Formato: INVITACIÓN PÚBLICA Nro. 002 del 2025

PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE:

BIENES: __
SERVICIOS: __X_
OBRAS: ____

CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015)

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

El INSTITUTO PARA EL DESARROLLO LA PRÁCTICA DEL DEPORTE LA RECRAEACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, INDER GUARNE convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior, del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar éste proceso en la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

1. OBJETO DEL PROCESO

Mediante el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía EL MUNICIPIO DE GUARNE seleccionará la propuesta más favorable para contratar el "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE PUBLICIDAD E IMPRESOS PARA DIVULGAR LA GESTIÓN Y LAS ACTIVIDADES MISIONALES DEL INDER GUARNE".

1.1. Clasificación del bien o servicio a contratar según la UNSPSC:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
82000000	82100000	82101500	82101501	Publicidad en vallas
82000000	82100000	82101500	82101502	Publicidad en afiches
82000000	82100000	82101500	82101505	Publicidad en volantes o cupones.
55000000	55120000	55121800	55121807	Porta productos de identificación o accesorios.
82000000	82100000	82101800	82101800	Servicios de agencia de publicidad.

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

La persona natural o jurídica que se presente debe cumplir con las siguientes condiciones técnicas exigidas para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato:

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas

y la propuesta presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor o directamente el Gerente del INDER GUARNE y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

Todos los proponentes deberán tener capacidad jurídica para la presentación de las propuestas y para la celebración y ejecución de contratos. No debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la legislación, además de haber celebrado al menos tres (3) contratos con relación al objeto contractual, y que cuya sumatoria sea el 200% del presupuesto oficial.

Para ello El oferente deberá diligenciar el anexo de la invitación, la ficha técnica de la invitación, FORMATO DE COTIZACIÓN, con la propuesta económica, en la cual se constatará el cumplimiento del 100 % de las especificaciones y las cantidades requeridas firmada por el representante legal, con CUMPLE y NO CUMPLE.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Pasacalle lona 13 onz	8
Señalética poliestireno calibre 60	4
Señalética poliestireno calibre 60	3
Señalética poliestireno calibre 60	3
Adhesivos para medallas	1.000
Afiches (diferentes diseños y cantidades por diseño)	1.000
Poli sombras para vidrios	20
Aleta de tiburón con logos	2
Arco de meta tipo Dummy	1
Telas sublimadas con logos	4
Dummy iluminado tipo colchón	1
Bandera para interior (Colombia - Antioquia - Guarne)	3
Aviso en acrílicos reglamentos	10
Aviso en acrílico informativo	4
Mapa en acrílico 5mm unidad deportiva	1

Tiqueteras taquilla	1.000
Adhesivo piso mojado	5
Pendón tipo araña	5
Pendón colgante	5
Señalización bases poliestireno	10
Telas sublimadas con logos	4
Copias a color tamaño carta Propalcote 300 gr	500
Talonario x 100 hojas tamaño media carta	12
Plegable tamaño carta	1000
Volante Propalcote media carta	1000
Control de citas	15
Aviso en acrílico para fachada INDER	1
Carnet con escarapela	30
Cinta para carnet	50
Lona para valla publicitaria + instalación.	1

- Todos y cada uno de los bienes e insumos, deben cumplir en los términos de calidad y funcionamiento de la ficha técnica antes descrita. Los insumos o bienes que sufran daños por la calidad de los materiales deberán ser reemplazados por el contratista en el término de cinco (5) días.
- El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que puedan generar el suministro al instituto de los bienes e insumos dentro del objeto del presente proceso (tales como transporte, embalaje, almacenamiento antes de la entrega).
- El criterio de escogencia será el menor precio ofertado, siempre y cuando la oferta presentada cumpla con los criterios técnicos establecidos en la invitación.

2.2.1 Experiencia del Proponente:

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, El Proponente deberá acreditar haber ejecutado en los últimos dos (2) años, tres (3) contratos con relación al objeto contractual, y que cuya sumatoria sea el 200% del presupuesto oficial.

El proponente deberá diligenciar la ficha técnica anexa al presente documento. Hacen parte de la ficha técnica, la clasificación UNSPC, la imagen de cada ítem, lo anterior para tener seguridad de que los ítems a ofrecer si cumplen con lo requerido por la entidad contratante.

