**PROCESO DE SELECCION DE MÍNIMA CUANTÍA**
**MC-SGSA-011-2026**
**(20 de marzo de 2026)**

El alcalde del Municipio de Remedios, en uso de sus facultades legales y constitucionales, se permite realizar Invitación Pública, según lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021.

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, en este caso es el **ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS Y ELEMENTOS DE APOYO PARA LA DOTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE ATENCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS, CON EL FIN DE MEJORAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LA ATENCIÓN A LA COMUNIDAD**

**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.

El artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, modificó el decreto 1082 de 2016, 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 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 como 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 MiPymes colombianas.

4. La entidad 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 MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá de un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

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 cumplimiento 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 establecerá un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

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

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

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

**PARÁGRAFO:** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes 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 MiPymes 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 MiPymes nacional.

Se precisa que en caso de existir dos o más de solicitudes de limitación a mipymes, se preferirá la limitación de orden municipal sobre la departamental y ésta sobre las limitaciones de orden nacional, lo anterior a fin de incentivar las compras públicas locales y la reactivación económica de la región.

**PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:**

En cumplimiento de lo establecido por 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 ARTÍCULOS Y ELEMENTOS DE APOYO PARA LA DOTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE ATENCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARÍA**

**DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS, CON EL FIN DE MEJORAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LA ATENCIÓN A LA COMUNIDAD**

**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:

| PRODUCTO | |
|---|---|
| **CÓDIGO CLASIFICADOR CÓDIGO UNSPSC** | **PRODUCTO** |
| 53131600 | BAÑO Y CUIDADO DEL CUERPO |
| 53101600 | CAMISAS Y BLUSAS |
| 53102100 | BATAS Y MONOS |

**ALCANCE DE LA INVITACIÓN O CONTRATO:**

Para el desarrollo y ejecución del objeto, corresponderá al contratista garantizar la calidad en la ejecución del contrato el cual deberá cumplir con las siguientes características y especificaciones técnica:

| ITEM | DESCRIPCION | VALOR UNITARIO (tipo bolsa) |
|---|---|---|
| 1 | VESTIDO DE BEBE | |
| 2 | CONJUNTOS (PANTALÓN, CAMISA, BLUSA) | |
| 3 | VESTIDO DE NIÑO (A) | |
| 4 | CAMISETA INTERIOR | |
| 5 | CAMISA-BLUSA DIARIA | |
| 6 | SACO-CHAQUETA | |
| 7 | BRASIERES O FORMADORES | |
| 8 | PANTALÓN | |
| 9 | PIJAMA | |
| 10 | MEDIAS | |
| 11 | ZAPATOS DE DIARIO | |
| 12 | CHANCLETAS | |
| 13 | PAÑALES DESECHABLES (POR MES) | |
| 14 | COBERTOR | |
| 15 | TOHALLA | |
| 16 | SUDADERA | |
| 17 | PANTY O CANZONCILLOS | |
| 18 | CREMA ANTIPLAÑALITIS | |
| 19 | JABÓN | |
| 20 | CEPILLO DENTAL | |
| 21 | PEINILLA O CEPILLO | |
| 22 | SEDA DENTAL | |
| 23 | TOHALLAS HIGIÉNICAS | |
| 24 | MÁQUINA DE AFEITAR | |
| 25 | DESODORANTE | |

| | | |
|---|---|---|
| 26 | CREMA DE MANOS Y CUERPO | |
| 27 | BLOQUEADOR SOLAR | |
| 28 | CHAMPÚES | |
| 29 | CREMA DENTAL | |
| 30 | PAPEL HIGIÉNICO | |
| 31 | TALCO PARA PIES | |
| 32 | PAÑITOS HÚMEDOS | |
| **TOTAL** | | |

**PRESUPUESTO OFICIAL.**

El valor estimado del contrato es la suma de: **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000),** 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 requiera, los cuales se cancelará con recursos de la disponibilidad presupuestal 00380 del 09 de marzo de 2026.

Para el análisis económico que soporta el valor estimado del contrato, se consideró los precios del mercado teniendo en cuenta, los impuestos nacionales y locales que recaen en el presente proceso contractual:

