

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SUMINISTRO DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS

PROYECTO ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE-AOS

1. Antecedentes

En el marco del programa Agentes no estatales y autoridades locales, la Unión Europea a inicios del año 2020 lanzó la convocatoria “Autoridades locales: asociaciones por unas ciudades sostenibles 2020”, que busca fomentar el desarrollo urbano integrado a través de asociaciones entre las autoridades locales de los Estados miembros de la Unión Europea y las de los países socios, de conformidad con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

En el marco del Plan de Desarrollo Municipal Rionegro “Juntos Avanzamos Más 2020-2023” en la Línea Estratégica 5 “Ciudad de la Gobernanza y la Integración Regional”, Componente 3: Asociación e Integración, el cual tiene como objetivo: Promover la cooperación y la integración regional, nacional e internacional para la solución de necesidades de las comunidades y dentro de sus programas el fortalecimiento de la cooperación regional, nacional e internacional, la gestión del Plan de Acción Rionegro Ciudad Sostenible y Competitiva y los esquemas asociativos territoriales para la integración regional. El municipio de Rionegro en el año 2020 participó de la convocatoria de la Comisión Europea “Autoridades locales: asociaciones por unas ciudades sostenibles 2020”, en asocio con el Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés en España y la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, fueron seleccionados para la ejecución de una subvención en el territorio del Oriente Antioqueño.

Fue así entonces como el municipio de Rionegro, a través de su oficina de Cooperación, participó en esta convocatoria en asocio con El Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés en España y la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, con quienes estableció una asociación de autoridades locales, incluido el acompañamiento del Servicio de Acción exterior de la Generalitat de Catalunya, en especial desde la visión del Plan de Acción Rionegro Sostenible y Competitivo al 2042 apoyado por el BID, buscando ampliar dicha visión a los 23 municipios del oriente antioqueño, que en su conjunto serán los beneficiarios del proyecto.

La formulación de esta iniciativa ha sido llevada a cabo por los tres territorios, liderados por Rionegro, quien actúa como coordinador de este consorcio. El proyecto denominado “Asociatividad territorial para la sostenibilidad y la competitividad en el Oriente Antioqueño”, fue seleccionado en el marco de la convocatoria de la Delegación de la Unión Europea y busca de manera particular

Promover un desarrollo sostenible e inclusivo en el Oriente Antioqueño (OA) - Colombia, centrando sus acciones en:

- Fomentar la competitividad territorial para la sostenibilidad en el OA
- Mejorar la planificación territorial para la sostenibilidad en el OA
- Crear condiciones para un desarrollo sostenible, competitivo, con instituciones y comunidades del Oriente Antioqueño, que posibilite un crecimiento verde y compatible con el clima.

Así mismo en su formulación e implementación se han considerado los antecedentes que el territorio del Oriente Antioqueño (OA) ha tenido en materia de planificación, cooperación e internacionalización, en especial desde los resultados y aprendizajes del II Laboratorio de Paz del Oriente Antioqueño (OA); integra además la visión de desarrollo de los planes locales de desarrollo 2020-2023 de los veintitrés (23) municipios, buscando alinear sus actuaciones con la Agenda 2030 y los 17 Objetivos de desarrollo Sostenible y hace hincapié en el trabajo articulado entre las veintitrés (23) administraciones del Oriente Antioqueño, San Cugat y el Departamento Central, como un elemento necesario en una fase post-pandemia, proyectando así las posibilidades y capacidades que esta subregión tiene para las alianzas con los demás territorios internacionales involucrados.

En el marco de ejecución de la acción se plantean actividades relacionamiento y visita continua a los veintitrés (23) municipios de la región con diferentes actores y, por tanto, la necesidad de identificación de las personas que son parte del equipo del proyecto Alianza Oriente Sostenible es fundamental en el posicionamiento de la marca. Por ello, se presenta el documento de soporte para la contratación para el suministro de uniformes institucionales como camisetas, camisas, gorras, chalecos, chaquetas, bolsos, etc.

2. Contexto Oriente Antioqueño

El Oriente Antioqueño (en adelante OA) es una de las nueve subregiones en las que se ha dividido el departamento de Antioquia, cuenta con cerca de 700 mil habitantes, tiene una extensión aproximada de 7021 km² y una densidad poblacional de 99,07 hab/km². Es considerada como la despensa agrícola de los cerca de 3 millones de habitantes del área metropolitana del Valle de Aburrá (donde se encuentra Medellín, la segunda ciudad en importancia de Colombia) y zonas aledañas. En los últimos años esta región ha tenido aceleradas transformaciones, producto de los procesos de industrialización y presión urbanística desde el valle de Aburrá, lo que ha ido modificando el paisaje y

cambiando la vocación productiva, paisajística y campesina de sus áreas periurbanas y rurales. Adicional a lo anterior, esta región fue uno de los epicentros del conflicto armado, cuya mayor intensidad se dio a finales del siglo XX, donde cerca del 85% del desplazamiento interno del departamento se dio en los municipios que la conforman y las zonas urbanas fueron a su vez receptoras del 90% de la población desplazada, causando abandono del campo, marginalidad en las áreas urbanas y un rezago en su desarrollo que se traduce en altos niveles de pobreza y exclusión que aún no se resuelven. Desde el punto de vista económico esta región se ha convertido en la sede de numerosas empresas comerciales e industriales (del total de empresas creadas en el país, 11,5% se generaron en el OA en el 2019). En su proceso de desarrollo histórico los municipios de esta región adquirieron una especialización inteligente, esto es vocaciones definidas, en sectores como la cerámica, la madera, el sector textil, la floricultura, la producción hortofrutícola, la producción hidroeléctrica (26% del total generado en el país y 86% del departamento). Estas zonas se encuentran expuestas a transformaciones antrópicas que ponen en peligro las dinámicas de sus sistemas socio-ecológicos. De acuerdo con los análisis realizados, los motores de pérdida de biodiversidad e impacto ecológico a gran escala son la deforestación, la urbanización, la ganadería, la minería y la agricultura intensiva y agroquímica.

