.3. RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la Invitación Pública, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, en el momento de la apertura de la urna, previa expedición de un recibo firmado por el servidor responsable por parte de la Personeria Municipal y por el solicitante.

Si el proponente quiere adicionar documentos a su Oferta, podrá hacerlo en original y una copia, aportándolos antes del cierre de la Invitación Pública y la Personeria Municipal le expedirá una constancia de este hecho. No será permitido

que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que la Invitación Pública se haya cerrado.

3.4. RESERVA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS:

Según el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2° y 3°, 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. De otro lado, el Artículo 74 de la Constitución Nacional, dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley".

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin que la Personeria Municipal se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica, ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento que no señale la norma específica que le otorgue el carácter de reserva a determinada información o documento, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

3.5. IDIOMA DE LA PROPUESTA:

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato, deben presentarse en idioma español. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de su respectiva traducción al español, la misma que el proponente avalará con su firma. En este caso, para los efectos del proceso de contratación y del contrato, regirá la traducción en español. Aclarando que la Personeria Municipal, se reserva el derecho de su verificación, si lo considera pertinente.

3.6. CORRESPONDENCIA:

Toda la correspondencia a excepcion de la propuesta formal con anexos, que se genere con ocasión de la presente Invitación Pública, podrá ser entregada directamente en la Oficina de la Personeria Municipal de Abriaqui, Antioquia, situada en la Calle 11 No. 11-07 o remitida al correo electrónico personeria@abriaqui-antioquia.gov.co

Cualquier comunicación que envíen los proponentes, deberá dirigirse de la

siguiente manera:

Señores:

PERSONERIA MUNICIPAL DE ABRIAQUI.

Carrera 11 No 11-07.

Referencia: Contratación de Mínima Cuantía Nº PMA CMC 2026-001.

Abriaqui-Antioquia.

3.7. VALIDEZ DE LA OFERTA:

La validez de la Oferta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

3.8. VISITAS:

Durante el desarrollo de la verificación de precio y de los requisitos habilitantes y hasta antes de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación, la Personeria Municipal podrá realizar visitas a las sedes de los proponentes, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada, u otra información complementaria.

CAPÍTULO 4

VERIFICACIÓN DE MENOR PRECIO Y DE REQUISITOS HABILITANTES

4.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: Una vez efectuada la recepción de las ofertas, se elaborará el consolidado de las propuestas económicas dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma de la presente Invitación, con el objeto de establecer cuál es la oferta con el menor precio. Establecida la oferta con el precio más bajo, se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad.

En el evento en que el Proponente de menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes, previa aplicación de las reglas de subsanabilidad contempladas en la

Ley 1150 de 2007, se verificarán los requisitos habilitantes al Proponente que ofertó el segundo menor precio y así sucesivamente.

El Informe Consolidado de propuestas económicas y de verificación de los requisitos habilitantes, será publicado en la página Web de la entidad, de acuerdo a la información incluida en el Cronograma.

4.2. OFERTA ÚNICA HÁBIL: La Personeria podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública (Decreto 1082 de 2015).

4.3. PROPUESTA ECONÓMICA: La Propuesta Técnico - Económica será diligenciada de conformidad con el Formato 2 - Formulario de Ítems y Especificaciones. La oferta debe ser total, es decir, por todos los Ítems que conforman el Alcance del Objeto de este Proceso; los precios serán consignados en cifras enteras, en pesos, fijos no reajustables durante la vigencia del contrato.

4.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE: Se entenderá que hay empate entre propuestas, cuando presenten un idéntico precio de Oferta Económica para cada uno de las Actividades ofertadas del único Ítem, o para la sumatoria o total de las mismas; en caso de empate a menor precio la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entregado de las mismas (Decreto 1082 de 2015).

CAPÍTULO 5

CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

La Personeria Municipal podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

5.1. Cuando el valor de la Oferta Económica de acuerdo a la totalidad de Ítems Ofertados, consignada en el Formato 2 - Formulario de Propuesta Técnico -

Económica (Ítems y Especificaciones), exceda el valor del Presupuesto Oficial Total.

