INVITACIÓN PÚBLICA N°. 135-CMC-2025
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA
(Artículo 94, Ley 1474/2011, artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015)

Puerto Triunfo, noviembre 25 de 2025

Referencia: Invitación a presentar propuesta técnico-económica

El Municipio de Puerto Triunfo, se permite invitar a todos los interesados en presentar propuesta técnica-económica para la **INVITACIÓN pública N°. 131-CMC-2025**, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, para llevar a cabo la contratación del proyecto cuyo objeto es **"SERVICIO DE INTERNET PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE LA ALCALDÍA DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA".**, siguiendo las reglas establecidas en la presente invitación, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que contemplan la contratación por mínima cuantía para la adquisición de bienes y servicios cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía independientemente del objeto a contratar.

1. PARA PRESENTAR PROPUESTAS SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:
Podrán participar en la presente convocatoria personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas que no se encuentren incursos en circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 8ª de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

La persona natural deberá acreditar el certificado de registro mercantil vigente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

La persona jurídica deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal vigente, con fecha de expedición no mayor a veintiún (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

La oferta deberá estar mecanografiadas o escritas en tinta indeleble y firmada por el proponerte cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante Legal de la firma, o por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta, de conformidad con la documentación presentada sobre existencia y representación legal, así mismo deberá presentarse en sobre cerrado en el cual se hará constar el **(I)** nombre del proponente, **(II)** dirección comercial, **(III)** correo

electrónico de notificación, **(IV)** objeto de la convocatoria y **(V)** fecha, dirigidos a la entidad contratante.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO: SERVICIO DE INTERNET PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE LA ALCALDÍA DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA.

Codificación de los bienes en el sistema UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Descripción
81112101	Proveedores de servicio de internet (psi)

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ítem	Descripción	Días	MEGAS
1	Servicio de internet para la inspección de policía municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
2	Servicio de internet para la Casa de la Cultura- Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
3	Servicio de internet para la Oficina SIJIN -Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
4	Servicio de internet para la Portería Cárcel - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
5	Servicio de internet para el Parque Educativo Mi Yuma - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
6	Servicio de internet para la Personería -Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
7	Servicio de internet para la Oficina víctimas - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
8	Servicio de internet para la Oficina de tránsito- Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
9	Servicio de internet para el Almacén del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
10	Servicio de internet para la Oficina hacienda del palacio municipal	58	30
11	Servicio de internet para la Oficina comisaria - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
12	Servicio de internet para el Concejo municipal- Municipio de Puerto Triunfo.	58	30

13	Servicio de internet para la Oficina contratación del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
14	Servicio de internet para el Auxiliar gobierno del palacio municipal- Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
15	Servicio de internet para la Oficina de secretaria de gobierno del palacio municipal- Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
16	Servicio de internet para la Recepción del alcalde del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
17	Servicio de internet para Control interno del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
18	Servicio de internet para la Oficina Gestora Social del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
19	Servicio de internet para la Estación de Policía - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
20	Servicio de internet para la Oficina de Planeación del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
21	Servicio de internet para la Oficina Catastro del palacio municipa - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
22	Servicio de internet para la secretaria de medio ambiente del palacio municipal Municipio de Puerto triunfo.	58	30
23	Servicio de internet para la Oficina protección social del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
24	Servicio de internet para la Oficina PAE del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30
25	Servicio de internet para el Centro de Desarrollo Comunitario en el Corregimiento de Santiago Berrio.	58	30
26	Servicio de internet para la Inspección de policía-Corregimiento de Doradal.	58	30
27	Servicio de internet para la Estación de policía-Corregimiento de Doradal.	58	30
28	Servicio de internet para la Casa de la Cultura-Corregimiento de Doradal.	58	30
29	Servicio de internet para la inspección de Policía- Corregimiento las Mercedes.	58	30

30	Servicio de internet para la Biblioteca Municipal- Corregimiento las Mercedes.	58	30
31	Servicio de internet para la inspección de policía- Corregimiento de Puerto Perales.	58	30
32	Servicio de internet para la Casa de la Cultura- Corregimiento de Puerto Perales.	58	30
33	Servicio de internet para la Inspección de Policía-Corregimiento de Cocorná.	58	30
34	Servicio de internet para la Biblioteca Municipal- Corregimiento de Cocorná.	58	30

