**MUNICIPIO DE BETANIA - ANTIOQUIA**
**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

**INVITACIÓN PÚBLICA**
**CMC-022-2026**

## RECOMENDACIONES GENERALES

1) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2) Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3) Cerciórese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4) Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5) Siga las instrucciones que se imparten en Estudio previo y/o la Invitación pública para la elaboración de su propuesta.
6) Diligencie todos los formatos y anexos sugeridos.
7) Identifique su propuesta.
8) Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso, no se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
9) Toda consulta o comunicación deberá formularse por escrito mediante la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ni por correo electrónico (excepto por indisponibilidad de la plataforma). Ningún convenio verbal con personal del Municipio de Betania Antioquia, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
10) Los proponentes, con la presentación de su propuesta, autorizan al Municipio de Betania Antioquia para verificar toda la información que en ella suministren.
11) Cuando se presente irregularidad en la oferta o en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, el Municipio de Betania Antioquia dará aviso a las autoridades competentes.
12) Tenga en cuenta la forma establecida por Colombia Compra Eficiente en caso de presentarse en forma de consorcio o unión temporal dentro la plataforma SECOP II.
13) La presentación de la propuesta por el oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; se recibieron aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la Invitación pública es compatible y adecuada para identificar el alcance del servicio requerido por el Municipio de Betania Antioquia y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
14) Verifique previamente, al cierre del presente proceso, que ante el Municipio de Betania Antioquia se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y contribución al Fondo de la Industria de la Construcción (cuando aplique), así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Protección Social).
15) El Municipio de Betania Antioquia se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

## CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que hayan sido cargadas en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá

recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma. Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del o los sobres y publicará la lista de oferentes. La entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción *"publicar ofertas"* para que sean visibles a todos los proponentes, una vez se publique el informe preliminar.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma dentro del plazo previsto para ello en el cronograma del proceso.

No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. El referido protocolo puede ser consultado en el

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

Los proponentes deben presentar sus ofertas por medio del botón establecido para ello dentro de SECOP II, con los formatos contenidos, en la fecha establecida en el cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en el pliego electrónico, así como de la garantía de seriedad de la oferta si fuese requerida.

Las ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones, sus adendas y demás anexos.

Toda propuesta que se presente fuera del término del proceso, que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II será RECHAZADA.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad de la plataforma SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

**RETIRO DE OFERTAS:**

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso deberán seguir el proceso indicado en la *"Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP* II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

**PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD:**

Cuando se presente indisponibilidad en la plataforma SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante la expedición del correspondiente certificado, el Municipio de Betania Antioquia podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

El protocolo puede ser consultado en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. En caso de indisponibilidad general o particular, el proponente deberá informar tal situación, previo agotamiento de la etapa que se surta, al siguiente correo electrónico: secretariadehacienda@betania-antioquia.gov.co

**CORRECCIONES ARITMÉTICAS:**

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por: a) Realizar las correcciones aritméticas siempre que estas versen sobre la aplicación de fórmulas matemáticas o financieras que arrojen un resultado que no corresponde a la operación matemática planteada, es decir, que se trate de operaciones exactas y ciertas en las cuales no haya interpretaciones sobre el ofrecimiento del proponente. El Municipio de Betania Antioquia no podrá adicionar o modificar la información que el proponente presentó en su propuesta económica. b) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

**PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:**

En el evento en que El Municipio de Betania Antioquia evidencie ofertas presunta o artificialmente bajas dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, en concordancia con lo establecido en al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

**CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS**

El cronograma inicial del proceso será el consignado en el pliego electrónico de SECOP II, en conjunto con las adendas que lo modifiquen. El proponente deberá verificar el mismo a través de la plataforma SECOP II.

La Entidad Territorial convoca a las personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 a presentar ofertas para el proceso de selección de mínima cuantía cuyo objeto es ***"Contratar una consultoría especializada orientada al fortalecimiento de la planificación presupuestal y financiera del Municipio de Betania – Antioquia, a través del diseño metodológico, la capacitación y el acompañamiento técnico institucional."***

La oferta se deberá presentar escrita, debidamente firmada por el proponerte cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante legal, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, o por la persona debidamente autorizada para presentar la propuesta.

## 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRATAR E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**1.1. OBJETO:** "Contratar una consultoría especializada orientada al fortalecimiento de la planificación presupuestal y financiera del Municipio de Betania – Antioquia, a través del diseño metodológico, la capacitación y el acompañamiento técnico institucional."