Rionegro, la principal de las ciudades de esta región es lugar de residencia del 20% de la población del territorio, concentra el 42% del PIB territorial, se proyecta como centro de servicios regionales y de expansión de la urbanización residencial e industrial. Su representatividad en el contexto territorial le obliga a tomar el liderazgo que impulse el desarrollo de los demás municipios desde una visión compartida. Desde el proyecto se busca generar una alianza para el desarrollo sostenible en el OA, contando para ello con la experiencia que Sant Cugat quienes actúan como socio Europeo de esta acción desde la experiencia que han tenido como Ayuntamiento y junto a Cataluña (quienes participarán como entidad asociada) para la planificación y gestión del desarrollo sostenible en su territorio y particularmente desde la estrategia San Cugat Sostenible y la Agenda Urbana de Cataluña, así como su participación en la Red de pueblos y Ciudades por la sostenibilidad, el Plan de bioeconomía, el observatorio de economía circular, entre algunos de los aspectos que sirven como modelo para integrarlo en el horizonte de planificación del OA. Así mismo se integra en esta estrategia la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, quienes han generado un interesante proceso de formación (de la mano de Universidades y Sector Privado) en Desarrollo Territorial Sostenible tanto para funcionarios como para comunidades con un horizonte de aplicación en territorios latinoamericanos, igualmente en su experiencia en procesos productivos (sector hortícola

principalmente) siendo por lo tanto el territorio co-proveedor en las acciones de cooperación triangular que se contemplan.

3. Descripción de la necesidad

El proyecto Alianza Oriente Sostenible (AOS), en su componente de comunicaciones, la identificación de los integrantes de su equipo de trabajo en el impacto de las acciones que se realizan en el territorio del Oriente Antioqueño en el marco de ejecución del contrato de subvención firmado entre la Alcaldía de Rionegro y la Unión Europea.

Todas las estrategias comunicativas de la Alianza Oriente Sostenible, consignadas en su Plan de Comunicaciones y Visibilidad, apuntan a fines claros: promover, entre los habitantes de la subregión, una cultura ciudadana que impulse el desarrollo compatible con el clima, el correcto aprovechamiento de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos, la economía resiliente y la implementación, en todos los niveles de la sociedad, de la Agenda 2030 y los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

El Plan de Comunicaciones y Visibilidad, en su componente 3 (Estrategia de comunicación), establece la importancia de dotar a los integrantes del equipo de prendas con la marca AOS. Estas, además de brindar identificación, facilitarán el acceso a instituciones y un mejor impacto con las diferentes personas con las que se tiene relaciones laborales.

Para efectos del eficaz cumplimiento de dichas actividades, es necesario contratar el suministro de uniformes de modo que puedan visibilizarse las acciones cofinanciadas por la Unión Europea, cumpliendo con los parámetros del manual de visibilidad del proyecto respecto a las normas de uso del logotipo de la Alianza Oriente Sostenible y su paleta de colores para el diseño de piezas gráficas, así como al modo de aplicación del emblema de la Unión Europea.

4. Objeto y alcance del contrato

En el marco del proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS, y particularmente para las acciones comunicativas que se adelantarán durante la ejecución de este, se requiere contratar un servicio de suministro de uniformes y distintos. En tal sentido, el objeto de este contrato es:

“Suministro de uniformes y distintivos para identificación de los integrantes del proyecto Alianza Oriente Sostenible en la ejecución de las acciones del contrato de Subvención CSO-LA/2020/421-001 con la Unión Europea.”

Este contrato de suministro permitirá la identificación del equipo Alianza Oriente Sostenible, respaldando sus acciones en el territorio ante las Administraciones Locales, instituciones, gremios y comunidades con las que se emprenden las diferentes actividades en los veintitrés (23) municipios del Oriente Antioqueño, llevando como insignia la identidad de la Unión Europea como principal financiador de la acción.

5. Grupos de interés o destinatarios de la acción

Los uniformes y distintivos serán entregados para uso exclusivo de los integrantes del proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS, en el marco de la ejecución de las acciones para las cuales fueron contratados.

Grupos destinatarios	Cantidad	Características: Para cada persona del equipo se requiere:
Equipo Proyecto AOS	15	1 camiseta tipo polo azul oscura. 1 camiseta tipo polo blanca con terminaciones azules. 1 camisa formal. 1 chaqueta. 1 gorra azul oscura. 1 maletín. 1 tapabocas.

6. Ubicación de la ejecución del proyecto:

Las actividades en materia de comunicaciones y visibilidad de adelantarán en los veintitrés (23) municipios del Oriente Antioqueño:

Departamento de Antioquia	Subregión Oriente Antioqueño	Abejorral
		Alejandro
		Argelia
		Cocorná

	Concepción
	El Carmen de Viboral
	El Peñol
	El Retiro
	El Santuario
	Granada
	Guarne
	Guatapé
	La Ceja del Tambo
	La Unión
	Marinilla
	Nariño
	Rionegro
	San Carlos
	San Francisco
	San Luis
	San Rafael
	San Vicente Ferrer
	Sonsón

7. Especificaciones técnicas y económicas:

UNIFORMES Y DISTINTIVOS			
Producto	Diseño	Cantidad	Costo unitario
<p>Camiseta Color: blanco con terminaciones en azul. Material: 50% algodón 50% poliéster. 3 botones azules para el cuello V. (En la camiseta blanca, botones color azul.</p>		<p>15 (quince)</p>	

<p>Bandera UE y Logo AOS bordados.</p>			
<p>Camiseta Color: azul. Material: 50% algodón 50% poliéster. 3 botones blancos para el cuello V. Bandera UE y Logo AOS bordados.</p>		<p>15 (quince)</p>	
<p>Camisa formal Color: blanco. Material: Algodón Oxford. Botones blancos. Bandera UE y Logo AOS bordados.</p>		<p>15 (quince)</p>	
<p>Chaqueta Color: azul oscuro. Material: Cerro Sport impermeable, antifluido importado abullonado, guata 300 gr. Cierre azul con solapa de tela que lo cubra. Bandera UE y Logo AOS bordado. Logo símbolo frontal-posterior estampado.</p>		<p>15 (quince)</p>	

<p>Capucha guardable en el cuello.</p>			
<p>Gorra Color: 15 azul oscuro. Bandera UE y Logo AOS bordado. Material gorra en drill. Cierre con broche ajustable.</p>		<p>15 (quince) azules</p>	
<p>Morral Color: azul oscuro o negro. Porta laptop: 15" Capacidad: 39 lt. Dimensiones: Alto 48cm x Ancho 33cm x Profundo 25cm Material: Exterior: Poliéster=100%, Forro: poliéster=100%. Con relleno para amortiguación de golpes. Mínimo 2 secciones para guardado de elementos, cada uno con bolsillo internos. Espaldar ergonómico. Bolsillos laterales para botella. Bandera UE y Logo AOS bordado.</p>		<p>15 (quince)</p>	

<p>Tapabocas Color: azul oscuro. Bandera UE y Logo AOS bordado. Material tela antifluído.</p>		<p>15 (quince)</p>	
--	---	---------------------------	--

El contratista suministrara cada pieza según el diseño entregado por el proyecto en los presentes términos de referencia. Es de anotar que, previo a la producción, se debe entregar al comunicador del proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS una muestra de las piezas para verificar las calidades y especificaciones requeridas.