3. OBLIGACIONES.

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.
3. Presentar en el plazo establecido en la invitación pública, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
4. Programar la prestación de servicio de acuerdo a los requerimientos del municipio de Puerto Triunfo.
5. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilaciones innecesarias y entrabamientos.
7. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Radicar las cuentas de cobro por los servicios prestados con los respectivos soportes requeridos por EL MUNICIPIO dentro de los plazos convenidos.
10. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y

demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

11. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
12. Constituir una garantía única que ampare los riesgos del contrato en caso de existir.
13. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
14. Las demás que por ley y el contrato, la invitación publica del proceso contractual y su propuesta le correspondan.
15. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.
16. Atender oportunamente los requerimientos que realicen los entes de control de manera directa o a través del Municipio.
17. Cumplir todas y cada una de las condiciones técnicas y especialmente las que se detallan en el documento anexo especificaciones técnicas.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (CONTRATISTA)

Todos los equipos tecnológicos que se requieran para proveer el servicio de internet deben ser nuevos, de primera calidad y de marcas registradas con reconocimiento en el mercado, de conformidad con las especificaciones técnicas del servicio, teniendo en cuenta su escalabilidad.

A. **SERVICIO DE SOPORTE:** Estos servicios deben ser prestados directamente por el contratista, en aras de garantizar eficiencia en la atención y solución a las fallas presentadas en el servicio de internet, redes o equipos tecnológicas. Este servicio se debe prestar con el objetivo de atender oportunamente cualquier eventualidad que se presente el servicio e infraestructura que lo soporta, y que exija el desplazamiento de personal idóneo a las instalaciones de la Alcaldía del Municipio Puerto Triunfo para su solución, mantenimiento, actualización u otros. El contratista debe prestar el servicio de soporte necesario, sin costo adicional para la entidad, con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento del servicio y así dar cumplimiento del objeto contratado. • Para despejar dudas o inquietudes. • Para generar indicadores e informes. • Solución de inconvenientes o fallas del servicio.

B. **MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN:** Es obligación del contratista realizar el mantenimiento de la infraestructura que utilizara para proveer el servicio, en los siguientes casos: • Ajustes y/o modificaciones en la infraestructura tecnológica que

mejoren y optimicen con calidad la operatividad del servicio. Los tiempos que tendrá el contratista para actualizar o realizar mantenimiento no debe superar las 24 horas (1 día). Para los casos en que sea necesario realizarse algún mantenimiento complejo, este tiempo se pactará de mutuo acuerdo con el supervisor y/o interventor del contrato.

C. **PRUEBAS Y SOLUCIÓN DE INCONVENIENTES:** El contratista debe realizar junto con el supervisor del contrato las pruebas del servicio objeto del contrato, con el fin de corregir, ajustar, modificar y/o solucionar los inconvenientes, fallas que puedan presentar durante la instalación; para lo cual el contratista debe realizar los ajustes necesarios. Estos procedimientos deben llevarse a cabo por parte del contratista, previa aprobación del supervisor del contrato. La entidad realizará en compañía del contratista pruebas de tasas de errores y tiempo de respuesta del servicio de internet, con el propósito de garantizar el ancho de banda y estabilidad del canal. El contratista debe entregar en medio digital todos los resultados de las pruebas realizadas, en el caso de presentarse problemas con la red el contratista cuenta con el termino de 2 horas para tener en el área al técnico que realice la respectiva reparación y/o análisis de la interrupción del servicio.
D. **HERRAMIENTAS DE GESTIÓN E INFORMES:** El proponente deberá realizar monitoreo continuo permanente al servicio, detectando potenciales fallas, ataques o incidentes que puedan afectar la disponibilidad y calidad del mismo e informar a la entidad de ellos, atendiendo los acuerdos de servicio establecidos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR: El valor estimado del contrato es de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEICIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE ($14.999.655)**, amparado con el ***Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 955 DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2025.***