Para acreditar la experiencia debe aportar certificaciones o actas de liquidación de los contratos donde se indique:

- ✓ Identificación del contratante
- ✓ Contratista
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Valor total
- ✓ Fecha de celebración del contrato
- ✓ En caso de unión temporal o consorcio se sumarán las experiencias en proporción a la participación del contratante o integrante de conformidad con las directrices señaladas por Colombia compra.

a) Nombre o razón social del contratante. b) Nombre o razón social del contratista. c) Objeto del contrato d) Número del contrato. e) Valor del Contrato en peso colombiano. f) Plazo de ejecución. g) Dirección y número telefónico del contratante. La administración se reserva el derecho de solicitar aclaración de las certificaciones al potencial oferente. Cuando la certificación sea por contrato realizado bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, el INDER GUARNE tomará para la verificación el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Por lo anterior el oferente deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. Nota: El proponente podrá presentar certificaciones de experiencia del contratista, o copia de los contratos ejecutados o actas de liquidación.

2.2.1. Requisitos Jurídicos

- Carta de presentación de la oferta donde incluya la oferta económica.

- Fotocopia de la Cédula Persona Natural o del Representante Legal Persona Jurídica.
- Copia de la Libreta Militar, si es menor de 50 años del Representante Legal
- Copia del Registro Único Tributario – RUT – de la persona jurídica o de la persona natural.
- Certificación Original del pago de obligaciones laborales, seguridad social integral y parafiscales suscrito por el representante legal y revisor fiscal y a falta de este contador público (Anexar tarjeta profesional del contador o revisor), y para persona natural Certificación de afiliación y pago sistema de seguridad social.
- Carta de manifestación escrita de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- Certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica o Certificado de Matricula Mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días al cierre de la convocatoria. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender el objeto de la presente convocatoria.
- Certificado de Responsabilidad Fiscal para persona jurídica y representante legal o persona natural (página web de la Contraloría General de la República – CGR).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal de la persona jurídica o de la Persona Natural (página web de la Procuraduría General de la Nación - PGN).
- Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal persona jurídica o de la Persona Natural (página web de la Policía Nacional).
- Formato Único de Hoja de Vida para persona Jurídica o persona Natural del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
- Certificado de medidas correctivas Representante Legal o persona natural (página web de la Policía Nacional)
- Certificado de Registro de Deudores alimentarios Morosos para las personas naturales y para los Representantes Legales Personas Jurídicas.
- Certificado de Compromiso anticorrupción.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Prestar los servicios oportunamente con calidad, atendiendo a los llamados que le haga el INDER para una mejor prestación del servicio.
2. Hacer entrega de la información que se genere en el desarrollo del contrato, en medio magnético y físico de acuerdo con los parámetros de gestión documental definidos por la entidad.
3. Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
4. Velar por el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
5. Atender las consultas que EL CONTRATANTE o el supervisor hagan sobre el cumplimiento del objeto y los productos del contrato.
6. Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga EL CONTRATANTE o el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo
7. El Contratista deberá asumir el pago de: a) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que utilice para la ejecución del objeto del contrato. b) Los impuestos gravámenes y servicios de cualquier género que se deriven de la ejecución del contrato. c) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.
8. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
9. Presentar la cuenta de cobro y/o factura equivalente, junto con el informe de las actividades desarrolladas y/o elementos suministrados para validación de la Supervisión y copia del pago de la seguridad social.
10. No comprometer la imagen del INDER con declaraciones públicas u otros escenarios públicos o privados.
11. No utilizar en favor de terceros o en el suyo propio, el nombre del INDER, abstenerse de dar declaraciones públicas en nombre del INDER, cuando no haya sido autorizado por la Gerencia del Instituto.
12. Realizar la liquidación del contrato en el término que se ha establecido y sea requerido por la entidad.

13. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Suministrar todos y cada uno de los ítems representados en la adquisición de elementos y materiales de publicidad e impresos para divulgar la gestión y las actividades misionales del INDER GUARNE, los cuales deben cumplir en los términos de calidad y cantidad de la ficha técnica antes descrita y en el tiempo y lugar definidos por parte de la supervisión, estos deberán entregarse en las instalaciones del INDER GUARNE, de acuerdo a las cantidades solicitadas en el transcurso del plazo del contrato.
2. Garantizar el cumplimiento en términos de calidad y condiciones técnicas de los elementos y materiales, de acuerdo a la ficha técnica antes detallada en cada uno de los ítems objeto del contrato, y en los lugares previamente definidos por el Instituto.
3. Suministrar la cantidad de los elementos y materiales de acuerdo a lo indicado en las condiciones técnicas de los presentes estudios previos.
4. Llevar un control estricto de los servicios prestados, de manera que su valor no supere el del Certificado de Registro Presupuestal, debiendo informar al Instituto con debida antelación esta situación, antes de que ello suceda.
5. Cambiar los elementos que presenten defectos de calidad o que no cumplan con las especificaciones solicitadas por el Instituto en un término no mayor a cinco (5) días.
6. Obrar con buena fe, evitando dilaciones, entrabamientos o represamientos, que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
7. Presentar oportunamente al supervisor del contrato, un informe periódico para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.
8. Presentar las facturas ante el INDER - GUARNE, con la documentación legal y contable correspondiente, anexando certificado de paz y salvo de salarios, seguridad social y parafiscales, además de la constancia de recibido a entera satisfacción por parte del Supervisor que designe la entidad. Asumir todos los costos de todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
9. El contratista debe realizar la entrega de los elementos y materiales en las instalaciones del INDER-GUARNE, Carrera 53 N° 46A – 368 del Municipio de Guarne – Antioquia.

10. Mantener actualizado su lugar de domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse en el Instituto al momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
11. El contratista asume el transporte para la entrega de los elementos y materiales objeto del contrato bajo su cuenta y riesgo, sin que ello implique mayor valor o tiempo adicional para el cumplimiento del contrato, por lo cual el contratista asume los costos de transporte hasta la entrega real y material en el lugar estipulado y al funcionario responsable de su recibo, de conformidad con el artículo 1881 y 1882 del Código Civil Colombiano. Así mismo asumirá los costos de envió y transporte por devolución de los elementos suministrados que presenten desperfectos o defectos de fabricación o que hayan sufrido averías en el proceso de transporte y entrega al contratante.
12. El contratista debe estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de los bienes objeto de entrega, con el propósito que se verifique el estado y calidad de los elementos que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias, bien sea para efectos de cambios, reposición o lo que corresponda.
13. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura o documento equivalente la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
14. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial para el contrato es de: **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M.L.C ($36.412.810), IVA INCLUIDO.**

El proponente debe tener en cuenta en su oferta el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere su propuesta. Se debe incluir en el valor total de la oferta el IVA, si a ello hubiere lugar. En este evento, si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA, la Entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

El contrato que se suscriba será sujeto de las siguientes retenciones de ley, antes de IVA:

- Estampilla pro- hospital 1%
- Estampilla pro- bienestar del adulto mayor 4%
- Estampilla pro- cultura 2% (si el contrato supera las 369,79 UVT)
- Tasa pro deporte 2,5%
- Retención en la fuente (si aplica- tarifa según normatividad vigente)
- Rete ICA 7X1000

El valor del presente contrato se cancelará con imputación al artículo presupuestal N° 2.3.2.02.02.008, SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, amparado con la disponibilidad presupuestal No. 00431 del 27 de junio de 2025.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El término de duración del contrato será de CUATRO (4) MESES, contados a partir del acta de inicio.

5. FORMA DE PAGO:

El INDER-GUARNE cancelará al contratista por actas parciales, acorde a las entregas que se realicen al funcionario o contratista encargado del Almacén y que efectivamente hayan sido entregados y recibidos a entera satisfacción por el supervisor y a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro y presentación de los siguientes documentos: a) Factura Comercial o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el CONTRATISTA, b) Recibo a satisfacción que expida el supervisor designado para este contrato. c) Certificación del pago a los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad, así como los propios el SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 adicionado por el artículo 1 de la ley 828 de 2003. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación INDER-GUARNE, el Supervisor o supervisores designados solo aprobarán el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista, al pago se aplicarán las deducciones a que haya lugar con ocasión del contrato.

6. CORRESPONDENCIA Y CONSULTA:

Toda la correspondencia y consulta de documentos que se generen con ocasión de la presente Contratación de Mínima Cuantía deberá ser entregada a través del SECOP II, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

7. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

I. Capacidad Jurídica:

a) Certificado de existencia y representación legal, renovada y con una expedición no mayor a un (1) mes si es persona jurídica, o cédula de ciudadanía o de extranjería si es persona natural.
b) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)
c) Fotocopia de la cédula del representante legal
d) Copia de la Libreta Militar, si es menor de 50 años del Representante Legal
e) Acta de conformación de la Unión Temporal o Consorcio, si hay lugar a ello
f) Carta de presentación debidamente firmada (formato 1)
g) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de República.
h) Certificado de Responsabilidad Fiscal, expedido por la Contraloría General de la República
i) Certificado de antecedentes Judiciales (Policía) del representante legal
j) Certificado de Medidas correctivas del representante legal.
k) Certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
l) Certificado de Registro de Deudores alimentarios Morosos para las personas naturales y para los Representantes Legales Personas Jurídicas REDAM.

II. Experiencia:

a) Deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato a través de certificados**.**

III. Otros:

a) Presupuesto (Formato 2)
b) Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y anexar planilla de pago (formato 3 solo para personas jurídicas) (Formato 3)
c) Certificado de Compromiso Anticorrupción (Formato 4)

8. ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

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

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP II.

No se admiten propuestas enviadas por correo, ni fax, ni correo electrónico.

La propuesta económica se presentará en moneda colombiana.

9. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico inder@guarne-antioquia.gov.co, dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

- Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas

siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

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

• El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Guarne recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso;

b. el nombre del usuario en la plataforma

c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;

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

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

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

10. INVITACIÓN Y ADENDAS

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Interpretación de la solicitud de propuestas: Es entendido que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta Invitación Pública son de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Instituto, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

11. REQUISITOS HABILITANTES

El interesado deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones, especificaciones y anexos del presente proceso como la normatividad aplicable al mismo, es decir la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas relacionadas con el asunto, lo cual constituye la información básica para la preparación de la propuesta.

Así mismo, deberán indicar expresamente en su propuesta, qué información de la consignada en ella tiene carácter de reservada, invocando expresamente la norma jurídica en que se fundamenta, con el fin de que EL MUNICIPIO- se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de los documentos.

En el evento en que no se señalen las normas específicas que le otorga ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

El oferente deberá presentar con la propuesta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de evaluar cada una de las propuestas en igualdad de condiciones.

EL MUNICIPIO, podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto se fije en comunicación escrita por el Evaluador.

11.1. Certificado de Existencia y Representación Legal

Persona jurídica: Si el proponente es una persona jurídica deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes contado a partir de la fecha del cierre de para la propuesta. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- El objeto social de la sociedad deberá tener correspondencia con el objeto de la presente contratación pública.

- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo para la presentación de la propuesta, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

Persona natural: Si el proponente es una persona natural deberá presentar con su propuesta, la cédula de ciudadanía o de extranjería

11.2. Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT)

Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente, deberá anexarse el RUT. Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

11.3. Certificación de pago de los Aportes a la seguridad social y parafiscal a sus Empleados

Personas Naturales. Si el proponente es una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cuyo efecto deberá aportar una constancia de afiliación.

Personas Jurídicas. Si el proponente es 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 profesionales, 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 oferta, 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.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Proponentes asociados. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

11.4. Consorcios, Uniones Temporales u Otras Formas Asociativas

El Municipio, aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Si la oferta es presentada en **Consorcio**, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la selección abreviada como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la selección abreviada o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en **Unión Temporal**, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la invitación como en la ejecución del contrato que se llegue a

celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

Las facturas para los pagos deben ser expedidas por el Consorcio o Unión Temporal cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Se debe indicar además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y el porcentaje de participación en el mismo.

11.5. Reglas de Subsanabilidad

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitará al oferente aclarar, complementar o corregir dichos documentos. Igualmente, y de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en la invitación pública.

La subsanabilidad se realizará conforme a la normatividad vigente que regula el proceso de selección de mínima cuantía.

En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA, de conformidad con el del artículo 25 numeral 1 y artículo 30, numeral 7 de la Ley 80 de 1993**.**

12. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Producir o comercializar el bien y/u ofrecer el servicio, con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en procesos similares al objeto de la presente contratación con empresas públicas o privadas, tal acreditación será avalada con la presentación de

documentos que acrediten la realización en los últimos tres (3) años de procesos iguales o similares al presente proceso contractual, cuya sumatoria sea el 200% del presupuesto oficial, para lo cual el oferente deberá presentar mínimo tres (3) certificaciones de contratos celebrados y ejecutados (certificación por contrato). Las certificaciones deben contener mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante. b) Nombre o razón social del contratista. c) Objeto del contrato d) Número del contrato. e) Valor del Contrato en peso colombiano. f) Plazo de ejecución. g) Dirección y número telefónico del contratante. La administración se reserva el derecho de solicitar aclaración de las certificaciones al potencial oferente. Cuando la certificación sea por contrato realizado bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, el INDER GUARNE tomara para la verificación el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Por lo anterior el oferente deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. Nota: El proponente podrá presentar certificaciones de experiencia del contratista, o copia de los contratos ejecutados o actas de liquidación.

El proponente deberá diligenciar la ficha técnica anexa al presente documento. Hacen parte de la ficha técnica, la clasificación UNSPC, la imagen de cada ítem, lo anterior para tener seguridad de que los ítems a ofrecer si cumplen con lo requerido por la entidad contratante.

13. CAPACIDAD FINANCIERA: No aplica

14. GARANTÍAS REQUERIDAS:

De acuerdo al análisis de los Riesgos del Proceso del presente proceso de Contratación, la cuantía y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes y de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, en el caso que nos ocupa se solicitaran pólizas de garantía, en cumplimiento de lo dispuesto la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, donde de acuerdo a la naturaleza y el objeto de la contratación pretendida, se solicitaran las siguientes pólizas con los amparos de:

- **Garantía de Cumplimiento.** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- **De Calidad de los bienes**: Para precaver la garantía en cada uno de los bienes y servicios del contrato. por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

15. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta la necesidad a satisfacer y que el presupuesto oficial considerado para esta contratación no excede el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida para el INSTITUTO en la vigencia de 2024, la modalidad a emplear en el presente proceso de selección es la Invitación Pública de Mínima Cuantía, según lo dispuesto en el numeral 5to, del artículo 2do, de la ley 1150 del 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 del 2020, reglamentada por el Decreto 1860 del 2021, reglamentación compilada en el Decreto 1082 del 2015. Para ello, la Entidad formulará Invitación Pública para que participen los interesados en el proceso de selección.

Contratación de Mínima Cuantía Ley 2069 del 2020:

"ARTÍCULO 30. MIPYMES Y MÍNIMA CUANTÍA. *Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal."

Decreto 1860 del 2021, compilado en el Decreto 1082 del 2015:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la

forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme naciona/."

16. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Tratándose de convocatorias limitadas a MIPYMES, como un instrumento para facilitar su participación como potenciales partícipes del proceso contractual, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden adoptar convocatorias limitadas a MiPymes, al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y de su reglamentación. Para el presente proceso se convocará a MIPYMES del orden municipal, por lo tanto, si se dan las condiciones establecidas en el ordenamiento jurídico, sólo podrán participar oferentes que tengan dichas características.

17. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la complementen y adicionen.

a) Cuando el valor de la propuesta económica con IVA incluido supere el presupuesto oficial.

b) Igualmente se declara desierto el proceso de contratación cuando no se presente ningún oferente.

c) Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en la invitación a contratar. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

d) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación o esta sea entregada en oficina diferente a la indicada, a pesar de ser radicada dentro del plazo señalado para la entrega de la misma.

e) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en la invitación. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

f) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

g) Por no considerar las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya hecho el Municipio. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

h) Cuando no se cumpla con las especificaciones mínimas acordadas en la invitación o no se subsane dentro del plazo otorgado por la administración los requisitos requeridos.

i) Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o con LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS, que deben cumplirse en su totalidad.

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

k) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a personas jurídicas y a cada uno de los integrantes (personas jurídicas) de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

l) Si durante la evaluación de la propuesta, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta y lo confrontado con la realidad y su justificación no se ajusta a lo establecido en la Invitación. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

m) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una invitación

n) Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto.

o) Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la invitación se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas.

p) Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la invitación. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

q) Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.

r) Cuando las propuestas no cumplan con los términos y condiciones de uso del SECOP II para proveedores. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

s) Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Inicialmente se tendrá en cuenta la propuesta más favorable

18.1 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS (EVALUACIÓN)

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Precio	100
TOTAL	**100**

El puntaje se otorgará sólo a los oferentes habilitados.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate se aplicará lo estipulado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1082 del 2015.

20. CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

En caso de requerirse, se aplicará la Corrección Aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones realizadas sobre el formulario de cantidades. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existe error en el precio total de la propuesta presentada.

21. REDONDEO:

La entidad ajustará los valores resultantes de cada componente al PESO, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto**.**

22. CRONOGRAMA

ÍTEM	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1	PUBLICACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	1 de julio de 2025 a las 15:30 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
2	PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	Hasta el 2 de julio del 2025, a las 14:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
3	PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUDES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME	Hasta el 2 de julio de 2025. a las 14:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
4	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA (ADENDAS)	Hasta el 2 de julio del 2025, a las 17:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
5	AVISO PRECISANDO SI EL PROCESO EFECTIVAMENTE SE LIMITÓ A MIPYME O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER OTRO INTERESADO	El 2 de julio del 2025, a las 17:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
6	PRESENTACIÓN DE OFERTAS	El 3 de julio del 2025, a las 17:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
7	APERTURA DE SOBRES	3 de julio del 2025, a las 17:01 horas	SECOP II

			https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
8	INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS – Listado de oferentes SECOP II	3 de julio del 2025, a las 17:02 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
9	PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA	4 de julio del 2025, a las 17:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
10	PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA	7 de julio del 2025, hasta las 16:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
11	PUBLICACIÓN DE LA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y PUBLICACIÓN DEL COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	8 de julio del 2025, hasta las 16:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
12	LEGALIZACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

23. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Formato: INVITACIÓN PÚBLICA Nro. 002 del 2025

PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE:

BIENES: __
SERVICIOS: __X_
OBRAS: ____

CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015)

Elaboró: Valentina Jaramillo Isaza-Asesora jurídica
Revisó: Sebastian Holguín Gallo-Director Administrativo
Aprobó: Edhyn Johan Gallego Naranjo - Gerente

ANEXOS

FORMATO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membrete si se cuenta con el)

Ciudad y fecha

Señores
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO LA PRÁCTICA DEL DEPORTE LA RECRAEACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, INDER GUARNE
Guarne

Referencia: Proceso de Contratación No. xxxxxxxxxxxxx

Estimados señores:

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la Invitación y demás documentos de la invitación N° 001 de 2024 cuyo objeto es*: "XXXXXXXXXX"*, presento propuesta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del INDER GUARNE respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Propuesta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la Invitación de la referencia.

4. Que la Propuesta económica y la Propuesta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Propuesta.

5. Que los documentos que presento con la Propuesta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la Propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, entregaré a satisfacción la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata la Invitación

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, además declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, así:

Articulo 8
(…)
j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

12. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de presente proceso.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Formato: INVITACIÓN PÚBLICA Nro. 002 del 2025

PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE:

BIENES: __
SERVICIOS: __X_
OBRAS: ____

CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015)

Persona de contacto: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular : _____
e-mail: _____
Firma representante legal del Proponente: _____
Nombre:

FORMATO 2

PRESUPUESTO - PROPUESTA ECONÓMICA

Proceso de Selección de Mínima Cuantía N° CMC-002-2025.

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Pasacalle lona 13 onz	8		
Señalética poliestireno calibre 60	4		
Señalética poliestireno calibre 60	3		
Señalética poliestireno calibre 60	3		
Adhesivos para medallas	1.000		
Afiches (diferentes diseños y cantidades por diseño)	1.000		
Poli sombras para vidrios	20		
Aleta de tiburón con logos	2		
Arco de meta tipo Dummy	1		
Telas sublimadas con logos	4		
Dummy iluminado tipo colchón	1		
Bandera para interior (Colombia - Antioquia - Guarne)	3		
Aviso en acrílicos reglamentos	10		
Aviso en acrílico informativo	4		
Mapa en acrílico 5mm unidad deportiva	1		
Tiqueteras taquilla	1.000		
Adhesivo piso mojado	5		
Pendón tipo araña	5		

Pendón colgante	5		
Señalización bases poliestireno	10		
Telas sublimadas con logos	4		
Copias a color tamaño carta Propalcote 300 gr	500		
Talonario x 100 hojas tamaño media carta	12		
Plegable tamaño carta	1000		
Volante Propalcote media carta	1000		
Control de citas	15		
Aviso en acrílico para fachada INDER	1		
Carnet con escarapela	30		
Cinta para carnet	50		
Lona para valla publicitaria + instalación.	1		

VALOR TOTAL PROPUESTA:

Firma del Representante legal: _____

FORMATO 3

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO LA PRÁCTICA DEL DEPORTE LA RECRAEACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, INDER GUARNE

Guarne

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Me permito certificar que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, (aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar)

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

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.

FORMATO 4

CERTIFICADO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO LA PRÁCTICA DEL DEPORTE LA RECRAEACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, INDER GUARNE

Guarne

Referencia: Proceso de Contratación No. xxxxxxxxxxxxxxxxx

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente XXXXXXXX], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXX] [nombre del Proponente XXXXXXXXXXX], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de El Municipio de Guarne 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 XXXXXXXXXXXX].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información XXXXXXXXXXXX].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información XXXXXXXXXX] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]