INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA N° MC-022-2026.

1. INTRODUCCIÓN.

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Versalles Valle del Cauca se permite presentar a continuación la invitación y sus anexos para el **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC-022-2026** para seleccionar al contratista que desarrolle el siguiente objeto contractual "**ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA DE SEGUROS DEL MUNICIPIO DE VERSALLES, VALLE DEL CAUCA, PARA AMPARAR SUS BIENES, INTERESES PATRIMONIALES Y LAS PERSONAS IDENTIFICADAS EN EL ANEXO TÉCNICO, CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO"**, El interesado deberá leer completamente esta invitación y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de este.

La Invitación del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2. CONVOCATORIA A LA VEEDURIA CIUDADANA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Los documentos relacionados con el presente proceso de contratación serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP y por tanto corresponderá y es obligación de los interesados consultar permanentemente, los documentos que se emanen del municipio de **VERSALLES – VALLE DEL CAUCA**.

3. PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 80 de 1993, podrán participar en la presente convocatoria, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como los consorcios o uniones temporales, considerados legalmente capaces en las disposiciones vigentes, cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del contrato a celebrar.

Ninguno de los miembros de los integrantes del consorcio o unión temporal del proponente adjudicatario, podrá ceder su participación sin la autorización previa y escrita del Municipio de Versalles Valle del Cauca.

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien sea como proponente individual, sociedad o como integrante de un consorcio, unión temporal. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y su existencia y representación legal.

Según si se trata de persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal, los proponentes deberán presentar los documentos, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

En todo caso, los proponentes deberán acreditar no encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes, Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De igual manera, deberán diligenciar cada uno de los formatos anexos sugeridos que les aplique.

3.1 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

El Municipio de Versalles Valle del Cauca, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.

3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.

4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.

5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.

6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por el Municipio de Versalles Valle del Cauca.

7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente **PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO**, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.

9) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

10) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

11) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.

3.2 INVITACIÓN A PROPONETES.

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado

con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINÍMA CUANTÍA.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 con sus respectivas modificaciones y el Decreto Municipal N° 093 del 30 de diciembre de 2019, Por medio del cual se adopta **EL MANUAL DE CONTRATACIÓN** del Municipio de Versalles, Valle del Cauca.

5. FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”, la modalidad de selección en consideración a la naturaleza del bien o servicio que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de **MÍNIMA CUANTÍA**, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado 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.

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

“ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA DE SEGUROS DEL MUNICIPIO DE VERSALLES, VALLE DEL CAUCA, PARA AMPARAR SUS BIENES, INTERESES PATRIMONIALES Y LAS PERSONAS IDENTIFICADAS EN EL ANEXO TÉCNICO, CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO”,

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. D. 1082/2015, establece la Clasificación de los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080 (**UNSPSC)**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
84000000	84130000	84131500	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84000000	84130000	84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

6.1.2 INCLUSIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

CERTIFICADO PAA	2026
CODIGO UNSPSC	**DESCRIPCIÓN**
84131500	Contratar los seguros de edificios o de contenidos de edificios, de automóviles o camiones, de equipos electrónicos, seguro todo riesgo daño material, manejo global, rotura de maquinaria, responsabilidad, responsabilidades de servidores públicos, seguros de vida, salud y accidentes.

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

6.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

Las especificaciones técnicas de los elementos objeto de este proceso de selección son:

Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por EL CONTRATISTA formarán parte integral de este acuerdo le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido. El Municipio de Versalles Valle del Cauca, se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los bienes que haciendo parte del contenido global del contrato no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el CONTRATISTA, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.

6.4 ACTIVIDADES Y/O DETALLES TECNICOS DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS:

Las siguientes son las condiciones técnicas mínimas que se exigen para los bienes a suministrar en el marco del presente proceso contractual:

RAMO	VIGENCIA DIAS
DMC	**70**
MANEJO	**70**
RCE	**70**
TRC MyE	**70**
RCSP	**70**
AUTOS	**70**
VG	**70**
AP ESTUDIANTES	**70**

6.4.1 REQUERIMIENTO TÉCNICOS.

Las condiciones y especificaciones técnicas de los programas de seguro a contratar se encuentran consignadas en el **ANEXO- 00 (FORMATO EXCEL)** correspondiente a **(VALORES ASEGURADOS, CONDICIONES TÉCNICAS Y DEDUCIBLES)** del estudio previo del presente proceso, por lo que será responsabilidad de cada proponente hacer su análisis y estudio pertinente con el fin de estructurar sus propuestas.

Las condiciones, que se detallan como **COBERTURA OBLIGATORIA**, son de **IMPERIOSO** ofrecimiento por parte de los oferentes, por lo tanto, no tienen puntaje y el no ofrecimiento o condicionamiento de alguno de ellos, da lugar al rechazo de la oferta de este ramo.