	DESCRIPCIÓN	DÍAS	MEGAS	UNITARIO	TOTAL
1	Servicio de internet para la inspección de policia municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
2	Servicio de internet para la Casa de la Cultura - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
3	Servicio de internet para la Oficina SIJIN -Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
4	Servicio de internet para la Portería Cárcel - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
5	Servicio de internet para el Parque Educativo Mi Yuma -Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
6	Servicio de internet para la Personería Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
7	Servicio de internet para la Oficina víctimas - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
8	Servicio de internet para la Oficina de tránsito - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
9	Servicio de internet para el Almacén del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
10	Servicio de internet para la Oficina hacienda del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
11	Servicio de internet para la Oficina comisaria - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
12	Servicio de internet para el Concejo municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
13	Servicio de internet para la Oficina contratación del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
14	Servicio de internet para el Auxiliar gobierno del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
15	Servicio de internet para la Oficina de secretaria de gobierno del palacio municipal- Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
16	Servicio de internet para la Recepción del alcalde del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
17	Servicio de internet para Control interno del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
18	Servicio de internet para la Oficina primera dama del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
19	Servicio de internet para la Estación de Policía - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
20	Servicio de internet para la Oficina de Planeación del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
21	Servicio de internet para la Oficina Catastro del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
22	Servicio de internet para la Secretaria de medio ambiente del palacio municipal Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
23	Servicio de internet para la Oficina protección social del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
24	Servicio de internet para la Oficina PAE del palacio municipal - Municipio de Puerto Triunfo.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
25	Servicio de internet para el Centro de Desarrollo Comunitario en el Corregimientode Santiago Berrio.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
26	Servicio de internet para la Inspección de policía -Corregimiento de Doradal.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
27	Servicio de internet para la Estación de policía -Corregimiento de Doradal.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
28	Servicio de internet para la Casa de la Cultura -Corregimiento de Doradal.	58	30	$ 6.504	$ 370.728

29	Servicio de internet para la inspección de Policía - Corregimiento las Mercedes.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
30	Servicio de internet para la Biblioteca Municipal - Corregimiento las Mercedes.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
31	Servicio de internet para la inspección de policía - Corregimiento de Puerto Perales.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
32	Servicio de internet para la Casa de la Cultura - Corregimiento de Puerto Perales.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
33	Servicio de internet para la Inspección de Policía -Corregimiento de Cocorná.	58	30	$ 6.504	$ 370.728
34	Servicio de internet para la Biblioteca Municipal - Corregimiento de Cocorná	58	30	$ 6.504	$ 370.728
			SUB TOTAL	SUB TOTAL	$ 12.604.752
			DESCUENTOS -	DESCUENTOS -	$ -
			IMPUESTO 19%+	IMPUESTO 19%+	$ 2.394.903
			GRAND TOTAL	GRAND TOTAL	$ 14.999.655

4.2. JUSTIFICACIÓN: El valor estimado del contrato es el resultado de la verificación de precios históricos que ha manejado el municipio en contratos similares con los respectivos ajustes.

EMPRESA	VALOR COTIZACIONES
NETWORKING	$14.999.655
REVINET	$15.336.363

5. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.

Antes de proceder a la realización de la aceptación, se procederá a efectuar un examen preliminar de la propuesta con el fin de determinar y verificar si cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de contratación, es decir si la propuesta se ajusta a la oferta, si no se configura en ella ninguna de las causales de rechazo contenidas en esta invitación de mínima cuantía y si cumple con los requisitos habilitantes.

Si de esta evaluación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a la presente invitación pública, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad alguna de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad, en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgara un plazo perentorio para su aclaración.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

Los documentos de tipo jurídico que deben allegar los oferentes son los siguientes:

DOCUMENTOS JURÍDICOS	CUMPLE	NO CUMPLE	HABILITADO	NO HABILITADO

Carta de presentación de la propuesta				
Aceptación de especificaciones técnicas				
Compromiso anticorrupción				
Certificado de existencia y Representación legal. (*si es persona jurídica*)				
Certificado de registro mercantil. (*si es persona natural*)				
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica, o de la persona natural según el caso.				
Copia del RUT. (Para la persona jurídica RUT de la persona jurídica y del representante legal).				
Certificado de antecedentes disciplinarios. (De la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica; o de la persona natural según el caso).				
Certificado de antecedentes fiscales. (De la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica; o de la persona natural según el caso).				
Certificado de antecedentes judiciales. (Del representante legal de la persona jurídica; o de la persona natural según el caso).				
Planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social, integral y parafiscal y/o Certificación expedida por el Contador público de la persona natural o jurídica.				
Póliza de Seriedad				
Habilitación del Ministerio de las TIC				
REDAM				
Documento de Constitución de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.				

-. Carta de presentación de la propuesta. El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente: persona natural, representante legal para las personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, con la oferta se deberá constituir la respectiva seriedad de la oferta; ésta debe estar vigente desde la presentación de la oferta tres meses y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento del valor de la oferta. Así mismo autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la propuesta, el documento que así lo acredite. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de

inhabilidad e incompatibilidad para presentar oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones reciprocas derivadas del presente proceso de selección.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato establecido para tales efectos.

