PROCESO DE SELECCION DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SGSA-032-2025
(21 de agosto de 2025)

El alcalde del Municipio de Remedios, Antioquia se permite realizar Invitación Pública, según lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, Ley **2069 de 2020**, Decreto 1860 de 2021 mediante el proceso de selección CONTRATACION DE MÍNIMA CUANTÍA".

El Municipio de Remedios - Antioquia, en cumplimiento de su deber Legal y Constitucional de satisfacer sus necesidades y en especial en el deber de garantizar el acceso a la administración pública, que buscan dar una respuesta efectiva y oportuna a las contingencias.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCIÓN:

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020.

El **Artículo 2 del decreto 1860 de 2021**, modificó el Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

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 medíos 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 nacional.

PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

En cumplimiento de lo establecido en el **Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021**, la presente Invitación Pública se publicará en la página del SECOP II, a partir de la fecha indicada en el cronograma del proceso.

PRIMERO: OBJETO

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRÁNSITO PARA FORTALECER EL PROGRAMA PATRULLERITOS COMO UNA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN CIUDADANA ORIENTADA A LA SENSIBILIZACIÓN EN SEGURIDAD VIAL, LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA PACIFICA Y EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PÚBLICO, CON EL FIN DE FOMENTAR COMPORTAMIENTOS RESPONSABLES EN LA VÍA Y CONSOLIDAR UNA CULTURA CIUDADANA PREVENTIVA DESDE LA INFANCIA EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del Contrato está codificado en el **tercer nivel** en los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO

53000000	53100000	53102300	53102601	CAMISETAS INTERIORES
53000000	53100000	53102500	53102500	ACCESORIOS
53000000	53100000	53103100	53103100	CHALECOS
53000000	53100000	53101500	53101500	PANTALONES

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN O CONTRATO:

El desarrollo del objeto el contratista se pretende contratar con una persona natural o jurídica para proveer la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE TRÁNSITO PARA FORTALECER EL PROGRAMA PATRULLERITOS COMO UNA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN CIUDADANA ORIENTADA A LA SENSIBILIZACIÓN EN SEGURIDAD VIAL, LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA PACIFICA Y EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PÚBLICO, CON EL FIN DE FOMENTAR COMPORTAMIENTOS RESPONSABLES EN LA VÍA Y CONSOLIDAR UNA CULTURA CIUDADANA PREVENTIVA DESDE LA INFANCIA EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS, teniendo como alcance promover la educación en seguridad vial en niños niñas y adolescentes del municipio de Remedios, fortaleciendo las redes sociales y comunitarias que permita el cambio de cultura para las generaciones futuras.

3. CONDICIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ÌTEM	ARTÌCULO	CANT
1	CAMISETAS TIPO POLO EN LA PARTE DELANTERA DERECHA, REMEDIOS Y EL LADO IZQUIERDO ESCUDO DEL MUNICIPIO	60
2	CAMISA MANGA LARGA DE BOTONES AZUL CIELO DE TRANSITO CON LOGO QUE IDENTIFIQUE PATRULLERITOS Y SUS PRESILLAS CON LAS SIGLAS (PATRULLERITO DE TRANSITO)	60
3	PANTALON AZUL OSCURO DE TRANSITO	60
4	CORBATIN AZUL OSCURO NIÑAS	39
5	CORBATA AZUL OSCURO NIÑOS	21
6	COMPARENDERA PEQUEÑA	60
7	GORRA AZUL OSCURA MARCADA EN LA PARTE DELANTERA CON PATRULLERO	60
8	PLACA PLATEADA MARCADA CON EL CODIGO Y PATRULLERITOS REMEDIOS	60
9	SILBATOS	34

a. La entrega de los insumos deberá realizarse de acuerdo a la ficha técnica y cantidades anteriormente descritas y aprobadas por el supervisor del contrato que, en este caso, es la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos. Además de lo anterior, estos bienes objeto del suministro deben entregarse en el casco urbano o en el sitio que para él dispongan.