Los logos de todos las prendas y artículos deben ir bordados. Los hilos que se usen para el bordado de los logos deben ser los más fieles posibles a los colores originales de los logos.

8. Modalidad contractual

Contrato de suministro con persona natural o jurídica idónea que cumpla con los requerimientos del presente Término de Referencia y será susceptible de ajustarse a las necesidades y requerimientos del proyecto. En todo caso el Municipio no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

Aclaraciones:

1. Se hace la sumatoria de los precios unitarios para tener criterio referente en el precio y seleccionar quien ofrezca los precios más económicos, ningún precio unitario puede exceder el valor promedio del estudio de mercado, no

obstante, la adjudicación se debe realizar por el valor total de la propuesta presentada.

2. Los proponentes deberán estimar la oferta comercial en valores unitarios para cada ítem. Las cantidades por suministrar serán acorde con la disponibilidad presupuestal.
3. Cada oferente presentará su propuesta económica la cual deberá estar expresada en valores unitarios impuestos aplicables incluidos; el valor de cada uno de los ítems deberá ser iguales o inferior al valor unitario promedio del estudio de mercado, la suma de estos valores unitarios será el valor de oferta presentada.

La ejecución de este contrato será financiada con recursos del Contrato de Subvención con la Unión Europea.

9. Duración del contrato:

La duración del contrato será de dos (2) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio.

10. Perfil técnico requerido:

- Experiencia demostrable con certificaciones contractuales fabricando o suministrando uniformes o dotaciones. (ver numeral 17.3.14)
- Habitante o empresa asentada en alguno de los veintitrés (23) municipios del Oriente Antioqueño.
- No tener impedimentos legales o compromisos de carácter personal o profesional que le impidan ejecutar el contrato del presente término de referencia.

11. Disponibilidad requerida

Disponibilidad de tiempo para el suministro de los artículos solicitados.

12. Obligaciones contractuales generales.

A continuación, se describen las condiciones contractuales a ser tomadas en cuenta por el contratista:

- a. Respetar y acoger la normatividad correspondiente al manejo de información y manejo de datos personales, cuando requiera el uso y disposición de estos.
- b. Coordinar el cronograma para el suministro con el comunicador del proyecto "Alianza territorial para la sostenibilidad y competitividad en el Oriente Antioqueño-AOS".
- c. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato.
- d. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
- e. Suscribir el acta de inicio, actas de entrega parcial, final y de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
- f. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
- g. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
- h. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
- i. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- j. Dar cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como los respectivos protocolos de bioseguridad.
- k. Presentar las cuentas de cobro o facturas en el tiempo previsto para ello.
- l. El contrato firmado estará a cargo del Municipio de Rionegro.
- m. Acoger las recomendaciones del supervisor del proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS.
- n. Los diseños de los uniformes cumplirán con los lineamientos del Plan de Comunicaciones y Visibilidad de la acción aprobado por la Unión Europea.
- o. Cubrir todos los requerimientos logísticos para la ejecución de las actividades.
- p. El contrato de suministro no genera ninguna relación de dependencia laboral entre el CONTRATANTE, EL CONTRATISTA y las partes involucradas. Cualquier daño o perjuicio ocasionado al CONTRATISTA o su equipo de trabajo en la realización del proyecto, no será

responsabilidad de la parte CONTRATANTE MUNICIPIO DE RIONEGRO, ni de la Unión Europea como financiador del proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS.

13. Obligaciones específicas:

- a. Garantizar la calidad de las prendas e insumos suministrados en su tejido, tela, bordado, cierres, botones, demás procesos o apliques.
- b. Realizar los cambios de prendas o insumos por motivo de calidad, sin que estos representen costos adicionales para el Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS.
- c. Cumplir a cabalidad con los tiempos de entrega de los uniformes y piezas solicitadas.
- d. Contar con expresa autorización escrita del comunicador del proyecto antes de producir o modificar cualquier pieza relacionada con el proyecto.
- e. El diseño de los uniformes y artículos del Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS tiene el carácter de exclusividad y confidencialidad. El CONTRATISTA no podrá usarlo por su cuenta para otros diseños o proyectos.

14. Obligaciones del municipio

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la Garantía.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los artículos suministrados cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.

10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia del Municipio.
11. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

15. Ubicación dentro del presupuesto del proyecto:

Línea 5: Otros costes y servicios	Unidad	Cantidad	Valor total
5.7.4 Uniformes y distintivos	Por contrato	4	€2.500

16. Ubicación en la acción del proyecto:

A03. Visibilidad y comunicación:

A03.1. Elaboración Plan de visibilidad y comunicaciones: De acuerdo al manual de visibilidad para acciones exteriores de la UE se elaborará un documento guía, a ser utilizado por el equipo técnico del proyecto y por el área comunicacional; de acuerdo a dicho manual las actividades de comunicación buscarán sensibilizar al público en general y a los destinatarios específicos con respecto a las razones de la acción y el apoyo de la UE, así como a los resultados y los efectos de dicho apoyo. Este plan contemplará la colaboración con el equipo de apoyo al programa y compartirá con ellos informes periódicos sobre la marcha de los trabajos y cualquier otra información pertinente.

Dentro del Plan de visibilidad y Comunicaciones aprobado por la Unión Europea en el Capítulo 4 Manual de Visibilidad, se incluye el numeral 4.3 Aplicaciones: Que indica la aplicación de los logos a las prendas y distintivos a se utilizados por los miembros del equipo del Proyecto.

17. Calidades de participación y requisitos habilitantes - documentos para su verificación

17.1 Régimen de inhabilidades e incompatibilidades:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas.

17.2 Participantes:

- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes. Las personas naturales deberán estar inscritas en el RUT, su actividad comercial debe ser congruente con el objeto de este contrato. Las personas jurídicas deberán tener un objeto social acorde o congruente con lo requerido por el Municipio en el objeto contractual.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no ha sido inferior a dos (dos) años, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas, y que no será inferior a la de la duración del contrato y un (1) año más. Así mismo, las personas naturales deberán demostrar que ejercen tal actividad congruente con el objeto de este término de referencia, por lo menos durante dos (2) años antes, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas y que no será inferior a la de la duración del contrato y un (1) año más.

17.3 Documentos para verificar requisitos habilitantes:

Requisitos habilitantes jurídicos: Para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia y representación, los proponentes deberán allegar los siguientes documentos y requisitos con su propuesta:

17.3.1 **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** el alcance de esta comunicación es que, al ser suscrita por el proponente, se entiende que éste oferta la totalidad de ítems, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos y que a su vez se compromete a cumplirlos total y completamente en caso de que llegue a ser adjudicado.

La carta de presentación debe suscribirla el representante legal de la persona jurídica o la persona natural, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y

conocimiento de todos los documentos que acompañan el proceso contractual.

- 17.3.2 **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (CÁMARA DE COMERCIO):** cuando se trate de persona jurídica, debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de este proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por el Municipio en el objeto de este proceso contractual. Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.
- 17.3.3 **AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS:** cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano societario competente.
- 17.3.4 **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT:** fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN de la persona jurídica.
- 17.3.5 **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS.** Deberá certificarse que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para Personas Jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal (aportando copia de su cedula, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores), cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o cuando esté inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la ley no requiera Revisor Fiscal.

- La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta seis (6) meses inmediatamente anteriores.

Para personas naturales:

- Constancia de pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensión del último mes.
- Cuando además revista la calidad de empleador, deberá aportar constancia de paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, según el caso. Este documento debe ser suscrito por la Persona Natural en calidad de empleadora, deberá tener una expedición no superior a un (1) mes, y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta los seis (6) meses inmediatamente anteriores.

17.3.6 **CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL (CONTRALORÍA):**

Los Proponentes no podrán estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales, como consecuencia deben aportar la respectiva certificación, la cual puede consultarse en la página Web de la Contraloría General de la República. Aportará consulta de: Persona jurídica y Representante legal

Para obtener dicha constancia deberá consultar la página web: <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>.

17.3.7 **CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO.**

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

En dicha certificación deberán indicar además que no tienen pendientes reclamaciones por garantía de bienes o servicios contratados con el Municipio de Rionegro. Si no aporta dicha declaración, se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

- 17.3.8 **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA):** debe disponerse del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos de la propuesta.

Este requisito lo deberán acreditar las personas naturales proponentes, integrantes de Formas Asociativas, y el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Formas Asociativas. También el del representante legal.

Para obtener dicha constancia deberá consultar la página web:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page>

- 17.3.9 **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS POLICÍA NACIONAL:** del representante legal o la persona natural, con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos de la propuesta.

Para obtener dicha constancia deberá consultar la página web:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page>

- 17.3.10 **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICÍA NACIONAL.** De la persona natural o del representante legal con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos de la propuesta.

Para obtener dicha constancia deberá consultar la página web:

<https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>

- 17.3.11 **FOTOCOPIA CÉDULA DEL OFERENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL.**

- 17.3.12 **Aplicación del numeral 2.4 PRAG certificado de no estar incluido en la lista de medidas restrictivas de la Unión Europea** (se consulta a la persona natural, la persona jurídica y el representante legal, en el

caso de consorcios o uniones temporales a todos los consorciados). Se consulta en el listado de personas restringidas.

Para tramitarlo:

Ingresar a <https://www.sanctionsmap.eu/>.

Ingresar el número de identificación (Cédula o NIT) a consultar. También es posible realizarlo con el nombre completo.

Tomar un pantallazo del número de identificación o nombres y apellidos, donde aparezca el mensaje "No se han encontrado resultados" o "Not found".

17.3.13 **CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, diligenciar el formato adjunto, entregarlo con firma original.

17.3.14 **Experiencia general mínima habilitante:**
Dos certificaciones donde se demuestre la fabricación o el suministro de uniformes o dotación a empresas e instituciones, que sumados cumplan mínimo \$15.00.000 (quince millones de pesos).

Para la experiencia se tomará como válida la información que se encuentre registrada en certificados contractuales o actas de liquidación del contrato. (No se acepta experiencia acreditada a través de contratos). En caso de certificaciones contractuales deberá contener: Objeto del contrato, duración del contrato, valor del contrato, fecha de ejecución y actividades realizadas, las cuales debe guardar relación con las necesidades de la presente. Esta exigencia aplica para experiencia habilitante y para la experiencia adicional que otorga puntaje. La experiencia habilitante no se considera nuevamente en la experiencia que otorga puntaje, esta última sería adicional a la habilitante.

18. Retiro o modificación de la propuesta:

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre del proceso contractual, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el funcionario responsable por parte de la oficina de proyectos especiales y tal retiro se deberá hacer antes de la apertura de los sobres.

Si el proponente quiere adicionar documentos a su oferta, podrá hacerlo en original y una copia, aportándolos antes del cierre de la convocatoria.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que la convocatoria se haya cerrado.

19. Impuestos, tasas y contribuciones.

Al preparar la propuesta, los interesados deberán tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

20. Evaluación de las propuestas.

20.1 Rechazo y eliminación de propuestas.

- Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la convocatoria, o no se cotice alguno de los ítems o productos requeridos.
- Cuando no se aporte alguno de los documentos necesarios para calificar las propuestas.
- Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en el proceso contractual.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma convocatoria.
- Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte del Municipio de Rionegro, dentro del plazo otorgado para el efecto.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Municipio, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación.
- Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

20.2 Reglas de subsanabilidad

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación.

Por tanto, será subsanable todo aquello que no tenga incidencia en la comparación de la oferta al igual de aquellos requisitos que no den puntaje, los elementos que otorgan puntaje no serán subsanables.

20.3 Criterios de desempate:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos los términos de referencia del proceso de contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos.

Si persiste el empate, el Municipio debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la primera oferta en el tiempo, es decir, la que fue radicada primero, en fecha y hora.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, para el presente proceso se definirá por BALOTAS como método aleatorio.

21. Criterios de evaluación:

Una vez evaluados los requisitos habilitantes, se procederá a la evaluación de las propuestas según los siguientes criterios, mismos que se calificaran hasta 100. Estos requisitos no son subsanables.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios y puntajes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Factor precio	70
Factor Experiencia adicional	30
Total	100

21.1 Factor precio.

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje a la propuesta que tenga el menor valor. Para la evaluación económica de las propuestas, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica.

Adicionalmente, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de SETENTA (70) puntos a la propuesta de más bajo precio.

A las demás propuestas la calificación se les asignará en forma lineal de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ce = \frac{Pb \times 70}{Pe}$$

Dónde:

Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio

Pb = Precio de la propuesta de mayor puntaje

Pe = Precio de la propuesta en estudio

21.2 Factor Experiencia adicional

Se medirá en función de contratos debidamente certificados como lo indica la siguiente tabla. Se le otorgará un puntaje máximo de TREINTA (30) puntos según:

CONDICIÓN O CRITERIO	PUNTAJE
Si el oferente acredita contratos fabricando o suministrando uniformes o dotación similar al objeto del presente proceso contractual mayor a \$30.000.000 (treinta millones de pesos)	10
Si el oferente acredita contratos fabricando o suministrando uniformes o dotación similar al objeto del presente proceso contractual mayor a \$60.000.000 (sesenta millones de pesos)	20
Si el oferente acredita contratos fabricando o suministrando uniformes o dotación similar al objeto del presente proceso contractual mayor a \$90.000.000 (noventa millones de pesos)	30

Las certificaciones deberán cumplir con los mismos parámetros de la experiencia habilitante. Tener en cuenta que la experiencia certificada debe guardar relación con las actividades solicitadas en los presentes términos de referencia.

22. Legislación aplicable

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 20, el cual contempla que la ejecución de recursos de organismos multilaterales se rige por los reglamentos de los organismos de cooperación, a saber:

“Ley 1150 de 2007, artículo 20: “Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento. (...)”

Las entidades estatales no podrán celebrar contratos o convenios para la administración o gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

PARÁGRAFO 1o. Los contratos o acuerdos celebrados con personas extranjeras de derecho público podrán someterse a las reglas de tales organismos”.

De ahí entonces que la Delegación de la Unión Europea define los principios y procedimientos para los procesos contractuales y la legalización de los recursos, los cuales se encuentran contenidos en los anexos del contrato de subvención,

siendo aplicable en materia contractual y de adquisición de servicios la guía para la contratación en el marco del presente contrato de subvención se convierte en el ANEXO IV, para tal efecto se documentó por el municipio de Rionegro el documento orientador de la contratación, y por el monto del presupuesto general del contrato se define el siguiente proceso de selección:

Importe en Euros Inferior o igual	En pesos, inferior a (Tasa de monetización vigente para los recursos 2021 - \$4.319.97)	Análisis del sector	TIEMPOS DE PUBLICACIÓN					
			1 día hábil Publicación de TDR	1 día presentación de propuestas	1 día para evaluar	1 día para publicar la evaluación y presentar observaciones al informe de evaluación	1 día para dar Respuesta a las observaciones y presentar evaluación definitiva	Acta adjudica contrato o convenio (comité de contratación). Ordenador del gasto suscribe Contrato
2500	\$10.799.925	3 cotizaciones o propuestas económicas	1 día hábil Publicación de TDR	1 día presentación de propuestas	1 día para evaluar	1 día para publicar la evaluación y presentar observaciones al informe de evaluación	1 día para dar Respuesta a las observaciones y presentar evaluación definitiva	Acta adjudica contrato o convenio (comité de contratación). Ordenador del gasto suscribe Contrato

23. Procedimientos para ofertar

Los interesados deberán de remitir su oferta detallando de manera específica los aspectos solicitados en el presente término de referencia.

24. Presupuesto oficial - Precio Promedio del Estudio de Mercado:

Se efectuó un análisis de mercado para tener los valores de referencia para la ejecución del recurso y definir el presupuesto oficial, de ahí que se realizaron tres cotizaciones con los siguientes precios ofertados:



ESTUDIO DE MERCADO - UNIFORMES PROYECTO AOS 2022

Producto	Unidades	Cotización 1		Cotización 2		Cotización 3		Promedio precio
		Costo unitario	Subtotal	Costo unitario	Subtotal	Costo unitario	Subtotal	
Camiseta azul	15	\$37.200	\$558.000	\$42.700	\$640.500	\$ 41.272	\$ 619.080	\$605.860
Camiseta blanca terminaciones azul	15	\$37.200	\$558.000	\$67.830	\$1.017.450	\$ 41.272	\$ 619.080	\$731.510
Camisa formal	15	\$58.000	\$870.000	\$49.103	\$736.545	\$ 58.871	\$ 883.065	\$829.870
Chaqueta	15	\$145.000	\$2.175.000	\$124.500	\$1.867.500	\$ 133.642	\$ 2.004.630	\$2.015.710
Gorra	15	\$31.700	\$475.500	\$17.950	\$269.250	\$ 23.750	\$ 356.250	\$367.000
Morral	15	\$ 381.600	\$5.724.000	\$ 354.620	\$5.319.300	\$355.968	\$ 5.339.520	\$5.460.940
Tapabocas	15	\$6.360	\$95.400	\$10.950	\$164.250	\$ 10.833	\$ 162.495	\$140.715
		\$697.060	\$10.455.900	\$667.653	\$10.014.795	\$ 665.608	\$ 9.984.120	\$10.151.605

Para la presente Convocatoria Pública se cuenta con un presupuesto oficial **DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/L \$10.151.605**, incluidos impuestos y demás retenciones a que haya lugar, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.845 del 22 de junio de 2022 expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio.

La tasa de cambio del euro del primer desembolso es de \$4.319,97, teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará en el mismo año y se financiará con el recurso del primer desembolso recibido de la Unión Europea, esta será la tasa aplicada.

Actualmente operan las siguientes estampillas: Estampillas del 8.7% (3% Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor, 1% Estampilla Pro-Cultura, 1% Estampilla Pro-Hospital, 0.8% UDEA, 0.4% Politécnico, 2.5% Pro-deporte), igualmente, 0.8% del Reteica, Retención en la fuente del 4% (Persona Jurídica) o 6% (Persona natural), resaltando que son a título enunciativo resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

25. Entregables

Previa autorización de la supervisión y administración del Proyecto, el comunicador del Proyecto Alianza Oriente Sostenible solicitará por escrito y mediante formato la cantidad de insumos de acuerdo con las especificaciones técnicas de cada artículo detalladas en el presente término de referencia relacionará las tallas requeridas y la fecha de entrega de las muestras para aprobación y la fecha de entrega de la producción total.

En el momento de la recepción de los insumos se debe realizar acta de recibo a satisfacción con la cantidad, descripción de cada artículo de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas en este término de referencia, estado, precio y firma por parte la supervisión y el proveedor.

26. Forma de pago:

El Municipio realizará un único pago, contra entrega de los productos solicitados previa entrega de:

- 1) Acta de recibo a satisfacción de los suministros, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el proveedor, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega de los productos.
- 2) Factura comercial o cuenta de cobro.
- 3) Copia de la Planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente o constancia de aportes a la seguridad social.
- 4) El CONTRATISTA presentará Certificación Bancaria, para efectos de giro electrónico, donde contenga: "Nombre o Razón Social", "Número de Nit", "Entidad Financiera", "Número de Cuenta", "Clase de Cuenta (ahorros o corriente)". (Sí aplica)

27. Solicitud de aclaraciones y entrega de ofertas

La solicitud de aclaraciones se formulará por escrito ante la oficina de proyectos especiales, en el término establecido en el cronograma del proceso contractual. Las consultas, aclaraciones, ofertas y propuestas deberán radicarse en la Oficina de Proyectos Especiales (Sede Museo de Artes de Rionegro - sótano parque de principal) dentro del horario de 8.00 a.m. a 12.00 m y de 1.00 p.m. a 4.00 p.m. de

lunes a viernes, indicando la dirección y número telefónico del interesado, o dirigirse al e-mail alianzateritorial@rionegro.gov.co, pues en caso contrario no generarán para el Municipio de Rionegro la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre del proceso contractual. Las respectivas respuestas serán publicadas en el sitio web de la Alcaldía de Rionegro www.rionegro.gov.co

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones de los términos de referencia.

En las fechas establecidas en el cronograma, mediante acto público se realizará la apertura de las ofertas recibidas hasta la hora y día señalados en la oficina del proyecto.

En dicha fecha y hora, en presencia de los proponentes e interesados, se abrirán los sobres que contienen las propuestas y se diligenciará una planilla que contendrá la relación sucinta de las propuestas con indicación como mínimo de los siguientes aspectos:

- Número del proceso.
- Objeto
- Fecha y hora de cierre
- Propuestas recibidas
- Valor de la propuesta.
- Número de folios por propuesta.

28. Prórroga o ampliación del plazo

El Municipio de Rionegro, podrá prorrogar el plazo de la entrega de propuestas y ajustar el cronograma del proceso y la información, ajustes y modificaciones se publicarán en la página web: www.rionegro.gov.co, sección convocatorias.

29. Preparación y entrega de la propuesta

El presente término de referencia constituye la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta.

30. Reserva en documentos

El artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”.

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

31. Idioma de la propuesta

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español.

32. Condiciones económicas

Los precios ofrecidos deben ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, sin lugar a discriminación del IVA debido a que por la fuente de recursos no hay lugar a la generación de este impuesto.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del proponente. El Municipio de Rionegro en ningún caso será responsable de los mismos.

33. Forma de presentación de la propuesta

Las propuestas deberán ajustarse en cuanto a su forma a los siguientes parámetros:

- Elaboradas a máquina o en procesador de palabras.

- En original y una (1) copia.
- La copia de la propuesta (mediante cualquier medio de reproducción), deberá coincidir en su contenido con el original. Si se presentare alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá la información consignada en el original.
- Tanto el original como la copia deberán entregarse debidamente FOLIADOS y LEGAJADOS, serán colocados dentro de un sobre o paquete separados, debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior respectivamente como "original" y "copia".
- Con el fin de evitar omisiones en propuestas cada uno de los folios que conforman la oferta original deberán tener un visado o firma resumida en la parte inferior derecha del Representante Legal o un delegado del proponente.
- Las propuestas deberán contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.
- Los documentos que hacen parte de la propuesta deberán ser presentados en estricto orden con el fin de facilitar la revisión al Comité Evaluador.

Documentos que hacen parte de la propuesta:

1	Carta de presentación de la propuesta
2	Certificado de existencia y representación legal para persona jurídica.
3	Autorización de la junta o asamblea de socios
4	Registro único tributario o Rut
5	Certificación del pago de aportes parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados

6	Certificación de responsabilidad fiscal (Contraloría)
7	Certificación de no sanciones o incumplimientos
8	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
9	Certificado de medidas correctivas (Policía Nacional)
10	Certificado de antecedentes (Policía nacional)
11	Fotocopia cédula del oferente o de su representante legal.
12	Certificado de no estar incluido en la lista de medidas restrictivas de la UE (PRAG)
13	Carta de compromiso anticorrupción
14	Certificaciones contractuales
15	Propuesta económica firmada y en caso de persona jurídica debe ser en papel membrete.

➤ Los sobres deberán identificarse de la siguiente manera:

Señores:

MUNICIPIO DE RIONEGRO.

Oficina de Proyectos Especiales.

Proyecto Alianza Oriente Sostenible.

Asunto: Propuesta Convocatoria Pública para Suministro de Uniformes y Distintivos Proyecto AOS

NOMBRE DEL PROPONENTE

DIRECCIÓN DEL PROPONENTE

ORIGINAL (O COPIA)

Nota: Se indicará, el nombre y dirección del proponente, con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.

- El Municipio no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.
- Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y foliados. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.
- Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará el original.
- Las propuestas que lleguen después del plazo fijado para el cierre del proceso no serán consideradas ni abiertas y podrán ser reclamadas por los oferentes hasta un mes después de su presentación.
- La propuesta económica debe presentarse siguiendo el formato que encontrarán en los presentes términos de referencia. Diligenciar los precios en el orden indicado en este.
- En la sección final de los presentes términos de referencia, se anexan los formatos que deben diligenciar.

34. Plazo para la evaluación de las propuestas:

El Municipio cuenta con un plazo para la evaluación de las ofertas, de acuerdo con el término establecido en el cronograma, contados a partir del día siguiente al cierre de la convocatoria, para la elaboración de los estudios jurídicos, técnicos, económicos y financieros.

Así mismo, tendrá un término para solicitar a los oferentes que subsanen las propuestas en aquellos documentos o informes susceptibles de ser subsanados, de acuerdo con el cronograma.

Consolidados los informes de evaluación de las ofertas, se pondrán a consideración de los proponentes, para que presenten las observaciones a que haya lugar. Los informes serán publicados en la página web www.rionegro.gov.co y permanecerán en la Oficina de Proyectos Especiales Proyecto AOS.

35. Plazo para adjudicar

La adjudicación se efectuará de acuerdo con el cronograma. Contra el acto de adjudicación no proceden recursos por la vía gubernativa.

36. Garantía única

El adjudicatario constituirá, a favor del Municipio de Rionegro, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la etapa de la liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo de amparo, debiendo reponerla cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestros. Así mismo, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la garantía.

La póliza deberá incluir los siguientes amparos:

- CUMPLIMIENTO: "Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, Por un monto equivalente al 15% del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más. (persona jurídica)
- CALIDAD DEL SERVICIO: Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

37. Indemnidad

EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente Contrato, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente. En

consecuencia en cualquier costo en que incurra el Municipio para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente acuerdo o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones del CONTRATO por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrar además cualquier perjuicio adicional que les sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes hasta el término de ejecución y vigencia del contrato, es decir durante todo el tiempo en que el Municipio pueda ser requerido, demandado o reclamado, con ocasión de la ejecución del objeto, hasta los términos prescriptivos o de caducidad de la acción.

38. Prohibición de ceder el contrato

El contrato es intuito persone y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de quien tenga la competencia para hacerlo.

39. Supervisión

Una vez legalizado el contrato, la supervisión será ejercida por el Jefe de la oficina de proyectos especiales o quien haga sus veces y Yurley Natalia Hincapié Arroyave - Profesional Especializado G3, quienes tendrán la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. Los supervisores ejercerán funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. A su vez existirá un apoyo a la supervisión en cabeza del Director del Proyecto que cumplirá las mismas funciones y una asistencia técnica del Comunicador del proyecto AOS.

En cumplimiento del ejercicio de la supervisión y apoyo a la supervisión en la actuación contractual, es deber y obligación atender las siguientes funciones:

1. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
2. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.

3. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en armonía con lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
4. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación y cierre del expediente del contrato y/o convenio acorde a lo señalado en el mismo.
5. Todo documento o acto asociado al proceso de supervisión deberá ser publicado en la página del SECOP teniendo en cuenta los plazos establecidos.
6. Rendir la información contractual en la plataforma que la Contraloría General, designe para tales fines.
7. Informar por escrito a la Secretaría General del Municipio de Rionegro - Antioquia, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones específicas referidas en la cláusula del contrato que establezca el alcance de Supervisión.

40. Causales de terminación del contrato.

Serán causales para la terminación del contrato:

- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Por voluntad del contratista.
- Por causas legales o impedimentos.

De forma unilateral por parte de la entidad:

- Por incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Por incumplir las prohibiciones, o incurrir en causales de inhabilidad e incompatibilidad por parte del contratista.
- Por perjuicios provocados a una parte o a terceros.

41. Ausencia de ofertas

Si a la convocatoria no concurre ningún oferente, el comité de contratación adoptará medidas para el nuevo proceso y determinar alternativas.

42. Quienes no pueden presentar propuesta a esta convocatoria

1. Quienes no cumplan con los requisitos mínimos de estos términos de referencia
2. Personas naturales o jurídicas cuyo Registro Único Tributario (RUT) no contenga al menos una actividad económica relacionada con el objeto del presente termino de referencia.
3. Patrimonios autónomos, consorcios, uniones temporales u otras figuras jurídicas no listadas de manera específica en estos términos de referencia.
4. Sociedades extranjeras sin personería jurídica o representación legal en Colombia.
5. Personas naturales que sean funcionarios, trabajadores y/o contratistas del municipio de Rionegro, así como sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
6. Personas naturales que sean funcionarios de la Unión Europea.
7. Las personas que estén directamente relacionadas con el equipo evaluador y/o con el proceso de evaluación hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
8. Menores de edad.
9. Las personas naturales o jurídicas que estén incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
10. Personas naturales o jurídicas obligadas a tener matrícula mercantil que no se encuentren al día en su pago.
11. Quien haya sido condenado por delitos de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual, así como por maltrato de menores, corrupción y/o peculado, mientras la condena esté en firme. Personas naturales o jurídicas que hayan incumplido compromisos de ejecución en proyectos con el estado.

43. Cronograma

CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL			
Actividad	Fecha	Lugar de la publicación	Observaciones
Publicación de los términos de referencia.	16 y 17 de agosto de 2022	Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co y la convocatoria será informada a los correos electrónicos de las 23	2 días hábiles

		administraciones municipales del Oriente Antioqueño.	
Observaciones a los términos de referencia	16 y 17 de agosto de 2022	Pueden ser realizadas al correo electrónico alianzateritorial@rionegro.gov.co	2 días hábiles
Respuesta a las observaciones	18 de agosto de 2022	Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web www.rionegro.gov.co o enviados a la dirección de correo electrónico acreditadas por los oferentes	1 día hábil
Radicación de las propuestas por parte de los oferentes	19 y 22 de agosto de 2022	La información será radicada en forma física antes de las 4.00 p.m. de los días señalados, en la oficina de Proyectos Especiales, ubicada en el Museo de Arte Religioso (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro. En caso de presentarse una sola propuesta se ampliará el término de la presentación de las propuestas en 3 días más.	2 días hábiles
Evaluación de las propuestas y requisitos habilitantes	23 y 24 de agosto de 2022	Por parte del comité evaluador. En caso de que se presente un solo oferente se ampliará el término de presentación de ofertas por tres (3) días hábiles más, para tal efecto se publicará la modificación al cronograma.	2 días hábiles
Publicación de la evaluación preliminar	25 de agosto de 2022	Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co .	1 día hábil
Observaciones al informe de evaluación y término para subsanar	26 y 29 de agosto de 2022	Las observaciones al informe de evaluación y los documentos para subsanar deberán ser radicados en forma física antes de las 4.00 p.m. del día señalado, en la oficina de Proyectos	2 días hábiles

		Especiales, ubicada en el Museo de Arte Religioso (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro	
Respuesta a las observaciones y presentar evaluación definitiva	30 de agosto de 2022	Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web www.rionegro.gov.co o enviados a la dirección de correo electrónico acreditadas por los oferentes La evaluación definitiva será publicada en la página web www.rionegro.gov.co	1 día hábil
Observaciones al informe de evaluación definitiva	31 de agosto de 2022	Las observaciones al informe final deberán ser radicados en forma física antes de las 4.00 p.m. del día señalado, en la oficina de Proyectos Especiales, ubicada en el Museo de Arte Religioso (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro	1 día hábil
Respuesta a las observaciones del informe de evaluación definitiva	01 de septiembre de 2022	Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web www.rionegro.gov.co o enviados a la dirección de correo electrónico acreditadas por los oferentes	1 día hábil
Acta adjudica contrato	02 de septiembre de 2022	Se notificará a los oferentes el contratista seleccionado, serán publicados en la página web de www.rionegro.gov.co o enviados a la dirección de correo electrónico acreditadas por los oferentes	1 día hábil

Elaboró: Juan Pablo Rivillas Gómez - Comunicador Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS
 Revisó: Bania Palacios Parra - Profesional Universitaria Secretaría de Planeación y Supervisión Contractual
 Aprobó: Comité de Contratación No. 6
 Fecha: Abril 1 de 2022

Anexo:

Formato modelo de carta de presentación de la propuesta

Formato certificado de pago de los aportes

Formato resumen certificados de experiencia

Formato certificado de inhabilidades e incompatibilidades, de no multas y sanciones

Formato compromiso anticorrupción

Formato presentación de la propuesta económica

FORMATO

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Utilice papel membretado de la empresa)

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Oficina de Proyectos Especiales
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en los términos de referencia, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los términos de referencia y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Convocatoria y acepto todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.
4. Que con la presentación de la propuesta acepto la política de tratamiento de datos de la entidad y autorizó el manejo de la información y la publicación de la propuesta en los medios que disponga la entidad para ello.
5. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
6. Que ofrezco entregar los productos y servicios requeridos en la ejecución contractual.

7. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Rionegro en las fechas indicadas, el objeto de la Convocatoria.
8. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Convocatoria y el contrato.
9. Que la presente oferta no tiene información reservada *

Proponente: _____

Nit: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Nombre Representante legal del proponente: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Documento de identificación: _____

Firma del Representante legal: _____

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

FORMATO

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Oficina de Proyectos Especiales
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito certificar que la empresa que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar, durante los últimos seis (6) meses.

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, así como lo establecido en el capítulo de documentos habilitantes del presente pliego.

FORMATO

RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

	Certificado 1	Certificado 2
Número del contrato		
Nombre del contratista		
Nombre del contratante		
Fecha de expedición del certificado		
Objeto del contrato		
Descripción del alcance del contrato		
Fecha de inicio		
Fecha de terminación		
Porcentaje de ejecución		
Valor del contrato (en smlmv)		
Cumplimiento contrato	SI ___ NO ___	SI ___ NO ___
Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación		
Nota: Si el contrato incluye varios objetos deberá discriminar el correspondiente a la experiencia relacionada para efectos de la asignación del puntaje.		

FORMATO

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, DE NO MULTAS Y SANCIONES

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que el suscrito _____, identificado con: _____ no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con El Municipio de Rionegro.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que no he sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años, ni me encuentro restringido para contratar en proyectos financiados por la Unión Europea.

Dado en el Municipio de Rionegro, a los ____ días del mes de _____ de 2022.

[Firma del proponente]
Nombre:

FORMATO

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores:
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Rionegro, Antioquia

Proceso de contratación [insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del proponente] manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Rionegro para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda a servicios públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de contratación [Insertar información]
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, la de los empleados y asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

43 de 48

En constancia de lo anterior firmo este documento a los

[Firma del representante legal del proponente o del proponente persona natural]

Nombre: [insertar información]

Documento de Identidad: [insertar información]

FORMATO

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores:
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Oficina de Proyectos Especiales
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en los términos de referencia, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta económica:

UNIFORMES Y DISTINTIVOS			
Producto	Diseño	Cantidad	Costo unitario
Camiseta Color: blanco con terminaciones en azul. Material: 50% algodón 50% poliéster. 3 botones azules para el cuello V. (En la camiseta blanca, botones color azul. Bandera UE y Logo AOS bordados.		15 (quince)	

<p>Camiseta Color: azul. Material: 50% algodón 50% poliéster. 3 botones blancos para el cuello V. Bandera UE y Logo AOS bordados.</p>		<p>15 (quince)</p>	
<p>Camisa formal Color: blanco. Material: Algodón Oxford. Botones blancos. Bandera UE y Logo AOS bordados.</p>		<p>15 (quince)</p>	
<p>Chaqueta Color: azul oscuro. Material: Cerro Sport impermeable, antiluido importado abullonado, guata 300 gr. Cierre azul con solapa de tela que lo cubra. Bandera UE y Logo AOS bordado. Logo símbolo frontal-posterior estampado. Capucha guardable en el cuello.</p>		<p>15 (quince)</p>	

<p>Gorra Color: 15 azul oscuro. Bandera UE y Logo AOS bordado. Material gorra en drill. Cierre con broche ajustable.</p>		<p>15 (quince) azules</p>	
<p>Morral Color: azul oscuro o negro. Porta laptop: 15" Capacidad: 39 lt. Dimensiones: Alto 48cm x Ancho 33cm x Profundo 25cm Material: Exterior: Poliéster=100%, Forro: poliéster=100%. Con relleno para amortiguación de golpes. Mínimo 2 secciones para guardado de elementos, cada uno con bolsillo internos. Espaldar ergonómico. Bolsillos laterales para botella. Bandera UE y Logo AOS bordado.</p>		<p>15 (quince)</p>	

<p>Tapabocas Color: azul oscuro. Bandera UE y Logo AOS bordado. Material tela antifuído.</p>		<p>15 (quince)</p>	
---	---	---------------------------	--

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los términos de referencia y en mi propuesta.

La propuesta económica tiene incluidos los demás impuestos que me corresponde asumir.

Atentamente,

Proponente: _____

Nit: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Nombre Representante legal del proponente: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Documento de identificación: _____

Firma del Representante legal: _____