| ITEM | DESCRIPCION | COTIZACION 1 | COTIZACION 2 | COTIZACION 3 | VALOR PROMEDIO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | VESTIDO DE BEBE | 92.000,00 | 97.500,00 | 86.200,00 | 91.900,00 |
| 2 | CONJUNTOS (PANTALÓN, CAMISA, BLUSA) | 161.000,00 | 165.000,00 | 163.000,00 | 163.000,00 |
| 3 | VESTIDO DE NIÑO (A) | 94.500,00 | 91.000,00 | 98.000,00 | 94.500,00 |
| 4 | CAMISETA INTERIOR | 44.000,00 | 45.500,00 | 47.000,00 | 45.500,00 |
| 5 | CAMISA-BLUSA DIARIA | 42.500,00 | 45.000,00 | 46.000,00 | 44.500,00 |
| 6 | SACO-CHAQUETA | 110.000,00 | 105.000,00 | 109.000,00 | 108.000,00 |
| 7 | BRASIERES O FORMADORES | 35.000,00 | 36.000,00 | 37.000,00 | 36.000,00 |
| 8 | PANTALÓN | 98.000,00 | 99.000,00 | 98.500,00 | 98.500,00 |
| 9 | PIJAMA | 81.000,00 | 82.000,00 | 84.500,00 | 82.500,00 |
| 10 | MEDIAS | 10.500,00 | 10.750,00 | 11.000,00 | 10.750,00 |
| 11 | ZAPATOS DE DIARIO | 107.000,00 | 108.000,00 | 109.000,00 | 108.000,00 |
| 12 | CHANCLETAS | 44.000,00 | 43.000,00 | 45.000,00 | 44.000,00 |
| 13 | PAÑALES DESECHABLES (POR MES) | 70.000,00 | 71.300,00 | 72.000,00 | 71.100,00 |
| 14 | COBERTOR | 80.000,00 | 81.000,00 | 82.000,00 | 81.000,00 |
| 15 | TOHALLA | 43.500,00 | 42.500,00 | 43.750,00 | 43.250,00 |
| 16 | SUDADERA | 96.100,00 | 96.200,00 | 96.300,00 | 96.200,00 |
| 17 | PANTY O CANZONCILLOS | 28.500,00 | 29.300,00 | 28.750,00 | 28.850,00 |
| 18 | CREMA ANTIPLAÑALITIS | 23.000,00 | 23.500,00 | 24.000,00 | 23.500,00 |
| 19 | JABÓN | 6.450,00 | 6.750,00 | 6.780,00 | 6.660,00 |
| 20 | CEPILLO DENTAL | 13.250,00 | 13.500,00 | 13.150,00 | 13.300,00 |
| 21 | PEINILLA O CEPILLO | 12.600,00 | 12.900,00 | 12.750,00 | 12.750,00 |
| 22 | SEDA DENTAL | 8.600,00 | 8.900,00 | 8.750,00 | 8.750,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 23 | TOHALLAS HIGIÉNICAS | 7.650,00 | 7.850,00 | 7.645,00 | 7.715,00 |
| 24 | MÁQUINA DE AFEITAR | 7.450,00 | 7.600,00 | 7.750,00 | 7.600,00 |
| 25 | DESODORANTE | 16.000,00 | 17.000,00 | 18.750,00 | 17.250,00 |
| 26 | CREMA DE MANOS Y CUERPO | 24.500,00 | 25.000,00 | 25.500,00 | 25.000,00 |
| 27 | BLOQUEADOR SOLAR | 33.150,00 | 33.450,00 | 33.660,00 | 33.420,00 |
| 28 | CHAMPÚES | 19.450,00 | 19.660,00 | 19.750,00 | 19.620,00 |
| 29 | CREMA DENTAL | 8.750,00 | 8.750,00 | 8.900,00 | 8.800,00 |
| 30 | PAPEL HIGIÉNICO | 3.450,00 | 3.650,00 | 3.850,00 | 3.650,00 |
| 31 | TALCO PARA PIES | 12.300,00 | 12.450,00 | 12.660,00 | 12.470,00 |
| 32 | PAÑITOS HÚMEDOS | 9.450,00 | 9.750,00 | 9.000,00 | 9.400,00 |
| **TOTAL** | | **1.443.650,00** | **1.458.760,00** | **1.469.895,00** | **1.457.435,00** |

**Nota:** Se debe tener presente que el proceso se presenta por lotes en valores unitarios, pero que se cuenta con un valor total de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000)

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1. Compromete a certificar que cumple con cada una de las especificaciones básicas de los bienes relacionados en la FICHA TECNICA del presente proceso, si la oferta no cumple o no tiene ninguna de las anteriores especificaciones la propuesta no será considerada para la evaluación por no tener un claro conocimiento de los bienes ofrecidos o por tratarse de otros diferentes que no satisfacen las necesidades institucionales.
2. El oferente certificará que una vez sea adjudicado el objeto del presente proceso mantendrá durante la vigencia del contrato los precios ofrecidos y relacionados en la ficha técnica.
3. El oferente se compromete a tener un stock de existencia suficiente y variado de los insumos y artículos os en la ficha técnica, lo cual no deberá representar ningún inconveniente a la hora de hacer entrega de estos.
4. Los artículos de primera necesidad deben corresponder a elementos nuevos, no usados y de primera calidad.
5. El oferente certificará que la entrega de los artículos de primera necesidad para los niños, niñas y adolescentes los entregará en las instalaciones del Municipio de Remedios, es decir, en la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos de la Alcaldía municipal, los cuales deber tener la respectiva aprobación del supervisor del contrato, esto es la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, de forma previa a la entrega de los bienes.
6. El oferente manifestará que atenderá con carácter urgente los requerimientos extraordinarios los cuales deberán ser subsanados de manera inmediata.
7. El oferente garantizará que los artículos de primera necesidad defectuosos, vencidos, los reemplazará de manera inmediata con artículos de buena calidad, en perfecto estado.
8. El oferente seleccionado se compromete a que los artículos de primera necesidad especificados en la ficha técnica son de alta calidad de tal manera que cumpla con las especificaciones establecidas en la ficha técnica.
9. El oferente seleccionado deberá sostener los precios ofertados en su propuesta, y las especificaciones establecidas en la ficha técnica.
10. Entregar los artículos de primera necesidad para los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con las especificaciones establecidas en la ficha técnica y según las disposiciones y directrices de la supervisora del contrato.

11. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, y en la invitación pública.
12. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones los documentos allí relacionados y todos los necesarios para el normal desarrollo del contrato, sin dilaciones ni retrasos por ninguna índole.
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales.
16. Atender las instrucciones y especificaciones técnicas que se señalen.
17. Presentar la respectiva cuenta de cobro, informe de actividades, solicitudes de suministro de artículos de primera necesidad efectuados por la comisaría de familia de la localidad y con el aval, de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.
18. Presentar Paz y Salvo Municipal, Pago de Estampillas, y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar conforme al Estatuto Tributario Municipal.
19. Responder y resarcir en forma oportuna al Municipio y entes de control ante los requerimientos interpuestos por fallas atribuibles a la disposición y uso de los bienes objeto del contrato.
20. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para la ejecución del objeto contratado.
21. Cumplir con los requisitos que se establecen en el presente contrato para su perfeccionamiento y ejecución.
22. Las demás establecidas en la ley, y que en virtud del contrato le correspondan, necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

**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. 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.
4. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
5. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
6. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación del respectivo informe de actividades en desarrollo del presente contrato.
7. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo con 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.

**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 No. 00380 del 09 de marzo 2026.

| N° CDP | RUBRO | DESCRIPCIÓN | VALOR PRESUPUESTADO |
|---|---|---|---|
| 0380 | 2.3.2.02.02.006 | COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA | $40.000.000 |

**QUINTO. FORMA DE PAGO**:

EL MUNICIPIO DE REMEDIOS pagará al Contratista de manera mensualizada, de acuerdo con los informes de ejecución presentados por el contratista y debidamente avalados por el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos para tal fin, esto es, el informe de actividades ejecutadas el cual debe contener: Cuenta de cobro o factura respectiva, informe de actividades, las solicitudes de suministro de kits proferidas por la comisaría de familia del municipio de Remedios, y avaladas por la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos, recibido a entera satisfacción de supervisora del contrato, constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social, parafiscales y cuota de aprendizaje (si aplica), en cumplimiento de la ley 789 de 2002, ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, decreto 510 de 2003, y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

En consecuencia, el informe de actividades que presente el contratista deberá tener el recibido a entera satisfacción de la supervisora del contrato, que en este caso es la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.

Además de lo anterior, en el evento que el oferente seleccionado presente la cuenta de cobro o factura respectiva sin el cumplimiento de los requisitos para el pago, la supervisora del contrato devolverá la misma para que el contratista subsane las observaciones efectuadas. Debido a esto, los términos para el pago solo empezarán a contarse desde la fecha en que la supervisora del contrato reciba a entera satisfacción la factura y/o cuenta de cobro, con el informe de actividades. Por lo tanto, el contratista no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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 estas 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 todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales, según el Programa Anual Mensual izado de Caja (PAC).

El oferente seleccionado deberá tener en cuenta que la utilidad del contrato va gravada con el IVA. Por lo tanto, las retenciones de ley como son la Retención en la fuente, la Retención de Industria y Comercio – RETEICA, Fondo de seguridad y Retención de IVA, se efectuarán de acuerdo a la información de cada contratista teniendo en cuenta si son declarantes o no de renta, grandes contribuyentes, agentes

retenedores entre otros, según la información contenida en el RUT, ya que son cargas impositivas de responsabilidad del contratista, y no deben cargarse a los costos de los bienes, obras o servicios.