4. TOTAL, PRESUPÚESTO OFICIAL: El valor del presupuesto para el presente proceso de selección, es la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (39,800,000), INCLUIDO LOS DESCUENTOS NACIONALES Y MUNICIPALES POR IMPUESTOS TASAS O CONTRIBUCIONES.INCLUIDO LOS** DESCUENTOS NACIONALES Y MUNICIPALES POR IMPUESTOS TASAS O CONTRIBUCIONES, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2025; valor que corresponde al valor del estudio de mercado, así:

ÌTEM	ARTÌCULO	CANT	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	PROMEDIO	TOTAL
1	CAMISETAS TIPO POLO EN LA PARTE DELANTERA DERECHA, REMEDIOS Y EL	60	93.344	88.785	80.319	87.482,67	5.248.960,20

	LADO IZQUIERDO ESCUDO DEL MUNICIPIO						
2	CAMISA MANGA LARGA DE BOTONES AZUL CIELO DE TRANSITO CON LOGO QUE IDENTIFIQUE PATRULLERITOS Y SUS PRESILLAS CON LAS SIGLAS (PATRULLERITO DE TRANSITO)	60	163.676	157.815	159.768	160.419,67	9.625.180,20
3	PANTALON AZUL OSCURO DE TRANSITO	60	160.203	157.273	151.954	156.476,59	9.388.595,40
4	CORBATIN AZUL OSCURO NIÑAS	39	36.903	35.818	29.523	34.081,33	1.329.171,87
5	CORBATA AZUL OSCURO NIÑOS	21	41.244	39.942	28.872	36.686,00	770.406,00
6	COMPARENDERA PEQUEÑA	60	84.660	80.101	84.660	83.140,33	4.988.419,80
7	GORRA AZUL OSCURA MARCADA EN LA PARTE DELANTERA CON PATRULLERO	60	55.354	55.354	43.416	51.374,67	3.082.480,20
8	PLACA PLATEADA MARCADA CON EL CODIGO Y PATRULLERITOS REMEDIOS	60	82.490	76.411	75.108	78.003,00	4.680.180,00
9	SILBATOS	34	22.467	21.925	15.195	19.862,33	675.319,22
TOTAL							39.788.712,89

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con cada uno de los elementos descritos en la ficha técnica en las cantidades, calidad y en los lugares y fecha y hora que indique el supervisor o quien haga sus veces de forma verbal y/o escrita.
2. Presentar en el plazo establecido en la invitación publica los documentos allí relacionados y todos los necesarios para el normal desarrollo del contrato, sin dilaciones ni retrasos por ninguna índole.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, y especificaciones técnicas, así como con la oferta presentada en su propuesta.
5. Disponer de la cantidad de personal que sea necesaria para cumplir con la ejecución del contrato, según lo establecido en la ficha técnica.
6. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
7. Atender todas las observaciones y requerimientos realizados por el supervisor designado por parte del municipio y demás entidades competentes.
8. El contratista deberá presentar la respectiva cuenta de cobro con el informe de actividades realizadas y los soportes y planilla de los servicios realizados y registro fotográfico, certificado de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor.
9. Las demás que correspondan a la naturaleza o tipo de contrato.

4.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Poner a disposición de EL CONTRATISTA todos los recursos humanos, que aseguren el debido y adecuado desarrollo del objeto contractual de que trata el presente contrato, garantizando igualmente la disponibilidad de dichos recursos o personas.
3. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes de actividades cuentas de cobro o contratista, en el marco del desarrollo del presente contrato.
4. Realizar el pago del contrato a través de la Secretaría de Hacienda, previa presentación de los informes de actividades referidos en las obligaciones del contratista, con los requisitos para pago.
5. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
6. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
7. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación del respectivo informe de actividades en desarrollo del presente contrato.
8. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.

SEGUNDO: MODALIDAD DE SELECCIÓN: **MINIMA CUANTIA**, para la celebración de contratos cuyo objeto es la adquisición de servicios con un presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía, el Decreto 1082 de 2015 y artículo 30 de la ley 2069 de 2020.