Nota: en el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Anexo; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación 3) Será rechazada la propuesta sometida a condiciones para celebrar el contrato.

-. Aceptación de especificaciones técnicas. Diligenciar formato anexo a la presente invitación.

-. Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, expedida por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha señala en el cronograma para el cierre del proceso el objeto social de la sociedad deberá incluir la actividad objeto de la presente selección pública y deberá tener inscritas como actividades comerciales las 6110 y 6120.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

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.

-. Certificado registro único TIC El proponente deberá acreditar mediante el documento correspondiente expedido por el ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones su registro como proveedor de Servicios de Telecomunicaciones.

-. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Persona natural o del representante legal de la persona jurídica).

En el caso de unión temporal o consorcio, se debe anexar la cedula de ciudadanía de cada uno de los integrantes y del representante legal.

-. 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.

-. Planilla de pago de los Aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales.
Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

En caso de presentar 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.

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

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

-. Certificado de responsables fiscal.
La entidad verificará el certificado de no estar incluidos en el boletín de responsables fiscales en la página web de la Contraloría General de la Nación.
-. Certificado de antecedentes disciplinarios, inhabilidades e incompatibilidades.
La entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios y de inhabilidades e incompatibilidades en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

-. Certificado de antecedentes judiciales.
La entidad verificará el certificado de antecedentes judiciales en la página web www.policia.gov.co.

-. Experiencia.
Para el presente proceso de contratación el oferente deberá demostrar la idoneidad mediante tres (03) contratos terminados y liquidados de prestación de servicios de internet cuyo valor sumado sea igual o mayor al 100% el presupuesto oficial.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS
Publicación de Estudios Previos y de la Invitación pública.	25/11/2025	www.secop.gov.co
Plazo para presentación de observaciones a la invitación pública y plazo para solicitar limitar la convocatoria a Mipymes.	26/11/2025 HASTA LAS 11:00 HORAS	www.secop.gov.co
Respuesta a las Observaciones y expedición de adendas y Publicación de aviso para limitar o no el proceso a Mipymes.	26/11/2025 A LAS 12:00 HORAS	www.secop.gov.co
Plazo para entregar propuestas y cierre del proceso, audiencia de recepción de ofertas y apertura de sobres.	27/11/2025 hasta las 12:00 horas	www.secop.gov.co
Publicación y verificación de las propuestas.	27/11/2025 hasta las 12:05 horas	www.secop.gov.co
Publicación y traslado informe de evaluación.	27/11/2025 hasta las 15:00 horas	www.secop.gov.co

Presentación de observaciones al informe de verificación y Termino para subsanar	28/11/2025 hasta las 15:00 horas	www.secop.gov.co
Comunicación de la aceptación de la oferta y Respuesta a las observaciones a la evaluación	28/11/2025 a las 16:00 horas	www.secop.gov.co

7. CRITERIO DE EVALUACIÓN:
El municipio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso. En la aceptación de la oferta, se informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

8. EMPATE
En caso de empate, el Municipio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

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

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El plazo para la ejecución total del contrato será de **CINCUENTA Y OCHO (58) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio se llevará a cabo en el Municipio de Puerto Triunfo, de acuerdo con los destinos del servicio.

12. FORMA DE PAGO: Para la forma de pago una vez se suscriba el contrato de la Selección de mínima cuantía No. **135-CMC-2025**, el Municipio de Puerto Triunfo pagará el Valor del contrato de la siguiente manera:

Mediante actas parciales mensuales, previa certificación por parte del supervisor del contrato de que el servicio cumplió con las exigencias de los estudios previos y el contrato que cumpla con los siguientes requisitos: Informe final, Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

Los pagos se realizarán dentro de los sesenta días calendarios siguientes a la radicación de la respectiva factura y estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente.

Retenciones	Deducciones
La retención en la fuente y de IVA se aplicará las tarifas establecidas por el gobierno a través del estatuto tributario nacional.	Las deducciones serán aplicadas conforme a lo establecido en el estatuto tributario municipal las cuales corresponden a:
La retención de ICA se aplicará la tarifa establecida en el estatuto tributario municipal. Las anteriores serán aplicadas según el servicio o suministro prestado.	Estampilla pro cultura 2%
	Estampilla pro adulto mayor 4%
	Tasa pro deporte 2,5%
	Estampilla justicia familiar 2%

13. GARANTÍAS: De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 "*La* Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies", por tanto, El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular son las siguientes

GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10% del Valor del Contrato	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
CUMPLIMIENTO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Igual al término de duración y un (01) mes más.

14. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA: Las causales que generarían el rechazo de las ofertas del proceso son:

a) Cuando el proponente se halle incursos en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la Invitación pública.
c) Cuando el precio de la Propuesta exceda el Presupuesto Oficial Estimado indicado en esta oferta o la misma no este suscrita por el proponente.
d) Cuando la oferta no cumple con el plazo estipulado en el presente proceso de contratación.
e) Cuando el proponente no de cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 5° de la ley 1882 de 2018.
f) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por la misma persona natural, jurídica o por una interpuesta.
g) Cuando una vez otorgado el plazo para subsanar los requisitos habilitantes el proponente no lo haga dentro del término para ello.
h) Cuando la propuesta no sea presentada en físico en las instalaciones de la alcaldía municipal.
i) Cuando la oferta económica no corresponda al proceso de contratación.
j) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso de contratación, es decir, se presente en forma parcial.

15. DECLARATORIA DESIERTA: En caso de no lograrse la habilitación, la entidad declara desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP.

16. MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: El Municipio hará las aclaraciones o modificaciones que consideren necesarias al aviso de convocatoria mediante adendas.

En caso de expedirse adendas se hará hasta un (1) día hábil anterior a la fecha límite de la presentación de las propuestas, en todo caso no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de mínima cuantía, la adenda modificatoria deberá incluir el nuevo cronograma para extender las etapas previstas.

Las adendas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

17. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO DE CONSULTA: En la Oficina de Contratación Municipal y en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co.

18. SUPERVISIÓN
La supervisión del contrato que se genere estará a cargo de la **Secretaría de Gobierno** del Municipio de Puerto Triunfo Antioquia.

19. OFERENTE ÚNICO

El municipio podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública.

21. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

Para la presente convocatoria se podrá limitar a Mipyme, siempre y cuando los interesados cumplan con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021, los cuales establecen lo siguiente:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. *Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

NOTA: Los posibles interesados deberán enviar una comunicación por escrito y debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal) a través de mensaje en el portal SECOP II; para lo cual solamente serán tenidas en cuenta aquellas manifestaciones que reúnan los siguientes requisitos:

1. Manifestar de Manera expresa "Limitar a MIPYMES" el presente proceso de selección.
2. Haber sido enviadas dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso.
3. Contener la identificación del proceso de selección al que se refieren.
4. Allegar los documentos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021.
5. De presentarse éstas en uniones temporales o consorcios que quieran participar en este proceso de selección deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021.
6. En caso de no recibirse solicitud de convocatoria limitada por un número igual o superior a dos (2) MIPYMES o en el evento de presentarse y no cumplan con los requisitos establecidos, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, consorcios y/o uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal.
7. Se limitará el presente proceso de contratación a Mipyme siempre y cuando las solicitudes presentadas cumplan con los requisitos establecidos para limitar el proceso.

22. INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio frente a cualquier posible reclamación o litigio proveniente de terceros que tenga como causa las

actuaciones, omisiones, ocasionados por el mismo, subcontratistas, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del contrato objeto de la presente convocatoria.

23. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, el Municipio mediante resolución motivada, impondrá las multas señaladas en el apartado de condiciones técnicas del servicio, máximo hasta diez por ciento (10%) del valor del mismo, sin trámite diferente al señalado en las normas vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 201.

24. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial por parte del Contratista, o de declaratoria de caducidad, el Municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al *diez por ciento* (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la resolución correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor del Contratista, si las hubiere. Para ello de manera previa, el Contratista autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

25. CADUCIDAD: Conforme el ordenamiento vigente, el Municipio podrá declarar la caducidad del contrato por medio de resolución motivada, en los siguientes casos:

a. Cuando por culpa imputable al Contratista no se ejecute satisfactoriamente el contrato.
b. Cuando el Contratista no diere inicio a la ejecución del contrato.
c. Cuando suspendida la ejecución por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanuda dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron la misma.
d. Cuando a juicio del Municipio, el incumplimiento derive en consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o den origen a perjuicios para la Entidad.
e. Cuando el Contratista reúse sin fundamento acatar las recomendaciones del supervisor, a no ser que las mismas varíen sustancialmente el objeto o agraven su ejecución, esto sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado de garantías.
f. Por las demás causales establecidas en la normatividad vigente.

La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización del Contratista, quien se hará acreedor a las sanciones previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

ZAHIAN MELISSA GUZMAN CARABALI
SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS