PROCESO DE SELECCION Nº MC020-SG

Esta Entidad se permite informar que está interesada en recibir propuestas para la contratación del siguiente objeto, en los términos señalados en la presente invitación y de conformidad con las condiciones generales de contratación establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE PIEZAS GRÁFICAS Y PUBLICITARIAS IMPRESAS PARA LA MATERIALIZACION DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CODIGO NACINAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE DONMATIAS ANTIOQUIA

1.1 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO AL UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase
14 - MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	11 - PRODUCTOS DE PAPEL	15 - PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR	14 - MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio y la correcta ejecución del objeto contractual, el Municipio estima que se requiere contratar con una persona natural o jurídica que cuente con inscripciones cámara de comercio y que dentro de su actividad económica tenga relación con el objeto a contratar.

ELEMENTOS	Cant	Und	V/U +IVA	VALOR TOTAL
Afiches en policromía de 50 x 35 4 x 0	1500	1	$ 1.686	$ 2.529.000
Ampliaciones fotográficas full color	140	1	$ 3.000	$ 420.000
Impresión fotográfica full color	500	1	$ 4.000	$ 2.000.000
Impresión de periódicos papel bond full color 20 paginas	2	Millar	$ 3.200.000	$ 6.400.000
Pasacalle de 7 mts *0.80 cms en lona a color	13	1	$ 140.000	$ 1.820.000
Pendón en lona 1.50*1.00 cms	13	1	$ 92.000	$ 1.196.000
Pendón en lona con estructura de araña, 1,20*2 mt	13	1	$ 275.000	$ 3.575.000
plegable tres cuerpos, full color, 4x4 en papel bond	4	Millar	$ 335.000	$ 1.340.000
plegables tres cuerpos, full color, en propalcote 4x4 115 grs	4	Millar	$ 430.000	$ 1.720.000
Volante media carta 4*0 bond *1000	4	Millar	$ 90.000	$ 360.000
Volante media carta 4*0 propalcote 115 grs	4	Millar	$ 130.000	$ 520.000
Volante carta 4*4 propalcote 115grs	4	Millar	$ 180.000	$ 720.000

Comprenderás para la imposición de medidas correctivas Tipo de forma: forma separable presentación libreta licom x 50 juegos, tintas – dos tintas al frente (negra y rojo para traficos) una tinta al respaldo (2x1) tintas de seguridad: una al frente (invisible fluorescente amarilla para escudos de Colombia y de policía nacional) tamaño 10 5/8" x 5 ½. trafico independiente en rojo micro textos con textos especiales en encasillados que simulen líneas papel químico – original blanco y copias en color azul, verde y rosado pastel; numeración y código de barras variable de color negro bajo sistema de numeración ink jet de penetración a la masa del papel numeración y código de barras son variables – así como los datos de los municipios cuenta bancaria y número de cuenta para los recaudos por infracciones cometidas. Numeración suministrada en base de datos entregada por la autoridad respectiva autorizada se debe empacar de acuerdo a distribución. A partir de archivos diagramados que suministrará el cliente. incluye transporte al municipio de Donmatías (Antioquia)	20		$ 70.000	$ 1.400.000
			TOTAL	**$ 24.000.000**

1.2 Experiencia: El proponente deberá acreditar experiencia e idoneidad relacionado con el objeto a contratar y el servicio requerido, para tal efecto, se tendrá en cuenta la presentación de dos (02) contratos celebrados con entidades públicas p privadas.

Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, además de todos aquellos que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución e inmersos en el mismo.

Como condiciones técnicas adicionales encontramos las siguientes:

1. Efectuar la entrega de los suministros requeridos cuando sea solicitados por la Secretaria de Gobierno en un plazo máximo de 2 días, en el Municipio.
2. Garantizar la calidad de los bienes, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la administración Municipal, de aquellos objetos que resulten defectuosos. El cambio deberá realizarse dentro de las 12 horas siguientes a partir de la solicitud.
3. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los elementos solicitados, así como su despacho y entrega oportuna.
4. Mantener los precios ofrecidos durante el termino de duración del contrato
5. Pagar los impuestos, tasas, estampillas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato.
6. Presentar factura por la compra, detallando los bienes a suministrar para la ejecución y desarrollo del objeto contractual. Los valores de la oferta deberán

expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.

7. Entregar los elementos a suministrar y realizar la mano de obra, en perfectas condiciones de calidad y cantidad, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones de la entidad, contenidas en el anexo técnico.
8. Las piezas y elementos gráficos que se enlistan en este anexo técnico podrán ser solicitadas en los momentos y cantidades requeridas por la entidad hasta agotar el presupuesto previsto para el contrato.

   Nota Aclaratoria: La producción de cada elemento se realizará según la necesidad que vaya surgiendo durante la ejecución del contrato, las cantidades mencionadas en este anexo técnico, no son absolutas y variarán según las necesidades. Pueden existir elementos de litografía que no incluimos dentro de esta lista que podremos necesitar, en caso de que esto ocurra, estableceremos con el contratista las condiciones para realizar la producción con previa verificación del precio del elemento en el mercado.

1.3 El contratista se obliga a:

a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
b. Colaborar con el Municipio de Donmatías para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
c. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
d. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
e. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
f. Brindar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
g. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
h. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del Municipio de Donmatías.

i. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
j. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
k. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control u vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
l. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
m. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Donmatías, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
n. 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.
o. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato
p. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
q. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
r. Presentar los informes y/o documentos que indique el supervisor y especialmente los señalados en “Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato”
s. Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

1.4 Obligaciones del Municipio de Donmatías:

a. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
c. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
d. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
e. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
f. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del suministro

g. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
h. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
i. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
j. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
k. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
l. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
m. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
n. Liquidar el contrato
o. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

3. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARIA DE GOBIERNO quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

1.5 ANALISIS DEL SECTOR

El valor estimado del presente proceso de contratación, es el resultado del análisis comparativo de varios contratos (de objeto similar al presente) celebrado por el Municipio de Donmatías. El valor del presente proceso se determinó por propuestas de invitaciones anteriores y según cotizaciones telefónicas realizadas a empresas que ofrecen dichos servicios.
Adicional a lo anterior, se tuvo en cuenta el alcance del objeto contractual a ejecutarse, la capacidad de producción en tiempos mínimos, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el contratista, las retenciones y estampillas que realizará el Municipio, el pago del sistema integral de seguridad social en salud y pensiones (como independiente) y demás gatos en los que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto contractual.

MUNICIPIO	OBJETO	AÑO DE CONTRATACION	VALOR DE CONTRATACION

Ospina, nariño	"suministro de materiales y elaboración de vallas metálicas para promocion de las campañas preventivas en el mejoramiento de la seguridad y convivencia ciudadana que realiza la policia nacional en el municipio de ospina-nariño	2020	$23.651.167
San Jerónimo, Antioquia	diseño y suministro de piezas publicitarias para apoyar, difundir y promocionar las diferentes actividades culturales y de expresión artística que desarrolle la secretaria de educación, cultura, deporte y recreación y suministro de aviso publicitario de la biblioteca Joaquín Villa Jiménez como estrategia para la promoción de la lectura y las bibliotecas de conformidad con los diseños entregados por el ministerio de cultura	2017	$ 7.232.820
Donmatías, Antioquia	Suministro de piezas publicitarias impresas para el fortalecimiento de las comunicaciones y la participación ciudadana en el municipio de Donmatías	2019	$ 16.549.330

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000)

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
00267	14/04/2021	$ 24.000.000
FONDO	**RUBRO**	**DESCRIPCION**
1.2.10.02	2.3.2.02.01.003	Otros bienes transportables (Excepto productos metálicos, maquinaria y equipos)

Incluido IVA del 19% y todos los gastos en que deba incurrir el contratista.

Adicionalmente el municipio de Donmatías, Antioquia realiza las siguientes retenciones:

Estampilla adulto mayor 4%
Estampilla procultura 3%

Reteica 0.8%
Retefuente 4%

6. TERMINO DE RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

El plazo para presentar propuestas se cerrará el miércoles 28 de abril de 2021 a las 10:30 A.m.

CRONOGRAMA

Acto contractual	Fecha limite o término	Hora
Publicación de estudios previos e invitación publica	Martes 27 de abril de 2021	
Recepción de ofertas	Miércoles 28 de abril de 2021	Hasta las 10:30 A.m..
Apertura de sobres y acta de cierre	Miércoles 28 de abril de 2021	A las 11:00 am
Evaluación de las ofertas	Miércoles 28 de abril de 2021	A las 11:15 am
Observaciones a la evaluación	Martes 6 abril de 2021	Hasta las 12:00 pm
Respuestas a las observaciones	Martes 6 abril de 2021	
Comunicación aceptación oferta	Martes 6 abril de 2021	

En la propuesta económica que presente el proponente se deberá tener en cuenta las retenciones municipales y demás contribuciones de ley, así mismo que la entrega de cada uno de los bienes objeto de la presente contratación se realizara de acorde a lo solicitado por el Supervisor del contrato

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN

EL Municipio de Donmatías, en aras a garantizar el principio de transparencia y libre concurrencia, informa a la ciudadanía que iniciará proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo establecido en el literal a del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, a través del cual se adiciona un numeral al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en la Subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes decreto 1082 de 2015, procedimiento a través del cual las entidades públicas deben realizar la selección objetiva para escoger el contratista que le coadyuvará en el cumplimiento de los fines estatales, cuando el valor de la contratación no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable y en virtud de la modalidad del presente proceso de selección, sólo se tendrá en cuenta el menor precio, ponderado y/o consolidado, según el caso.

Se tendrá en cuenta la oferta más favorable la cual corresponderá a aquella que represente el menor precio a la Entidad, ofreciendo el mayor porcentaje de descuento respecto a la tarifa básica de cada tiquete, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de la invitación, de acuerdo como lo establece el decreto 2516 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de la ley 1150 de 2007.

9. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Municipio, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas a que haya lugar.

10. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

Las propuestas se presentarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II hasta la fecha establecida en el cronograma de actividades

A partir de la fecha y hora de cierre para la presentación de ofertas, los proponentes no podrán retirarlas, adicionarlas o corregirlas.

Se deben anexar al SECOP II todos los documentos solicitados y totalmente legibles. Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente

11. DOCUMENTOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

Debe Contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

Nota: El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que autoriza que todos los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección adelantado le sean notificados de manera electrónica para lo cual deberá indicar el correo correspondiente.

b. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

b.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural: Cédula de ciudadanía.
D. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil.

b.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. 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 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 fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato.
- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

II. Cedula del representante legal

a. c. Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT).

b. Certificado del Boletín de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República.

c. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

d. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

e. Pago de seguridad social integral.

e.1 PERSONAS JURÍDICAS

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

e.2 PERSONAS NATURALES

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que el proponente se encuentra al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá anexar el certificado de aportes de pago y/o planilla de pago a dichos sistemas en el cual conste el pago realizado en el mes inmediatamente anterior, con relación a la fecha del cierre del proceso.

a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía para personas naturales, en caso de tratarse de personas jurídicas, se exige la fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la empresa oferente.

b. Formato Único de Hoja de Vida del DAFP, bien sea para el caso de personas naturales o para personas jurídicas.

c. Declaración de bienes del DAFP, en caso de tratarse de personas naturales.

d. Certifica de Registro de medidas correctivas para personas naturales.

e. Libreta Militar: Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuestas adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

En todo caso de conformidad con lo establecido en la Ley, la entidad verificará la situación militar con la entidad competente para ello.

12. RECHAZO Y ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán descartadas en los siguientes casos:

a. Cuando no contengan los documentos esenciales de la misma.
b. Cuando se presenten extemporáneamente.
c. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.
d. Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o representante legal.
e. Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.
f. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
g. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.
h. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
i. Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario o lista oficial, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo.
j. Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno por ciento (1.0%) con respecto al valor presentado.
k. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.
l. Cuando el plazo ofrecido supere el plazo oficial establecido.
m. Cuando el valor individual de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.
n. Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.

o. Cuando se incumpla u omita cualquier documento considerado como necesario para declarar la propuesta admisible.
p. No ser socio de una persona jurídica que simultáneamente presente propuesta separada para esta Convocatoria, sólo que se trate de una sociedad anónima.
q. No se aceptarán ofertas parciales, ni propuestas alternativas.
r. No acreditar los requisitos habilitantes para el servicio del objeto contractual de la presente invitación o no subsanar los mismos en el plazo establecido en el cronograma.
s. No presentar en caso de Consorcios y/o Uniones Temporales el documento Consorcial y/o de constitución de la Unión Temporal, donde se señale su conformación y grado de responsabilidad.
t. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial que se halle con respecto a lo que se establece en esta invitación pública.

13. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

En caso de no lograrse la adjudicación, bien sea que no se presente oferta alguna, o que ninguna de ellas se ajuste a los requisitos de la presente invitación pública o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición, correrá desde la notificación del acto correspondiente.

14. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL PROPONENTE se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de siete (7) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

15. FORMA DE PAGO

El contratante pagara al contratista el valor suscrito de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, a través de actas parciales, según actividades realizadas y elementos suministrados, acta de pago aprobada por el municipio al recibido a satisfacción por parte de la supervisión designada para el respectivo contrato, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura.
b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto a los elementos suministrados. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

16. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, LA ENTIDAD CONTRATANTE hará efectiva la sanción penal pecuniaria que se establece en la presente cláusula, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Para tal efecto, se seguirá el procedimiento establecido a fin de garantizar el derecho de defensa y debido proceso al CONTRATISTA.

17. MORA

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD CONTRATANTE, de conformidad con el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y previo debido proceso, podrá imponer mediante resolución debidamente motivada, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

18. CADUCIDAD.

La ENTIDAD CONTRATANTE mediante resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o con ocasión de cualquiera de las causales contenidas en la Ley 418 de 1997.

19. TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES.

Este contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales previstos en el Estatuto de Contratación Pública.

20. CESION.

El CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato, previa autorización escrita de la ENTIDAD CONTRATANTE.

21. SUBCONTRATOS.

EL CONTRATISTA solo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de todo el objeto del presente contrato, con autorización previa y escrita de LA

ENTIDAD CONTRATANTE. El texto de los documentos autorizados se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el CONTRATISTA ni el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios o a instaurar acciones contra LA ENTIDAD CONTRATANTE por esta causa.

22. RIESGOS DE LA CONTRATACION

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES
Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

a. Variación de precios.
b. Insuficiente suministro de insumos.
c. Calidad de los servicios.
d. Falta de idoneidad del personal empleado.
e. Equipos utilizados.
f. Manejo socio-ambiental de los trabajos.
g. Daños causados en productos ejecutados y aún no recibidos.
h. Inadecuado manejo e incorrecta inversión del anticipo.
i. Incumplimiento de obligaciones laborales.
j. Financieros.
k. Hurto y vandalismo.
l. Condiciones climáticas adversas.
m. Accidentes de trabajo.
n. Daños a bienes ajenos y a terceros.

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

a. Variación en las cantidades de los ítems.
b. Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas.
c. Cambios normativos o de legislación tributaria.
d. Falta de coordinación interinstitucional.

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

23. GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

Donmatías, Abril 27 de 2021

ORIGINAL FIRMADO
LUISA MARIA BOTERO MONSALVE
Director de contratación