TERCERO. Que, una vez realizado el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, se procede a fijar la invitación.

CUARTO. APROPIACIONES Y RUBRO PRESUPUESTAL: El Municipio de Remedios - Antioquia, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal 00902 del 30 de julio de 2025.

N° CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO
00902	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$ 39,800,000

QUINTO. FORMA DE PAGO: El Municipio de Remedios - Antioquia, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

En un único pago, previa entrega de los elementos descritos en la ficha técnica, anexando para el efecto informe de actividades, factura y planilla de pago de la seguridad social.

Para efectuar el pago, la factura o documento equivalente será recibida en la secretaria de Hacienda del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos.

Como consecuencia, la factura o documento equivalente deberá ser entregada al supervisor o Interventor del contrato con suficiente antelación que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas.

El recibo a satisfacción que debe adjuntarse a la factura o documento equivalente será elaborado por el Interventor o supervisor designado por parte de la Administración.

Para efectos de desembolso parcial o total el contratista deberá acreditar el pago de aportes parafiscales y afiliación obligatorio del personal y pago actualizado de seguridad social, salud y pensión, a que haya lugar, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, a las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. EL CONTRATISTA deberá radicar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las actas de recibo debidamente aprobadas y el ente territorial las pagará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de las mismas o, si a ello hubiere lugar, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas que formule. Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En caso de mora en el pago, el ente territorial re conocerá al CONTRATISTA un interés moratorio equivalente al interés legal civil vigente. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales, según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). NOTA: El valor total del contrato, será la sumatoria de cada uno de los valores unitarios de cada una de las actividades relacionadas en el formulario de cantidades a suministrar, las cuales incluyen el suministro, transporte y ejecución de las actividades.

El hecho de que la administración no realice el pago dentro de los sesenta (60) días hábiles, no podrá el contratista suspender entregas, de hacerlo, la administración impondrá las multas que sean necesarias para culminar al contratista a reiniciar labores y si es del caso a declarar caducidad del contrato si se dan las condiciones para ello.

SEXTO. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La entrega de los insumos deberá realizarse de acuerdo a la ficha técnica y cantidades anteriormente descritas y aprobadas por el supervisor del contrato que, en este caso, es la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos. Además de lo anterior, estos bienes objeto del suministro deben entregarse en el casco urbano o en el sitio que para él dispongan.

SÉPTIMO. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo será de cuatro (4) días calendario, contados a partir de la firma del Acta de Inicio.

OCTAVO. TIPO DE CONTRATO: Contrato de suministro

NOVENO. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y LOS ESTUDIOS PREVIOS	21/08/2025 11:00 horas	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYMES (UN DÍA HABIL DE LA ENTIDAD)	22/08/2025 11:00 horas	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE

PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR A MIPYMES	22/08/2025 11:00 horas	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	22/08/2025 18:00 horas	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	22/08/2025 18:00 horas	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	22/08/2025 18:00 horas	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
PRESENTACION DE OFERTA	25/08/2025 18:00 horas	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
APERTURA DE SOBRES	25/08/2025 18:05 horas	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
INFORME DE PRESENTACION DE OFERTAS	25/08/2025 18:10	
PUBLICACION DEL INFORME DE PRESENTACION DE OFERTAS	26/08/2025 10:00 horas	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
ENTREGA DE MUESTRAS	26/08/2025 a las 10:00 horas hasta el 27/08/2025 a las 10:00 horas	KR 11 # 5-96/126, Coliseo Municipal, Calle El Retiro, Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.
PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION Y SUBSANACIONES	27/08/2025 10:00 horas	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
PRESENTACION DE INFORME DE EVALUACION DEFINITIVO	27/08/2025 14:00 horas	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	27/08/2025 17:30 horas	SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE

NOTA: Todos los actos y documentos se publicarán en https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE&currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratos@remedios-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 Remedios 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.