5.2. Cuando no se ofrezca la totalidad de Ítems solicitados, de acuerdo con el Formato 2 - Formulario de Propuesta Técnico - Económica (Ítems, Especificaciones y Cantidad de cada uno), o lo haga de manera confusa, no correspondiente con el contenido del Formato, de acuerdo a cada ítem.

5.3. Cuando la Oferta sea presentada en moneda diferente a la legal colombiana.

5.4. Cuando no se cumpla con los Requisitos Habilitantes y/o con los Requerimientos Técnicos Mínimos (especificaciones) - Formulario de Propuesta Técnico - Económica (Ítems y Especificaciones), que deben cumplirse en su totalidad para cada ítem.

5.5. Cuando no cumplan con la duración exigida para las Personas Jurídicas, o con la trayectoria de Actividad Comercial para las personas naturales comerciantes, fijadas en esta Invitación.

5.6. Cuando el objeto social o la actividad mercantil, según el caso, no sea congruente con el objeto del proceso de selección o no cumpla con el requisito puntual al respecto del documento de Invitación Pública; exigencia que aplica para las personas naturales comerciantes, para las personas jurídicas y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas de Asociación.

5.7. Si durante la Verificación de Precio y de los Requisitos Habilitantes, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta y lo confrontado con la realidad.

5.8. Cuando no se acredite el paz y salvo o acuerdo de pago, de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, en los términos de este documento.

5.9. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.

5.10. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma Invitación Pública.

5.11. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Invitación Pública.

5.12. Quien incurra en alguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar, de

acuerdo con la normativa vigente.

5.13. Que la oferta se presente mediante correo, medio magnético o fax u otro distinto a escrito (físico).

5.14. Que no subsane dentro de los términos la documentación, deberes y obligaciones que contiene esta invitación pública y en consecuencia no sea posible la verificación de los requisitos habilitantes para el presente proceso, de acuerdo con lo previsto la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes y a la forma y términos solicitados por la entidad.

5.15. Que la oferta se presente en forma extemporánea.

5.16. En caso de que uno o más socios, participen en dos o más sociedades (personas o anónimas no abiertas), solo se evaluará la propuesta de aquella que haya sido presentada primera en el tiempo.

5.17. Cuando la matricula mercantil o el certificado de existencia y representación legal del proponente no haya sido renovada y actualizada.

5.18. Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces, sin el respectivo poder debidamente diligenciado y legalizado.

5.19. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la sociedad proponente, del consorcio y/o unión temporal.

5.20. Cuando la carta de presentación y oferta no sea firmada en original.

La Personeria Municipal se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas (numeral 15 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993; y ley 1150 de 2007).

La aplicabilidad de las causales anteriores procederá, de acuerdo a lo prescrito por las citadas Reglas de Subsanabilidad y las prescripciones de la ley 1150 de 2007.

GLADIS JOHANA CRUZ URREGO

FORMATO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores

PERSONERIA MUNICIPAL DE ABRIAQUI, ANTIOQUIA

Ciuidad

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la Invitación Pública, cuyo objeto es ***SERVICIO DE APOYO LOGISTIGO PARA BRINDAR CAPACITACION Y CATERING A LA POBLACION QUE ACUDA A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y DESARROLLADAS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ABRIAQUI- ANTIOQUIA*** En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en la Invitación Pública y en mi Oferta.

Declaro así mismo, que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegare a conformarse, mediante aceptación de la oferta mercantil, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive, mediante aceptación de la oferta mercantil.
3. He tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Invitación Pública y acepto todos los requisitos contenidos en ella.
4. Ni el suscrito, ni la sociedad que represento, si es del caso, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.
5. El suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción de la Personeria Municipal, en las fechas indicadas, los bienes y/o servicios objeto de la Invitación Pública, de acuerdo con las condiciones allí fijadas.
6. Conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente Invitación Pública.
7. La presente oferta no tiene información reservada *
8. Autorizo expresamente a la Personeria Municipal de Abriaqui, para verificar toda la información incluida en la propuesta.
9. Ofrezco el cumplimiento de los requerimientos técnicos.
10. Bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tengo vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.

1. Proponente Persona Natural:

Nombre: _____

NIT: _____

Correo electrónico: _____

Establecimiento de Comercio: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Firma: _____

2. Proponente Persona Jurídica:

Nombre: _____

NIT: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Representante legal del proponente: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Documento de identificación: _____

Correo Electrónico: _____

Firma del Representante legal: _____

Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

FORMATO 2

(PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA)

SERVICIO DE APOYO LOGISTIGO PARA BRINDAR CAPACITACION Y CATERING A LA POBLACION QUE ACUDA A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y DESARROLLADAS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ABRIAQUI- ANTIOQUIA

CANTIDAD	ELEMENTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
100	PANCEROTIS DE SABORES VARIADOS (Arequipe, Jamón, hawallano, paisa)		
15	Galleta wafer o festival x 18		
300	JUGO EN CAJA TETRA PACK O GASEOSA DIVERSOS SABORES		
30	Almuerzos o fiambres, para los integrantes de la mesa municipal de víctimas y los lideres por sector. (Arroz, sopa o frijol, tajada de maduro, carne o chicharrón, puré de papa)		
GLOBAL	Garantizar el transporte para acudir a las veredas		
GLOBAL	Garantizar capacitaciones con una persona externa a la Personería Municipal, en temas de víctimas, Responsabilidad Penal para adolescentes, mecanismos de participación, acciones		

	constitucionales y derechos humanos, conforme la programación de la Supervisora del Contrato		
20	Entrega de souvenir para los integrantes de la mesa de Victimas y lideres de DD.HH; tales como pocillo, llavero, termo, etc debidamente personalizado de acuerdo à la información brindada por la supervisora.		
VALOR TOTAL			**$7.000.000**

Para el cabal cumplimiento del objeto contractual se tendrá en cuenta lo siguiente:

El proponente deberá proveer del personal y los equipos de protección que permitan que los elementos y actividades se desarrollen en condiciones óptimas en cuanto a calidad y oportunidad. De igual forma los bienes a proveer deberán ser de Buena calidad

Valor total de la propuesta Incluido Iva_____

Manifiesto además, en concordancia con lo expresado en la Carta de Presentación de la Oferta, que:

- La oferta se presenta en forma total, es decir, por todos los ítems aquí especificados y de acuerdo con las especificaciones del numeral 1.4.1. Alcance del Objeto, de este Proceso. (El valor de la propuesta se entiende completo, si atiende la anterior descripción).
- Los elementos ofertados cumplen con las especificaciones técnicas aquí descritas, o son equivalentes en costo y descripción de diseño.
- Los precios están consignados en cifras enteras, en pesos colombianos, fijos no reajustables durante la vigencia del contrato.

- Acepto que el Municipio se reserva la facultad de realizar la corrección aritmética de los Subtotales y el Total de la Propuesta Inicial de Precio, al momento de Verificación de las Propuestas Económicas, antes de IVA y/o después de él, según el caso.
- Acepto que la Personeria se reserva la facultad de redistribuir los precios de los ítems, según el total ofertado, de acuerdo con los precios del mercado, en caso de ser necesario.

Atentamente,

NOMBRE:

FIRMA:

CARGO:

FORMATO 3

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores

PERSONERIA MUNICIPAL

Abriaqui - Antioquia

ASUNTO: Carta de Certificación de Paz y Salvo - Aportes Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.

Por el presente certifico, que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes Parafiscales y de Contratación de Aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Cajas de compensación Familiar.

Atentamente,

NOMBRE:

FIRMA:

CARGO:

FORMATO 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO MULTAS NO SANCIONES

Ciudad y fecha

Señores

PERSONERIA MUNICIPAL

Abriaqui- Antioquia

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

Cordialmente,

Firma

(Nombre del Representante Legal)

Identificación Número _____