Los oferentes deberán de diligenciar en su integridad el **ANEXO- 00 (FORMATO EXCEL)** correspondiente a **(VALORES ASEGURADOS, CONDICIONES TÉCNICAS Y DEDUCIBLES)** y marcar con **(X)** las coberturas en la columna **OTORGA AMPARO/ NO OTORGA AMPARO** según corresponda.

Adicionalmente para presentar su **PROPUESTA ECONÓMICA** deberá de diligenciar el **ANEXO N° 03** del presente proceso, en el cual deberá de indicar los Valores Asegurados y deducibles ofertados.

NOTA N° 01: El estudio de costos incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) (Cuando Aplique), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, por lo tanto, la Alcaldía Municipal no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

NOTA N° 02: La Alcaldía Municipal no pagará ningún valor excedente, al valor pactado u ofertado.

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

NOTA N° 03: El valor de la oferta no podrá superar el valor total máximo a ofertar establecido por la entidad. Si el mismo se presenta en cero (0) hará incurrir en causal de rechazo de la oferta presentada.

NOTA N° 04: El oferente solo podrá presentar una oferta.

NOTA N° 05: Con la presentación de la propuesta, en referencia a los numerales descritos, el proponente se obliga al cumplimiento de todas las obligaciones y especificaciones establecidas en los estudios previos y demás documentos anexos del presente proceso de selección.

7. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial que ha asignado el Municipio de Versalles, Valle del Cauca para el presente proceso es de: **TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVENTA Y UN PESOS ($33.724.091.00) MCTE** incluido IVA, impuestos, estampillas, costos directos e indirectos y demás aspectos tributarios según presupuesto anexo; que conlleven a la celebración y ejecución del contrato, Respaldado por la **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 471 DEL 22 DE OCTUBRE DEL 2026.**

7.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para efectuar el análisis económico, el Municipio de Versalles, Valle del Cauca previamente efectuó los análisis respectivos de los costos y constató los precios del mercado en cuanto a servicios de similar objeto en el histórico del Municipio y de otros entes territoriales de igual categoría y de acuerdo con esto se cuenta con un presupuesto de **TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVENTA Y UN PESOS ($33.724.091.00) MCTE** Para atender el pago del contrato.

7.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN: <u>Mínima cuantía.</u>

8. JUSTIFICACIÓN LEGAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En virtud de la naturaleza del contrato, la selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA,** cuyas reglas aplicables a esta modalidad de selección son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, lo anterior jurídicamente soportado así:

8.1 INFORMACIÓN DEL CONTRATO.

8.1.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

8.1.3 Tipo: **<u>CONTRATO DE SEGUROS.</u>**

9. OLIGACIONES DE LAS PARTES.

9.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con EL MUNICIPIO DE VERSALLES (VALLE DEL CAUCA).

2) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de las actividades contractuales.

3) Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de la invitación pública, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.

4) El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna sin autorización previa del Municipio de Versalles Valle del Cauca.

5) Constituir las pólizas pactadas en el contrato, cuando estas sean exigidas.

6) Realizar el pago oportuno de estampillas, de conformidad con los acuerdos Municipales que regulen la materia.

7) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

8) Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.

9) Entregar a la entidad estatal los documentos, soportes e informe de actividades parciales que brinden soporte de la ejecución del objeto contractual.

10) Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.

11) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.

12) Aportar la respectiva documentación que acredite estar al día en el pago de los aportes al SGSSS: salud, pensión y ARL y parafiscales.

13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del proceso contractual, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en el Estatuto General de la Contratación Pública y las disposiciones legales vigentes en dicha materia.

14) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, así como de los hechos a que haya dado lugar y que pongan en riesgo el contrato de conformidad con lo establecido en el estatuto general de la contratación de la administración pública.

15) Atender los requerimientos que en aplicación del principio de coordinación imparta el SUPERVISOR DEL MUNICIPIO encargado de la vigilancia y control del contrato, tendientes a la buena ejecución del objeto contratado, así como rendir los informes que le soliciten.

16) Se compromete y obliga frente al municipio a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (Demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

17) Suscribir, dentro del término estimado para ello en la invitación pública, la correspondiente acta de inicio so pena de las multas y demás sanciones establecidas.

18) Si la oferta favorable es presentada por un consorcio o unión temporal, este debe hacer el trámite del Registro Único Tributario RUT ante la DIAN de conformidad con el Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 2620 de 2014.

19) Utilizar los formatos y demás documentos aprobados en el Sistema de Gestión de Calidad.

20) Velar por el cumplimiento estricto de las normas de retención documental y archivo en materia contractual.

21) Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.

22) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

23) Mantener la buena imagen y credibilidad del proceso con resultados de calidad y ajustados a las normas vigentes en el servicio.

24) Se compromete a cumplir con cada una de las obligaciones y actividades del contrato.

25) Acatar las observaciones y recomendaciones a que haya lugar para el cabal el cumplimiento del objeto del contrato.

26) Todas las demás inherentes al objeto del contrato y las establecidas en la Ley, así como descritas en la propuesta presentada al municipio.