DÉCIMO: POSIBLES OFERENTES: Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

DÉCIMO PRIMERO: REQUISITOS HABILITANTES: En el presente proceso de selección, podrán participar las personas jurídicas a las que alude el ordinal anterior y como requisito habilitante se tendrá:

REQUSITOS HABILITANTES JURIDICOS:

Item	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
1	1.Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	1. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
2	2.a. Certificado de Matricula Mercantil (original) expedido por la Cámara de Comercio, expedido no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección.	2. a. El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la cámara de comercio. B. Certificado de Matricula Mercantil (original) expedido por la Cámara de Comercio, expedido no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección correspondiente, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: I .El objeto social del oferente debe permitir la actividad, comercial que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. II. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. III. Autorización del órgano social competente, de que el representante legal está facultado para presentar esta propuesta.
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el proponente.	3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el representante legal de la persona jurídica.
4	Copia de registro único tributario (RUT).	4. Copia de registro único tributario (RUT).
5	Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República.	5. Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República – Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación
6	Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.	6. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación. (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.

7	Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional.	7. Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional. (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
8	Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016	8. Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016 (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
9	Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado (SEGÚN FORMATO).	9. Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado. (SEGÚN FORMATO).
10	Acreditar que se encuentra afiliado **(certificación de afiliación a EPS- ARP y ARL**) l sistema de seguridad social y/o pago de la seguridad social Así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda., como **Contribuyente** de conformidad con el **Artículo 23. De la ley 1150 de 2007.**	10.a. Acreditar que se encuentra afiliado **(certificación de afiliación a EPS- ARP y ARL**) l sistema de seguridad social, y/o pago de la seguridad social 10.b. así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda., como **Contribuyente** de conformidad con el **Artículo 23. De la ley 1150 de 2007.**
11.	**CERTIFICACION DE AFILIACION DE SEGURIDAD SOCIAL** (persona natural) (según anexo)	**CERTIFICACION DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES** ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS) [Use la opción que corresponda, según certifique el revisor fiscal, contador, Representante legal (según anexo)
12	Certificado de conocer los impuestos del Municipio para el presente proceso (ver anexo)	Certificado de conocer los impuestos del Municipio para el presente proceso (ver anexo)
13	DECLARACIÓN JURAMENTADA (DE MULTAS Y SANCIONES (según anexo)	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES (según anexo)
14	PAZ Y SALVO MUNICIPAL CONSGINACION A CUENTA NO 65100000290 AHORROS BANCOLOMBIA A NOMBRE DE MUNICIPIO DE REMEDIOS NIT 890.984.312-4 ENVIAR SOPORTE Y SOLICITUD DEL MISMO AL CORREO hacienda@remedios-antioquia.gov.co por valor $21.168	PAZ Y SALVO MUNICIPAL CONSGINACION A CUENTA NO 65100000290 AHORROS BANCOLOMBIA A NOMBRE DE MUNICIPIO DE REMEDIOS NIT 890.984.312-4 ENVIAR SOPORTE Y SOLICITUD DEL MISMO AL CORREO hacienda@remedios-antioquia.gov.co por valor $21.168

15	CERTIFICADO REDAM. El proponente deberá adjuntar el certificado REDAM del Mintic en donde no tenga antecedentes en el registro de deudores morosos por alimentos.	CERTIFICADO REDAM. El proponente deberá adjuntar el certificado REDAM del Mintic en donde no tenga antecedentes en el registro de deudores morosos por alimentos.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

1. <u>Capacidad Técnica:</u>

1. El proponente acredita su capacidad técnica, anexando copia de la cámara de comercio, con una antigüedad no mayor a 30 días, contados a partir del cierre de la invitación, Igualmente deberá anexar copia del registro único tributario RUT.

   NOTA. Teniendo en cuenta que el Código del Comercio establece en su artículo 33 que la matricula mercantil se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año, es decir hasta el 31 de marzo, se hace necesario indicar que como quiera que el cierre del presente proceso de selección se realizará después de la citada fecha, podrán participar presente proceso de selección, todas aquellas personas Jurídicas que ya hayan realizado la renovación de la Matricula Mercantil pera la vigencia 2025.

   Esta información se constatará en el Registro Mercantil o en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.

2. **MUESTRA:** se deberá entregar una muestra por cada prenda a confeccionar, 1 día hábil entre la presentación del informe de evaluación y el plazo máximo para presentación de observaciones al informe de evaluación y subsanaciones de conformidad con el cronograma, a fin de garantizar la calidad de las telas, los colores y estilos de los uniformes, las placas y los silbatos, según las especificaciones dadas por el municipio de acuerdo con el diseño de la prenda.

2. Experiencia:

Experiencia Especifica:

El proponente deberá acreditar mínimo dos contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y alcance contemple el suministro de uniformes de tránsito o similares.

En todo caso la sumatoria de los contratos acreditados, debe ser por valor igual o superior al presupuesto oficial previsto para esta contratación.

<u>Acreditación</u>:

a. **Persona Natural**:
   El proponente deberá acreditar la **experiencia específica**, con **certificaciones de servicios o ejecución de contratos**.

b. **Persona Jurídica**:
   El proponente deberá acreditar la **experiencia específica,** con **certificaciones de servicios o ejecución de contratos**

Las certificaciones deberán contener como mínimo:
Autoridad que emite la certificación
Objeto del contrato

Presupuesto o valor del contrato
Plazo de ejecución

El **Municipio,** requiere la presentación de la respectiva propuesta **(Ver anexo)**; la cual será objeto de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos; así como la ponderación de la misma; de conformidad, con los parámetros establecidos en el presente documento.

CONDICIONES ECONÓMICAS:

DÉCIMO SEGUNDO. FACTOR DE PONDERACIÓN DE OFERTAS – FACTORES DE CALIFICACIÓN: El valor total de la oferta económica será el factor preponderante a evaluar en las propuestas, mediante la cual se establecerá un orden de elegibilidad, en cuyo primer puesto se ubicará el oferente que oferte el menor precio, y en segundo lugar el oferente que oferte el segundo precio más bajo y así sucesivamente.

Solamente se continuarán en evaluación desde el punto de vista técnico, las propuestas cuya cuantía no sobrepasen el monto del presupuesto oficial. En caso de que dos o más propuestas **empaten** en el menor precio, la entidad preferirá a quien haya entregado primero la oferta, entre los empatados.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto al valor agregado IVA, y los impuestos y tasas nacionales y municipales, si hay lugar a ello.

DÉCIMO TERCERO. ELABORACIÓN y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si El Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si el proponente ya presentó su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario de la invitación pública, el proponente debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que el proponente leyó y comprendió los cambios incorporados a la invitación pública. Si el proponente no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal

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 esta plataforma.

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 ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/SECOP/que-es-el-SECOP-II. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores, http://www.colombiacompra.gov.co/SECOP/que-es-el-SECOP-II/SECOP-II-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

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 La Invitación pública para presentar ofertas del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II

DÉCIMO CUARTO. ASPECTOS QUE DEBEN OBSERVARSE EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA:

El valor de la propuesta, deberá cubrir íntegramente los costos derivados de la ejecución del objeto contractual. A continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el valor de la oferta: a) Impuestos al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. B) Información Prevista, el oferente por su cuenta estudiará la información relacionada con el objeto y alcance de este, a efectos de determinar las condiciones necesarias para ejecutar el contrato.
Lo valores propuestos deberán tener, todos los costos directos e indirectos, en los cuales incurra el proponente, para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. La propuesta deberá contener el valor individual de cada uno de los bienes y al final la sumatoria de los mismos, valores que deberán tener tanto el IVA, los cuales deber ser en pesos colombianos. De conformidad con los valores máximos a pagar o cada uno de los productos, los cuales fueron establecidos de acuerdo al estudio de mercado, la oferta económica no podrá superar el valor total establecido, incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones a los que haya lugar. De acuerdo a lo establecido por el estatuto tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El Proponente debe incluir en su Oferta, con el título Oferta Económica, el formato contenido en el Anexo respectivo y la información necesaria sustentar la oferta económica.