**1.2. ALCANCE DEL OBJETO:** La presente contratación tiene como finalidad mitigar riesgos fiscales y presupuestales, garantizar el cumplimiento del marco normativo vigente y contribuir al logro de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

**1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El contratista deberá ejecutar el objeto cumpliendo con las siguientes exigencias:

**Productos entregables de la consultoría especializada**

**Producto 1. Informe técnico de diagnóstico y seguimiento a la gestión financiera y presupuestal**

**Descripción:**
Documento técnico que contenga el análisis del estado actual de la gestión financiera y presupuestal del Municipio, incluyendo seguimiento a la ejecución presupuestal y evaluación de los principales componentes del sistema financiero territorial.

**Contenido mínimo:**

- Análisis de la incorporación y ejecución de recursos del SGP conforme a la Ley 715 de 2001.
- Evaluación de la ejecución de fondos especiales.
- Análisis de la conciliación presupuesto–tesorería.
- Evaluación de reservas presupuestales, cuentas por pagar y superávit fiscal.
- Recomendaciones técnicas para el fortalecimiento de la gestión financiera.

**Criterio de verificación:**
Informe técnico escrito, aprobado por el supervisor del contrato.

**Producto 2. Evaluación y cierre fiscal con corte al primer semestre 2026, incluyendo seguimiento al cierre 2025 y validación de reportes CHIP**

**Descripción**
Acompañamiento y asesoría técnica especializada a la Administración Municipal para la consolidación, evaluación y validación del cierre fiscal y presupuestal con corte al primer semestre de la vigencia 2026, incluyendo el seguimiento a la ejecución de las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas al cierre de la vigencia fiscal 2025, así como la validación de la información financiera y presupuestal reportada por la entidad en la plataforma CHIP.

El acompañamiento estará orientado a verificar la coherencia entre la situación fiscal heredada del cierre 2025, la ejecución real de la vigencia 2026 y los reportes oficiales presentados a los organismos de control, fortaleciendo la confiabilidad de la información y la toma de decisiones financieras del municipio.

**Contenido mínimo**

**1 Seguimiento al cierre fiscal 2025**

- Validación del estado de ejecución de las reservas presupuestales constituidas al 31 de diciembre de 2025.
- Verificación del pago y depuración de las cuentas por pagar constituidas.
- Identificación de reservas sin ejecución o con riesgo de fenecimiento.
- Verificación de los pagos y depuración de las vigencias Expiradas.
- Análisis del impacto de las obligaciones pendientes sobre la vigencia 2026.
- Recomendaciones técnicas de saneamiento o ajustes si se requieren.

**2 Cierre fiscal con corte a primer semestre 2026**

- Consolidación del cierre presupuestal acumulado a junio de 2026.
- Análisis de ejecución de ingresos frente al presupuesto aprobado.
- Evaluación de ejecución de gastos (compromisos, obligaciones y pagos).
- Revisión de coherencia entre ejecución presupuestal, PAC y disponibilidad de caja.
- Evaluación de la situación fiscal acumulada del municipio.
- Identificación de riesgos fiscales y alertas presupuestales.
- Validación de reportes e indicadores – Plataforma CHIP
- Validación de la información financiera y presupuestal reportada en la plataforma CHIP con corte al primer semestre 2026.
- Revisión de consistencia entre los reportes CHIP y la ejecución presupuestal municipal.
- Verificación de saldos, fuentes de financiación, ejecución de ingresos y gastos reportados.
- Evaluación y análisis de indicadores financieros y presupuestales de seguimiento, tales como:
- Ejecución de ingresos.
- Ejecución de gastos.
- Nivel de compromisos.
- Nivel de obligaciones.
- Indicadores de funcionamiento vs. ICLD.
- Capacidad de ahorro.
- Situación de caja.
- Resultado fiscal acumulado.
- Identificación de inconsistencias, alertas o riesgos fiscales derivados de la información reportada.

**Criterio verificación**

- Informe técnico de evaluación y cierre fiscal con corte al primer semestre 2026.
- Informe de seguimiento a reservas y cuentas por pagar constituidas al cierre 2025.
- Informe de validación de reportes financieros y presupuestales en plataforma CHIP, incluido CUIPO.
- Documento de análisis de indicadores financieros y presupuestales de seguimiento.

- Matriz consolidada de ejecución fiscal 2025–2026.
- Concepto técnico sobre la situación fiscal del municipio a junio de 2026.
- Evidencias de acompañamiento técnico a la Secretaría de Hacienda.