9.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y TECNICAS DEL CONTRATISTA.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1) Ejecutar las pólizas de seguro adjudicadas en los términos y condiciones señalados en la Invitación y en la propuesta presentada por el **ASEGURADOR,** y de conformidad con las normas legales que los regulen.

2) Expedir las respectivas pólizas de seguro con sus correspondientes anexos y modificaciones que llegaren a tener, en los términos previstos en la invitación pública y en la propuesta presentada por el **ASEGURADOR**, y en general observando las normas contenidas en el Código de Comercio y demás concordantes.

3) Atender y pagar las reclamaciones y siniestros que presente **EL CONTRATANTE** o sus beneficiarios, en los términos, plazos y condiciones señalados en la oferta presentada y de conformidad con la legislación vigente.

4) Prestar todos y cada uno de los servicios descritos en su propuesta.

5) Atender y responder las solicitudes y requerimientos que realice **EL CONTRATANTE** en los plazos señalados en la oferta.

6) Entregar las notas de cobertura una vez sea comunicada la adjudicación del proceso de selección.

7) Expedir las pólizas adjudicadas dentro de los 10 días siguientes a la notificación de la adjudicación.

8) Pagar las comisiones al intermediario de Seguros que resulte seleccionado en el proceso de selección de **MINIMA CUANTIA N° MC-022-2026**, de conformidad con el artículo 1341 del Código de Comercio, con las disposiciones vigentes y con el ofrecimiento realizado en la oferta.

9) Guardar reserva sobre todas las informaciones que la entidad considere reservadas.

10) El contratista seleccionado, con la presentación de la propuesta aceptará todas las obligaciones establecidas y se compromete además con las que se presente en su oferta.

11) Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, como impuestos, tasas, contribuciones, personal, seguros, transporte y demás.

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

12) Sostener el precio ofertado en la propuesta al momento de ejecutar el contrato.

13) Mantener libre a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

14) Atender las recomendaciones del funcionario designado para ejercer vigilancia y control del contrato que se pretende suscribir.

15) Efectuar los pagos mensuales al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales cuando haya lugar a estos últimos, de conformidad con las normas que regulan la materia.

16) Las demás que surjan del contenido del contrato, de las presentes cláusulas adicionales que se incorporan al mismo o de la propuesta presentada por el **ASEGURADOR.**

9.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1) Realizar todos los trámites y legalización del Contrato.

2) Designar un Supervisor para el seguimiento de los compromisos definidos en el Contrato.

3) Pagar al CONTRATISTA las sumas indicadas en el presente contrato, en los plazos y términos allí previstos.

4) Agendar las actuaciones que debe atender el contratista de acuerdo el nivel de prioridad.

5) Recibir, evaluar y avalar documentos del Contrato donde soporte la ejecución de las actividades concernientes al satisfactorio desarrollo de este.

6) Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato a través de la interventoría y/o supervisión.

7) Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término de este.

8) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.

9) Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo con la ley.

10) Las demás que tienden al estricto cumplimiento del Contrato y las consagradas en la Ley, en documentos anexos que forman parte integral del mismo.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES.

N° DE CDP Y FECHA	**471 DEL 22 DE OCTUBRE DEL 2026.**		
RUBRO	**FUENTE DEL RECURSO**	**PROYECTO**	**VALOR**
2.1.2.02.02.007	Ingresos corrientes de libre destinación	N/A	$20.302.353
2.1.2.02.02.007	SGP- propósito general libre destinación.	N/A	$2.510.586
2.3.2.02.02.007	SGP- propósito general libre destinación.	2024768630001	$196.262

Proyectó: Laura Cristina Rodríguez Alarcón – secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

2.3.2.02.02.007	SGP- propósito general libre inversión.	2024768630027	$10.714.890
VALOR TOTAL CDP			**$33.724.091**
VALOR TOTAL POR AFECTAR			**$ 33.724.091**

10.1 MONEDA DE LA OFERTA

Todos los precios de las ofertas deben ser expresados única y exclusivamente en moneda colombiana.

10.2 LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Versalles Valle del Cauca o dónde el Supervisor del Contrato le indique.

10.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de ejecución del contrato será **desde las 00:00 horas del 31 de octubre del 2026 y hasta las 00:00 horas del 09 de enero del 2027.**

10.4 FORMA DE PAGO. La Entidad pagará la prima de seguros dentro del plazo convenido con la compañía de seguros seleccionada, el cual en todo caso no será inferior a **TREINTA (30) DÍAS**, contados a partir de la fecha de expedición y entrega de las pólizas, o, si fuere el caso, de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella; Las pólizas y/o los certificados o anexos serán verificados y recibidos a entera satisfacción por el Asesor de Seguros y por el Supervisor del contrato, previa presentación de la factura, soportes de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales si hay lugar a estos, acta de supervisión y demás documentos que sirvan de soporte para el pago.

NOTA 1: El contratista autoriza a la Entidad con la suscripción del contrato, a realizar los descuentos de Ley al efectuarse el pago de este.

NOTA 2: Las pólizas de seguro que no cumplan las condiciones técnicas señaladas, serán devueltas a la compañía de seguros para su ajuste, en este evento el pago no será tramitado hasta su recibido a entera satisfacción.

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los requisitos administrativos a que haya lugar:

1) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.

2) Acta de recibo parcial y final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad.

3) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

4) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

El pago antes señalado, se realizará con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del Municipio, de tal manera que el Municipio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

Los tributos de orden Nacional, Departamental y Municipal que deberá de Asumir el contratista son los relacionados a continuación:

CARGA TRIBUTARIA	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES	(1%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	(1%) Sobre el total del contrato.
SOBRETASA PRO-DEPORTE MUNICIPAL	2.5 % Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4% Sobre el total del contrato
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD DEL PACIFICO	0.5% sobre el valor del contrato
RETEICA ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETEICA	8 *1000
RETEFUENTE	SEGÚN APLIQUE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
IVA	SEGÚN APLIQUE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

El contratista se someterá a la vigilancia y control a través de la Secretaria de **TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** del Municipio de Versalles o quien la señora alcaldesa designe para ello, en los términos del Artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para el efecto, ejecutará las siguientes funciones:

1) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes. Verificar constantemente las actividades desarrolladas y que cumpla con las condiciones exigidas y ofrecidas por el contratista.

2) Resolver todas las consultas que le formule el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.

3) Entenderse con las autoridades o con otras Entidades o personas, cuando el contratista lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades.

4) Comunicar al contratista las determinaciones que tome **EL CONTRATANTE,** sobre los cambios o modificaciones de las actividades cuando así convenga para la buena ejecución del contrato.

5) Las demás funciones que se le asignen.

12. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

12.1 FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA.

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando El Municipio de Versalles Valle del Cauca así lo requiera.

Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

12.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Teniendo de presente el objeto contractual y las actividades a desarrollar, para lo cual además se cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal; De conformidad con lo establecido por el literal c), artículo 94 de la ley 1474 de 2011 en concordancia con el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082/2015.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como ***"CUMPLE".*** En caso contrario, se evaluará como ***"NO CUMPLE".*** Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente documento.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

1) El **MUNICIPIO** establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

2) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

3) En caso de que este (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.

4) En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

5) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

6) En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas.

7) En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

8) La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta electrónica al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación.

12.3 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 ***"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia",*** de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferte favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

13. REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base los documentos señalados en el presente documento.

13.1 GENERALIDADES

Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente documento.

En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del presente documento.

Todos los proponentes deben diligenciar el Formato – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

13.2 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el presente documento:

Individualmente como:

1. persona natural nacional o extranjera.
2. persona jurídica nacional o extranjera.
3. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

13.2.1 PARA PERSONAS NATURALES.

Respecto a esta se considerará:

1. Que la persona natural tenga capacidad legal para la celebración de contratos, esto es, que tenga la mayoría de edad y que no tenga vigente asignación de apoyo judicial que impida la celebración de este (Ley 1996 de 2019).
2. Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación.
3. Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
4. Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.
5. Que el proponente no posea antecedentes disciplinarios ni fiscales ni judiciales, para lo cual se deberá anexar el certificado de cada uno de estos.
6. Que la persona esté cotizando al sistema de seguridad social y se encuentra a paz y salvo, sobre el monto mínimo requerido por la ley.

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

7. Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

8. Que los activos y recursos que conforman su patrimonio sean de origen lícito.

9. Que posea Registro Único Tributario -RUT-, actualizado según el Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 2620 de 2014.

13.2.2 PARA PERSONAS JURÍDICAS:

Tener capacidad jurídica, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa. Respecto a esta se considerará:

1. Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.

2. Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.

3. Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio con una vigencia no mayor de 60 días a su expedición.

4. Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato, debe presentar carta de autorización de la junta.

5. Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio haya sido constituido con una fecha anterior a seis (6) meses contados a partir de la apertura de este proceso de selección.

6. Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más.

7. Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.

8. Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.

9. Que la persona jurídica y su representante legal no tengan registrados antecedentes disciplinarios ni fiscales ni judiciales, para lo cual se deberá anexar el certificado de cada uno de estos.

10. Que la persona jurídica se encuentre a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. En aquellos casos donde la entidad tenga asignado un revisor fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición), de estos profesionales.

11. Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

12. Que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la persona jurídica sean de origen lícito.

13. Que posea Registro Único Tributario -RUT-, actualizado según el Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 2620 de 2014.

13.3 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES POR PARTE DEL PROPONENTE.

La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos solicitados en este numeral, los cuales estarán debidamente foliados en orden consecutivo. Los bienes o servicios ofrecidos por el proponente deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas y los requerimientos obligatorios relacionados en esta invitación. Las ofertas que no cumplan a cabalidad con las especificaciones técnicas y requerimientos obligatorios no serán objeto de evaluación, y en consecuencia serán rechazadas.

13.3.1 PARA PERSONAS NATURALES:

Deben presentar los siguientes documentos:

13.3.2 ANEXOS:

ANEXO 01	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**
ANEXO 02	**CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**
ANEXO 03	**PROPUESTA ECONÓMICA.**
ANEXO 04	**ACEPTACION DEL ANEXO TECNICO.**
ANEXO 05	**RELACIÓN DE CONTRATOS- EXPERIENCIA.**
ANEXO 06	**CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**
ANEXO 07	**DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.**
ANEXO 08	**CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**
ANEXO 09	**CERTIFICADO DE DECLARACIÒN DE ORIGEN DE FONDOS.**
ANEXO 10	**COMPROMISMO ANTICORRUPCIÓN**
ANEXO 11	**PACTO DE TRANSPARENCIA.**

Todos los anexos deberán de ser **diligenciados en su totalidad** y contener la información requerida por la entidad, así mismo deben de ser **firmados por el proponente o la persona autorizada** legalmente para ello, igualmente no esta permitido por la entidad **suprimir, agregar, modificar o realizar cualquier tipo de cambio** en el formato prediseñado, ya que en caso de evidenciarse lo anteriormente expuesto será **no valido** y por ende se entenderá como no **presentado** ante la entidad.

13.3.3 DOCUMENTACIÓN.

1. Cedula de ciudadanía del proponente.

2. Certificación de la definición de la situación militar del proponente- Hombres menores de 50 años **(Si aplica)**

3. Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los **Treinta (30) días** previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, para el caso que el proponente sea comerciante

inscrito ante la Cámara de Comercio, y renovado para la **vigencia 2026**, y las actividades económicas inscritas deben tener relación con el objeto a contratar según la Resolución 139 de 2012 expedida por la DIAN, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia.

4. Registro Único Tributario - RUT actualizado, las actividades económicas inscritas deben tener relación con el objeto a contratar según la Resolución 139 de 2012 expedida por la DIAN, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia y que tenga al menos una (01) actividad relacionada con el objeto del presente contrato.

5. Formato de hoja de vida de la función pública.

6. Declaración juramentada de bienes y rentas de la función pública.

7. El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, **pero no será obligatoria la presentación de este último.**

   Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

   La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

8. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

9. Acreditación MIPYME territorial departamental o municipal **(si aplica)**

10. Certificación bancaria vigente.

13.3.4 CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES.

1. La entidad consultará en la página web de la Contraloría General de la República de Colombia, que el proponente (Persona Natural) No figure en el último boletín de responsables Fiscales para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

2. La entidad consultará en el sistema de información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI de la Procuraduría General de la Nacional, que el proponente (Persona Natura) No se encuentre incurso en inhabilidad para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

3. La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional, que el proponente (persona natural), no presente antecedentes judiciales, para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

4. La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional en el sistema de medidas correctivas, que el proponente (Persona Natural) no reporte comparendos o sanciones, para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

5. La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional que el proponente (Persona Natural) No presente registro de inhabilidades por delitos sexuales para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

6. La Entidad consultará en el registro de Deudores Alimentarios Morosos que el proponente (Persona Natural), No presente registros, para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

13.4 PARA PERSONAS JURÍDICAS.

Deben presentar los siguientes documentos:

13.4. 1 ANEXOS:

ANEXO 01	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**
ANEXO 02	**CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**
ANEXO 03	**PROPUESTA ECONÓMICA.**
ANEXO 04	**ACEPTACION DEL ANEXO TECNICO.**
ANEXO 05	**RELACIÓN DE CONTRATOS- EXPERIENCIA.**
ANEXO 06	**CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**
ANEXO 07	**DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.**
ANEXO 08	**CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**
ANEXO 09	**CERTIFICADO DE DECLARACIÒN DE ORIGEN DE FONDOS.**
ANEXO 10	**COMPROMISMO ANTICORRUPCIÓN**
ANEXO 11	**PACTO DE TRANSPARENCIA.**
ANEXO 12	**ACREDITACIÓN SOCIOS QUE CONFORMAN LA SOCIEDAD (SI APLICA)**
ANEXO 13	**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL (SI APLICA)**
ANEXO 14	**CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO (SI APLICA)**

Todos los anexos deberán de ser **diligenciados en su totalidad** y contener la información requerida por la entidad, así mismo deben de ser **firmados por el proponente o la persona autorizada** legalmente para ello, igualmente no está permitido por la entidad **suprimir, agregar, modificar o realizar cualquier tipo de cambio** en el formato prediseñado, ya que en caso de evidenciarse lo anteriormente expuesto será **no valido** y por ende se entenderá como no **presentado** ante la entidad.

13.4.2 DOCUMENTACIÓN.

1. Cedula de ciudadanía del representante Legal

2. Certificación de la definición de la situación militar del representante legal - Hombres menores de 50 años **(Si aplica)**

3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

   - ✓ Fecha de expedición del certificado no mayor a **treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.** En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el cronograma de la invitación pública.

     a. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

     b. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

     c. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.

     d. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

     e. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con **fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio**. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

A. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA:

Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que:

- ✓ no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral
- ✓ la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

B. ENTIDADES ESTATALES:

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. **Acto de creación de la Entidad Estatal.** Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal **(este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección)** o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA: En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

II. Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que **no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

III. Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.

IV. La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.

V. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.

VI. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

VII. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

C. PROPONENTES PLURALES.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

I. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

II. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

III. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.

IV. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

V. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.

VI. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

VII. Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4. Autorización para contratar: Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

5. Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General, etc. Documento (acta u otro) de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que el representante legal, está facultado para firmar, hasta por el valor del respectivo contrato. **(Cuando Sea Del Caso).**

- ✓ Acreditar que se trata de una sociedad con un término mínimo permanente de duración equivalente al plazo total del presente contrato y uno (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección.

- ✓ Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar copia del acta de reunión del órgano competente en la que conste la decisión que autorice la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y la actuación del representante en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario adoptada por el órgano social correspondiente, y autenticada por el funcionario competente de la Sociedad.

6. Poder debidamente firmado cuando se presente a través de apoderado **(Si** aplica).

7. Documento del consorcio o unión temporal **(Si aplica).**

8. Registro Único Tributario - RUT actualizado, las actividades económicas inscritas deben tener relación con el objeto a contratar según la Resolución 139 de 2012 expedida por la DIAN, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia y que tenga al menos una (01) actividad relacionada con el objeto del presente contrato.

9. Formato único de hoja de vida, Persona jurídica.

10. Declaración juramentada de bienes y rentas para persona jurídica de la función pública- SIGEP o declaración de rentas persona Jurídica (Formulario Dian).

11. Acreditación MIPYME territorial departamental o municipal **(si aplica)**

12. Certificación bancaria vigente.

13.4.3 CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES.

1. La entidad consultará en la página web de la Contraloría General de la República de Colombia, que el proponente (Persona Natural y Persona Jurídica) No figure en el último boletín de responsables Fiscales para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

2. La entidad consultará en el sistema de información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI de la Procuraduría General de la Nacional, que el proponente (Persona Natural y Persona Jurídica) No se encuentre incurso en inhabilidad para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

3. La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional, que el proponente (Representante Legal) no presente antecedentes judiciales, para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

4. La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional en el sistema de medidas correctivas, que el proponente (Persona Natural y Persona Jurídica) no reporte comparendos o sanciones, para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

5. La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional que el proponente (Representante legal) No presente registro de inhabilidades por delitos sexuales para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

6. La Entidad consultará en el registro de Deudores Alimentarios Morosos que el proponente (Representante Legal) No presente registros, para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

14. REQUISITO DE EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECIFICA:

El Proponente debe acreditar la experiencia específica requerida, con la celebración, ejecución y finalización de como **Dos (02) contratos, los cuales hayan sido celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto contractual sea igual o similar al del presente proceso y que al menos uno (01) de ellos sea igual o superior al presupuesto oficial.**

14.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

a) Estar relacionados en el Formato N° 05 – Relación de contratos / Experiencia.

b) Si el Proponente no diligencia el Formato – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia específica solicitados.

c) Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación o acta final, salvo que de los documentos aportados se derive tal información.

14.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

a) La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

b) La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado.

c) Si el Proponente relaciona o anexa más contratos de los requeridos en el Formato N° 05 Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta los contratos aportados de mayor valor.

d) Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el veinte por ciento (20 %) de la experiencia solicitada.

e) Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

f) Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

14.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

a) Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos válidos para acreditar la experiencia:

b) Contratante.

c) Objeto del Contrato.

d) La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos de forma expresa así se determine.

e) Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

f) La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos de forma expresa así se determine.

g) Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

h) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

i) El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

14.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

a) Certificación de experiencia, Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo o Acta de Recibo Final.

b) Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

15. OFERTA ECONÓMICA:

Constituye el valor económico en pesos colombianos, sin decimales, que el oferente propone a la entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que incidan en el valor ofertado; y para su presentación Deberá diligenciar el valor total del presupuesto asignado por el Municipio de Versalles Valle del Cauca, el cual para este proceso corresponde al monto de **TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVENTA Y UN PESOS ($33.724.091.00) MCTE** Es decir que en ningún caso el valor de la oferta económica podrá sobrepasar el presupuesto oficial del proceso.

El incumplimiento de las condiciones anteriores genera causal de **RECHAZO.**

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

La comparación de las ofertas se realizará con relación al valor total por ítem, de conformidad con el **FORMATO ANEXO**. En todo caso, el valor total de la oferta no debe superar el valor del presupuesto oficial.

Las ofertas estarán vigentes por el término de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones, sus adendas y demás anexos

La evaluación económica se hará teniendo en cuenta el valor que resulte de la corrección aritmética. Cuando sea el caso, para la ejecución del contrato, las cantidades descritas en los ítems de la oferta económica, son un indicador de referencia de cantidades requeridas, en el entendido que serán objeto de ajuste en la ejecución del contrato, conforme a los criterios del supervisor, sin que ello implique modificación de los valores unitarios establecidos en la propuesta objeto de aceptación de oferta por parte de la entidad, y el todo caso, sin que se supere la totalidad del presupuesto oficial del contrato.

NOTA 1: Para el caso de la persona responsable de IVA, deberá discriminar el IVA en el formato establecido para la propuesta económica.

NOTA 2: Para el caso de la persona no responsable de IVA, no estará obligada a discriminarlo en el entendido que, al comprar los productos o servicios gravados, el valor del impuesto (IVA) hace parte de un mayor valor del bien.

NOTA 3: Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales.

NOTA 4: En aquellos procesos que no correspondan a la naturaleza de monto agotable y que para la presentación de la oferta económica se evidencie que existe inconsistencia o diferencia numérica entre el valor indicado en el formato anexo N° 03 **(Propuesta Económica)** y la oferta económica del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma del SECOP II y no en el documento adjunto. En este sentido, verificada tal inconsistencia de valor, **LA OFERTA SERÁ RECHAZADA**

16. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Serán rechazadas las ofertas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1) Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en el presente proceso de selección, o participe como persona natural.

2) Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los

oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en la invitación publica, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo con la invitación publica sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.

3) Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.

4) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

5) Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

6) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio y no se aclare dentro del término otorgado.

7) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.

8) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.

9) En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en la invitación y su complemento.

10) Cuando la información económica presentada por el oferente **(Anexo 3)** incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo al Municipio en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.

11) Modificar, adicionar, suprimir, alterar o realizar cualquier tipo de cambio o ajuste a los formatos anexos alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

12) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

13) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.

14) Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del SECOP II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

15) Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.

16) El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.

17) Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

18) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial

19) Cuando dentro de la invitación y estudios previos se solicite la presentación de póliza de seriedad de la oferta y la misma no se adjunte con la propuesta y demás documentación que hace parte de los requisitos habilitantes

17 . ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA.

El Municipio de Versalles Valle del Cauca, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente, que haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación y cuyo precio sea el mas bajo.

18. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El Municipio de Versalles Valle del Cauca, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que Versalles, Valle del Cauca conceda, por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

19. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA CALIFICAR Y EVALUAR LAS PROPUESTAS.

La calificación de las ofertas se hará teniendo en cuenta solo el factor PRECIO. El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad estatal en los documentos del proceso (estudios previos, análisis del sector e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. Conforme al numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para la adjudicación del contrato, el Municipio, evaluará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con dichas condiciones se verificará la oferta del segundo mejor precio, y así sucesivamente.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

El funcionario (os) encargado (s) de realizar la evaluación de las propuestas presentadas, procederá a rendir su informe efectuando la correspondiente verificación de si la oferta con el menor precio cumple con las condiciones de la evaluación, aplicando lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

El comité evaluador requerirá, al proponente los documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, o pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. En dicha comunicación se establecerá el plazo para la recepción de dichos documentos.

Los documentos subsanables o de aclaración deberán ser allegados a través de la plataforma SECOP II, dentro del proceso de selección en el cual se está participando, en el plazo determinado para ello.

Los proponentes serán responsables de la remisión de los documentos subsanables. Si no se remiten los documentos subsanables en el período señalado, la propuesta será rechazada.

No se permite que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

20. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

Se declarará desierto el proceso, cuando se presenten los siguientes eventos:

a) Cuando no se presenten ofertas.

b) Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.

c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d) Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

21. OTROS ASPECTOS.

a. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando el Municipio reciba cinco (05) o menos ofertas, se utilizará el método de comparación absoluta, el cual consistirá en confrontar el valor total de la oferta y/o el valor de un ítem de la oferta, con el valor estimado del contrato o el valor estimado del bien o servicio por parte de la entidad, de acuerdo con el estudio del sector. Si una vez realizada la comparación, la oferta y/o un ítem de esta, es inferior en un veinte por ciento (20%) al valor estimado del contrato o de uno de sus ítems, según el caso, se considerará que la oferta contiene un precio artificialmente bajo.

En tal caso se procederá, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, requiriendo por escrito al oferente para que explique las razones que sustentan el valor. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador recomendará aceptar la propuesta cuando el valor bajo es resultado de condiciones objetivas favorables del oferente y se rechazara sino está justificada. Si el oferente se negare a explicar las razones que sustenten el valor ofrecido, equivaldrá al desistimiento de su oferta, se entenderá que desiste de su oferta.

Cuando el Municipio reciba más de cinco (05) ofertas, se utilizará el método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar del conjunto de ofertas, de la siguiente manera:

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

Se calculará la desviación estándar del conjunto de ofertas. Para el cálculo de la desviación estándar, se utilizará la siguiente fórmula:

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

(Donde n es el número de ofertas)

El valor mínimo aceptable de la oferta será el de la media, menos la desviación estándar:

Valor Mínimo Aceptable = Mediana - Desviacion Estándar

El Municipio considerará como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

El método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar, se podrá aplicar también a ítems de la oferta, para lo cual se hará uso de la misma fórmula, pero sobre el ítem que se pretende revisar, es decir, se calculará la media del ítem, la desviación estándar del ítem y el valor mínimo aceptable del ítem.

b. **OFERTA ÚNICA.**

Si en el Proceso de Contratación se presenta un solo oferente, y el valor de su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial estimado y cumpla con todos los requisitos habilitantes, podrá adjudicársele el contrato.

c. CORRECCIÓN ARITMÉTICA.

Se procederá a revisar las operaciones aritméticas y sus resultados, en el cuadro de la propuesta; si se encontrara error o inconsistencia, se procederá a corregir los resultados. Si el resultado de la corrección supera más o menos EL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor de la oferta con respecto a sí misma, la propuesta será rechazada.

En todo caso el valor total de la propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión. No aceptará ningún tipo de enmendadura en el cuadro de la propuesta, que no venga claramente refrendada con la firma del proponente, si esto ocurre la oferta será automáticamente rechazada.

22. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso se encuentra señalado en la plataforma del SECOP II, el cual está ajustado a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la ley.

OBSERVACIÓN: Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, en la plataforma del SECOP II www.colombiacompra.gov.co . En caso de adendas se ampliará un día hábil el plazo de entrega de ofertas

23. ADENDAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

24. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA MISMA.

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité respectivo, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por

la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma, asimismo durante el traslado de la evaluación los proponentes deberán presentar las subsanaciones a su oferta, cuando a ello hubiere lugar.

25. GARANTÍAS.

Por tratarse de la adquisición de un programa de seguros y atendiendo el contenido del inciso 5 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, como quiera que se trata de un proceso cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado a la forma de pago previo el visto bueno del funcionario encargado de la supervisión del contrato, NO se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

26. LIMITACIÓN TERRITORIAL A MIPYMES.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, el Municipio de Cartago puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Así las cosas, en uso de dicha facultad, el presente proceso de selección sólo será susceptible de limitarse a Mipyme Nacionales, razón por la cual, las solicitudes de limitación que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del D.U.R. No. 1082 de 2015, sólo serán válidas, si provienen de personas naturales o jurídicas que tengan la condición de Mipyme y estén domiciliadas en territorio nacional.

27. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 3. Solo se aceptan las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

28. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…)las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)" (documento Conpes 3714)

NOTA: el análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral de la invitación y serán publicados en la plataforma SECOP II

29. CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Sin embargo, de advierte que, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

30. ACUERDOS COMERCIALES.

El presente proceso se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias aplicables del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente— para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, los procedimientos de mínima cuantía no requieren efectuar el análisis de cobertura de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales suscritos por Colombia. En consecuencia, para el presente proceso no corresponde establecer una matriz de cobertura ni aplicar los plazos de presentación de ofertas derivados de dichos acuerdos. Lo anterior no exime a la entidad del cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, publicidad y selección objetiva, ni de las reglas de participación, requisitos y procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico colombiano para esta modalidad de selección.

31. CESIONES.

El contratista no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión.

32. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las Partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

33. SOLUCION A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

No obstante, lo anterior, si surgida una controversia, y las partes luego de acudir a las soluciones planteadas en el inciso anterior, no la resolvieren, acudirán de manera inicial a la designación de un tribunal de arbitramento conforme a la legislación nacional vigente. Culminada la etapa anterior y si aún persiste la controversia, acudirán a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Será de obligatorio cumplimiento para las partes, que cuando surjan controversias, en la ejecución del contrato, se acuda de manera inicial, a la solución de estas, dando aplicación a los mecanismos alternativos aquí establecidos, antes de acudir a la Jurisdicción contenciosa Administrativa y ellos se utilizaran en el siguiente orden.

1) Conciliación.
2) Transacción.
3) Arbitraje.
4) Acciones ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Del agotamiento de cada una de las alternativas enunciadas en los numerales anteriores, deberá dejarse constancia por escrito.

34. ARREGLO DIRECTO:

Las partes acuerdan que, en el evento que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

35. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACION UNILATERALES.

La Entidad Contratante 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.

36. INDEMNIDAD.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

37. DOMICILIO.

Para los efectos de esta convocatoria y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio el Municipio de Versalles – Valle del Cauca.

38. CONFIDENCIALIDAD.

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las Partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Para efectos de la oferta se entenderá que toda la oferta es pública, así mismo no se suministraran copias a los oferentes hasta tanto el comité evaluador verifique si existe o no tal indicación.

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

39. LIQUIDACION.

Posterior a la suscripción del Acta de Terminación y/o Acta de Entrega Definitiva del objeto contratado, las Partes deben liquidar el Contrato. En caso de que el contratista se oponga o no exista un Acta de Terminación y/o Acta de Entrega Definitiva, la Entidad Contratante podrá liquidar unilateralmente el presente Contrato.

Dado en Versalles Valle del Cauca a los Veintidós (22) días del mes de Octubre de dos mil veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO.
LAURA CRISTINA RODRIGUEZ ALARCÓN.
Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos.

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co