En el evento en que el oferente en la propuesta económica, para el Ítem “IMPUESTOS”, incluya la Retención de Industria y Comercio – RETEICA, y la Retención de la fuente, esta no será habilitada, por cuanto estos conceptos no deben cargarse al valor del contrato, ya que son cargas impositivas de responsabilidad del contratista, y no deben cargarse a los costos de los bienes, obras o servicios.

REDONDEO

Los valores no serán tenidos en cuenta con decimales por lo que se aplicará la fórmula de redondeo, En el evento que algún o algunos de los valores ofertados en la plataforma del SECOP II, presenten decimales, serán redondeados por DEFECTO al peso más cercano así:

- Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.
- Reglas de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los dos primeros números decimales, así.

Si los dos primeros decimales son mayores o iguales que 50, el numero entero se incrementará en una unidad.
Ejemplo: 1:12,546891 =13.
Ejemplo 2: 12,500891 = 13.
Si los dos primeros decimales son menores que 50, el numero entero no se modifica.
Ejemplo 1: 12,499891 = 12.
Ejemplo 2: 12,407

CRITERIOS DE DESEMPATE. En caso de presentarse empate entre proponentes, se dirimirá según lo dispone 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.

DÉCIMO QUINTO. CRITERIOS DE DESEMPATE. En caso de presentarse empate entre proponentes, se dirimirá según lo dispone el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

DÉCMIO SEXTO. GARANTÍAS. Las garantías no serán obligatorias en los siguientes tipos de contratos:

a. Empréstito,
b. Interadministrativos
c. Contratos de seguro
d. Contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía (contratos de mínima cuantía)

En estos casos corresponde a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

A su vez el Decreto 1082 de 2015, establece la no obligatoriedad de la garantía en los siguientes casos:

a. Las órdenes de compra derivadas de los acuerdos marco de precios, a menos de que estos dispongan lo contrario.
b. En la adquisición en grandes superficies
c. En la contratación directa, señalando que la justificación para su exigibilidad debe estar contenida en los estudios y documentos previos.

En concordancia con lo anterior y a discrecionalidad del ordenador del gasto, no se solicitará garantía para el presente proceso.

DÉCIMO SÉPTIMO. CONTRATO: La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado de conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

DÉCIMO OCTAVO. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La **Administración Central del Municipio**, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un **SUPERVISOR** que designará dentro de la minuta del contrato o la Aceptación de la oferta, quien tendrá función de verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. El **SUPERVISOR** ejercerá un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria. El supervisor podrá emitir conceptos en todos los asuntos que se susciten durante la ejecución del contrato.

DÉCIMO NOVENO. PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA: En el evento en que se presenten menos de cinco (5) propuestas, se presumirá que existe precio artificialmente bajo, si esta es menor en un 20% del presupuesto oficial, y en el evento en que se presenten más de cinco (5) propuestas la entidad procederá a aplicar la metodología sugerida en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedida por Colombia Compra Eficiente, en ambos casos se citara para que explique el valor de la oferta, si dicha explicación cumple con los parámetros legas y si la entidad considera valida dicha explicación se aceptará la propuesta.

VIGÉSIMO PRIMERO.RECHAZO DE LA PROPUESTA:

Son causales de rechazo las siguientes:

1. Sean presentadas de forma extemporánea.
2. El proponente no cumpla los requisitos de habilitación oportunamente, una vez el Municipio haya solicitado subsanarlos cuando a ello hubiere lugar, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.
3. Se pasen del presupuesto oficial.
4. no consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de alguno de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial
5. El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley.
6. Le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
7. Un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tengan intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse,
8.Se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
9. El proponente induzca a error a la administración. Así mismo cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Municipio, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
10. Cuando existan o se compruebe que varias propuestas son elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
11. La oferta no contenga la propuesta económica,
12. No sean presentadas en el idioma castellano
13. Desatiendan esta invitación en algunos de sus apartes, especialmente en la forma de presentación de las propuestas u ofertas y las propuestas artificialmente bajas, Las demás previstas en los términos de la invitación y la Ley.
14. Encontrar que algún documento de la propuesta es falso o inexacto.
15. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.
16. No corresponder la propuesta económica o habilitante, al proceso de selección.
17. Incumplir con el compromiso de transparencia.
18. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección
19. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
20. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
21. Cuando la propuesta no se presente en el SECOP II acorde con las guías de CCE.
22. Cuando se presenten inconsistencias entre la propuesta económica del anexo 1 y lo diligenciado en el SECOP II.
23. No presentación de las muestras dentro del termino establecido en el cronograma y de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas por la entidad.

PARAGRAFO UNICO – CUSTODIA DE LA PROPUESTA: La propuesta se custodiará por un término de 30 días calendarios, termino dentro del cual los proponentes no favorecidos, las podrán solicitar, pasados este plazo la entidad procederá a destruirlas.

VIGÉSIMO SEGUNDO. LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO: Se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.

VIGÉSIMO TERCERO.INVITACION A VEEDURÍAS: Igualmente se invita a las veedurías ciudadanas para que participen en la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de selección realizando recomendaciones escritas y oportunas, participando en audiencias y en caso de requerir copias se regirán por las disposiciones del CPACA.

VIGÉSIMO CUARTO: SANCIONES POR RETARDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS O POR INCUMPLIMIENTOS PARCIALES O TOTALES DEFINITIVOS: **a) MULTAS POR RETARDO**.- La mora o el incumplimiento parcial de las obligaciones que asume el CONTRATISTA por medio del contrato, dará derecho a la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL** para imponer a aquel, multas diarias hasta del uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retardo y/o mantenimiento de la situación de incumplimiento parcial, hasta por un periodo máximo de quince (15) días calendario. Su imposición se efectuará con arreglo al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las multas aquí previstas solo podrán imponerse durante la vigencia del plazo de ejecución del contrato. Las sumas que por este concepto se causen, serán descontadas de los pagos o saldos que la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL** adeude al **CONTRATISTA**. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de ejecución del contrato, el mismo se incorporará en la liquidación del mismo, como obligación dineraria a cargo del **CONTRATISTA**. En el evento en que el contratista no cancele la (s) multa (s) que adeude a la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL -**, ésta solicitará su pago a través del mecanismo de jurisdicción coactiva y/o por vía ejecutiva, **b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN**: Cuando el **CONTRATISTA** no constituya dentro del término y en la forma prevista en la orden o acta de inicio, o en alguno de sus modificatorios, la **ADMINISTRACION MUNICIPAL –** podrá imponerle una multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, **c) PENAL PECUNIARIA** En caso de declaratoria de caducidad, de incumplimiento total o parcial definitivo, o de cumplimiento tardío de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, previo el desarrollo del procedimiento contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, éste se obliga para con aquel, a cancelarle una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato a título de cláusula penal pecuniaria, o un valor proporcional a la magnitud del incumplimiento declarado. En el evento de probarse la acusación de perjuicios adicionales a los cubiertos por la cláusula penal, la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL-** los reclamará al **CONTRATISTA**. El valor que título de cláusula penal ordene cancelar la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL** al CONTRATISTA, será descontado de las sumas que a éste le adeude. De no existir créditos para que la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL efectúe la compensación, la suma será incorporada en la liquidación del contrato como obligación dineraria a cargo del CONTRATISTA. En el evento en que el CONTRATISTA no cancele la cláusula penal a su cargo, la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL solicitará su pago a través del mecanismo de jurisdicción coactiva y/o por vía ejecutiva.

ORIGINAL FIRMADO

ALBEIRO ARENAS MOLINA
Alcalde Municipal