En este orden de ideas, el municipio al momento de llevar a cabo los pagos correspondientes realizará las siguientes retenciones por conceptos de estampillas.

| TRIBUTO | PERSONA NATURAL | PERSONA JURÍDICA |
|---|---|---|
| Estampilla Pro Cultura | 2% del valor total del contrato | 2% del valor total del contrato |
| Estampilla Pro Adulto Mayor | 4& del valor total del contrato | 4& del valor total del contrato |
| Estampilla Pro Hospitales Públicos | 1% del valor total del contrato | 1% del valor total del contrato |
| Estampilla del impuesto de Industria y comercio | 1% del valor total del contrato | 1% del valor total del contrato |
| Estampilla Pro Electrificación | 1% del valor total del contrato | 1% del valor total del contrato |
| Tasa Pro Deportes | 2.5% del valor total del contrato | 2.5% del valor total del contrato |
| Estampilla Para la Justicia Familiar | 2% del valor total del contrato | 2% del valor total del contrato |
| **TOTAL** | **13.5%** | **13.5%** |

**SEXTO**. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Los bienes serán entregados en el Calle 10 # 9-62, Centro Administrativo Municipal (CAM) o en el lugar que indique el supervisor del contrato.

**SÉPTIMO**. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Nueve (09) meses, sin superar el 31 de diciembre de 2026, y/o hasta agotar presupuesto

**OCTAVO. TIPO DE CONTRATO**: Contrato de suministro.

**NOVENO. CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

| ACTUACIÓN | FECHA | LUGAR |
|---|---|---|
| **PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y LOS ESTUDIOS PREVIOS** | 20/03/2026 15:40 | 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)** | 24/03/2026 15:40 | SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE |
| **PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR A MIPYMES** | 24/03/2026 15:40 | SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE |
| **RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN** | 24/03/2026 16:00 | 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** | 24/03/2026 16:30 | SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE |
| **PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS** | 24/03/2026 17:00 | SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE |
| **PRESENTACION DE OFERTA** | 25/03/2026 17:00 | SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE |
| **APERTURA DE SOBRES** | 25/03/2026 17:05 | SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE |
| **INFORME DE PRESENTACION DE OFERTAS** | 25/03/2026 17:10 | SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE |
| **PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS** | 25/03/2026 18:00 | SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE |
| **PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION Y SUBSANACIONES** | 26/03/2026 18:00 | SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE |
| **PRESENTACION DE INFORME DE EVALUACION DEFINITIVO** | 27/03/2026 09:00 | SECOP II, bajo los procedimientos establecidos en las guías expedidas por CCE |
| **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA** | 27/03/2026 10:00 | 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 en el presente proceso de selección, personas jurídicas o naturales en forma individual o conjunta, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, , consideradas legalmente capaces para participar en procesos contractuales y celebrar contratos con el **Municipio de Remedios - Antioquia** y que cumplan los requisitos habilitantes previstos a continuación.

El presente proceso será susceptible de limitación a MiPymes según lo establecido por la Ley 1860 de 2021 y Ley 2069 de 2020

**DÉCIMO PRIMERO: REQUISITOS HABILITANTES:** En el presente proceso de selección, podrán participar personas naturales y/o jurídicas 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.<br>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:<br>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.<br>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.<br>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<br><br>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<br><br>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**<br><br>(persona natural) (según anexo) | **CERTIFICACION DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**<br><br>ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)<br><br>[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 | COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Según anexo) | COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Según anexo) |
| 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. |
| 16 | CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES | CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES |
| 17 | EXPERIENCIA SOLICITADA | EXPERIENCIA SOLICITADA |

**REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:**

Todas las personas naturales o jurídicas que desarrollen de manera habitual alguna de las actividades que la ley considera mercantiles. Artículo 21 del C.Co.

El proponente acredita su capacidad técnica, anexando copia de la cámara de comercio (en original), 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 despues de la citada fecha, podrán participar presente proceso de selección, todas aquellas personas naturales o jurídicas que ya hayan realizado la renovación de la Matricula Mercantil pera la vigencia 2026.

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

**EXPERIENCIA GENERAL**

El proponente deberá tener experiencia especifica en al menos tres (3) contratos de suministro para entidades públicas y/o privadas.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

En todo caso por lo menos uno de los contratos con el cual acredite la experiencia específica, debe ser en suministro de los elementos que se solicitan en la ficha técnica del presente proceso de contratación.

**Acreditación:**

**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

El Municipio, requiere la presentación de la respectiva propuesta **(Ver anexo ficha técnica)**; 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.
El Proponente debe acreditar esta experiencia con las certificaciones expedidas por la entidad contratante del contrato con el cual se pretende cumplir con lo exigido como experiencia o en caso de encontrarse ejecutado y terminado *con la copia del contrato y el acta de liquidación del contrato.*
EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere

convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.
El proponente no podrá estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

**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

**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.

**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.

**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.

**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 cinco (5) o más propuestas, es considerara artificialmente baja la propuesta que este por debajo del 80% del presupuesto oficial, en el evento en que se presenten menos de cinco (5), es considerara artificialmente baja la propuesta que este por debajo del 90 % del presupuesto oficial, 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 aceptara 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 los propuesta económica del anexo 1 y lo diligenciado en el SECOP II.

**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.

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

**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.

**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