**Producto 3. Mesas de trabajo, capacitación y asesoría técnica en gestión presupuestal y financiera**
**Descripción:**
Desarrollo de mesas de trabajo técnicas, jornadas de capacitación virtual y/o presencial y asesoría especializada dirigidas al equipo de la Secretaría de Hacienda y dependencias relacionadas, orientadas al fortalecimiento de capacidades institucionales en el sistema presupuestal y financiero colombiano, así como a la evaluación y aplicación práctica de los principales indicadores de gestión financiera y fiscal del Municipio.

**Contenido mínimo:**

- Realización de mesas de trabajo técnicas con el equipo de la Secretaría de Hacienda para el análisis normativo, operativo y procedimental del sistema presupuestal y financiero.
- Jornadas de capacitación virtual y/o presencial en el marco normativo del sistema presupuestal, financiero y fiscal aplicable a las entidades territoriales.
- **Asesoría técnica continua** para la correcta aplicación de las normas presupuestales y financieras en la gestión municipal.
- Mesas de trabajo para la evaluación del indicador de sostenibilidad fiscal establecido en la Ley 617 de 2000.
- Análisis técnico y asesoría en indicadores de endeudamiento público territorial, cuando aplique.
- Formulación de conclusiones y recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento de la gestión financiera y fiscal del Municipio.

**Criterio de verificación:**
- Actas o registros de las mesas de trabajo realizadas.
- Evidencia de las jornadas de capacitación virtual y/o presencial (listados de asistencia, registros o actas).
- Documento de conclusiones y recomendaciones técnicas.
- Validación del producto por parte del supervisor del contrato.

**Producto 4. Informe de revisión y validación de la información reportada en el aplicativo CHIP**
**Descripción:**
Informe técnico trimestral y anual sobre la revisión de la información financiera y presupuestal reportada en el aplicativo CHIP.

**Contenido mínimo:**
- Validación de formularios CUIPO–CGN y FUT.
- Verificación del cumplimiento de requisitos del SGP y Ley 617 de 2000.
- Recomendaciones técnicas para el reporte de recursos SGP-APSB.
- Observaciones preventivas previas al cierre de la plataforma.
- Refrendación de ingresos tributario antes la CGN

**Criterio de verificación:**
Informe técnico aprobado por el supervisor del contrato.

**Producto 5. Acompañamiento técnico para el reporte, validación y transmisión de información en la plataforma SIFFMA**

**Descripción:**
Acompañamiento y asesoría técnica especializada a la Administración Municipal para la recolección, validación, cargue y transmisión de la información fiscal y financiera en la plataforma SIFFMA, requerida para la elaboración del Informe de Viabilidad Fiscal y Financiera – Vigencia 2026, en cumplimiento del Decreto 4515 de 2007 y demás disposiciones aplicables, incluyendo el soporte técnico durante las jornadas de capacitación y el cierre oportuno del reporte.

**Contenido mínimo:**

- Asesoría técnica para el diligenciamiento del módulo de generalidades del municipio, incluyendo información catastral, responsables del reporte y cargue de documentos exigidos (POAI, Plan de Acción y Plan Indicativo).
- Acompañamiento en la revisión y validación del Estatuto Tributario, Reglamento de Cartera y Decreto de Categorización, para su correcto registro y anexos en la plataforma SIFFMA.
- Apoyo técnico en el diligenciamiento de los validadores de la Ley 617 de 2000, correspondientes a ejecución de ingresos, ejecución de gastos, registros presupuestales y destinaciones específicas de los ICLD.
- Asesoría para la auto certificación del cumplimiento de la Ley 617 de 2000, conforme a la información transmitida.
- Acompañamiento en el registro de escenarios de cierre fiscal, incluyendo reservas presupuestales, cuentas por pagar, pasivos exigibles y posibles escenarios de déficit fiscal por fuente de financiación.
- Asesoría técnica para el diligenciamiento de la información relacionada con fondo de contingencias, cuando aplique.
- Apoyo en el reporte de saldos de deuda pública a cierre de la vigencia, conforme a la tipología exigida por SIFFMA.
- Acompañamiento técnico durante las jornadas de capacitación virtual programadas y soporte hasta la transmisión final de la información dentro del plazo establecido.

**Criterio de verificación:**

- Evidencia de acompañamiento técnico en el proceso de diligenciamiento y cargue de información en la plataforma SIFFMA.
- Registros, actas o constancias de participación en jornadas de capacitación y mesas de trabajo internas.
- Confirmación de transmisión exitosa del reporte SIFFMA dentro del plazo establecido.
- Validación del producto por parte del supervisor del contrato.

**Producto 6. Informes de visitas técnicas presenciales Descripción:**
Informes técnicos por visita e informe técnico que consolide los resultados de las visitas presenciales realizadas en el Municipio.

**Contenido mínimo:**

- Actividades desarrolladas durante la visita.

- Información levantada y análisis técnico realizado.
- Recomendaciones y compromisos institucionales.
- Registro de reuniones y acompañamiento en sitio.

**Criterio de verificación:**
Informes de visitas firmados y aprobados por el supervisor del contrato.

**Producto 7. Informe final de la consultoría Descripción:**
Documento consolidado que integre los resultados de toda la consultoría.

**Contenido mínimo:**

- Relación de productos entregados.
- Síntesis de resultados y mejoras alcanzadas.
- Recomendaciones estratégicas finales.

**Criterio de verificación:**
Informe final aprobado por la supervisión contractual.

Los anteriores Productos deben corresponder con el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas:

I) **Acompañamiento técnico y asesoría especializada en la gestión financiera y presupuestal municipal** Desarrollar un acompañamiento técnico especializado orientado al seguimiento, control y optimización de la gestión financiera y presupuestal del Municipio de Betania, que comprenderá, entre otras, las siguientes actividades:

- Seguimiento técnico a la incorporación y ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones – SGP, conforme a la Ley 715 de 2001 y normas concordantes.
- Seguimiento a la incorporación y ejecución presupuestal de los fondos especiales del Municipio.
- Asesoría técnica en la adecuada destinación y articulación de las diferentes fuentes de financiación de las entidades territoriales.
- Acompañamiento técnico en la conciliación entre presupuesto y tesorería (presupuesto vs. boletín de tesorería).
- Evaluación técnica de la ejecución de reservas presupuestales, cuentas por pagar y del superávit fiscal.

II) **Capacitación y asesoría técnica especializada en el marco normativo del sistema presupuestal y financiero colombiano**

Diseñar y ejecutar procesos de capacitación y asesoría técnica en materia presupuestal y financiera, de conformidad con el marco normativo vigente, que incluyan:

- Desarrollo de jornadas de capacitación dirigidas a funcionarios de la Administración Municipal.
- Revisión técnica y acompañamiento en la atención de solicitudes, derechos de petición y demás requerimientos relacionados con asuntos presupuestales y financieros.
- Acompañamiento técnico en Consejos de Gobierno, sesiones del Concejo Municipal y otros espacios institucionales en los que se aborden temas presupuestales y financieros, cuando sea requerido.

**III) Evaluación y validación técnica de indicadores de gestión financiera municipal**

Brindar acompañamiento técnico especializado en la evaluación, seguimiento y validación de los indicadores de desempeño financiero del Municipio, incluyendo:

- Evaluación y seguimiento del indicador de sostenibilidad fiscal establecido en la Ley 617 de 2000 y normas que la modifiquen o adicionen.
- Acompañamiento técnico en la elaboración y validación de indicadores de endeudamiento público territorial, cuando estos sean requeridos por la Administración Municipal o por organismos de control.

**IV) Fortalecimiento técnico del proceso de planificación del presupuesto anual**

Prestar acompañamiento técnico especializado en la planificación y estructuración del proyecto de presupuesto anual del Municipio, mediante:

- Capacitación y asistencia técnica a las diferentes Secretarías en la aplicación y seguimiento del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas (CCPET).
- Acompañamiento técnico en la programación presupuestal orientada a resultados, clasificada por programas y articulada con todas las fuentes de financiación del gasto público.

**V) Revisión y validación técnica de la rendición de información en el aplicativo CHIP**

Realizar la revisión técnica semestral y anual de la información financiera y presupuestal reportada por el Municipio en el aplicativo CHIP, específicamente en los formularios CUIPO–CGN y FUT, mediante:

- Validación de indicadores clave relacionados con el cumplimiento de los requisitos del Sistema General de Participaciones y los límites de gasto establecidos en la Ley 617 de 2000.
- Emisión de recomendaciones técnicas para el adecuado reporte de los recursos del SGP para Agua Potable y Saneamiento Básico (SGP-APSB), en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Acompañamiento técnico en la refrendación de ingresos asociados al componente de eficiencia fiscal.
- Revisión preventiva de la información antes del cierre definitivo de la plataforma CHIP, con el fin de formular recomendaciones oportunas que garanticen la calidad, consistencia y veracidad del reporte.

**VI) Desarrollo de visitas técnicas presenciales**

Como complemento a la metodología de trabajo presencial y virtual, ejecutar visitas técnicas presenciales que incluyan:

- Realización de una (1) visita presencial de dos (2) días por parte de un profesional del equipo consultor en las instalaciones del Municipio.
- Levantamiento de información, resolución de inquietudes técnicas en sitio y fortalecimiento de capacidades del personal de la Secretaría de Hacienda y Tesorería mediante trabajo colaborativo.
- Coordinación con la Administración Municipal para el acceso a dependencias y espacios locativos requeridos para el desarrollo de la visita.

**1.4. PRESUPUESTO OFICIAL:** El valor estimado del contrato será de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($48.000.000) con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal – CDP N° 0067 del 06 de enero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda, según detalle:

| RUBRO | DESCRIPCIÓN | VALOR | FUENTE |
|---|---|---|---|
| 2.1.2.02.02.009 | Servicios para la comunidad, sociales y personales | 24.200.000 | 1.2.4.3.04 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION - 1.2.4.3.04 - SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 |
| 2.1.2.02.02.009 | Servicios para la comunidad, sociales y personales | 24.200.000 | 1.2.4.3.04 - SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 |

En ningún caso podrá excederse el presupuesto oficial destinado para la contratación, si ello ocurre se configura causal de rechazo de la propuesta.

En el valor estimado se incluye los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos (directos e indirectos) que debe asumir el contratista para la ejecución del contrato.

**1.5. IMPUESTOS:**

El Municipio de Betania con base al Acuerdo No 100-02-01-020 del 20 de diciembre de 2022 y el acuerdo 100-02-01-009 de septiembre de 2023, determina el cobro de estampillas a todas las cuentas u órdenes de pago a favor de personas naturales y jurídicas que realicen actos y operaciones con el Municipio y las entidades descentralizadas y entidades del orden nacional y Departamental correspondientes a las siguientes tarifas:

| DEDUCCIÓN | PERSONA NATURAL | PERSONA JURÍDICA |
|---|---|---|
| Estampilla adulto mayor | 4% | 4% |
| Estampilla pro-cultura | 1.5% | 1.5% |
| Estampilla pro-hospital | 1% | 1% |
| Estampilla para la justicia familiar | 2% | 2% |
| Tasa pro-deporte | 2% | 2% |
| Pro Universidad | 1% | 1% |

| | | |
|---|---|---|
| Rete ICA | 1% | 1% |
| Retención en la Fuente sujeto a condición tributaria. | | |

De conformidad con la base normativa de las estampillas, estás generan algunas exclusiones así:
Estampilla Pro-hospital: Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales, cuyo valor no supere las 145 Unidades De Valor Tributario -UVT- por concepto de honorarios mensuales
Estampilla para la justicia familiar: Los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez salarios mínimos mensuales vigentes (10) SMLMV.
Tasa Pro-deporte: Contratos de Prestación de servicios suscritos con personas naturales

En caso de omitirse en la tabla de referencia algún impuesto, no se exime al contratista de efectuar el pago, y tampoco a la Entidad Estatal de retenerlo en primacía del principio de Legalidad. En todo caso es responsabilidad del Contratista previa presentación de la propuesta o aceptación de la misma consultar el valor de los Impuestos.

La Entidad Estatal efectuará las Retenciones Legales de conformidad con la información contenida en el RUT de cada Contratista.

**1.6. FORMA DE PAGO:** El Municipio cancelará el valor correspondiente al contratista así: Un primer pago anticipado al momento de la suscripción del acta de inicio equivalente al Treinta y cinco por ciento (35%), del valor total del contrato y cuatro pagos por el valor restante, en igual proporción, cada uno equivalente al dieciséis coma veinticinco por ciento (16,25%), previa presentación y radicación en SECOP II de la cuenta de cobro o factura electrónica correspondiente y la aprobación por parte del Supervisor del contrato de los productos y actividades ejecutadas en cada periodo, conforme al avance y cumplimiento de los productos entregables previstos para cada mes. Dichos pagos se realizarán dentro de los diez (10) primeros días posteriores al periodo cobrado por el contratista. El último pago se realizará al finalizar el contrato.

Todos los pagos están sujetos al cumplimiento de los requisitos legales para pago (certificación del supervisor, previa radicación en SECOP II de la factura electrónica o cuenta de cobro, informe de actividades y planilla de pago de aportes al sistema General de Seguridad Social).

El pago se realizará mediante la Secretaría de Hacienda y estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).

**1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El objeto, las obligaciones generales y específicas que se derivan de los estudios previos e invitación pública, deben ser ejecutados en un plazo de Cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual, sin superar la presente vigencia fiscal.

## 2. OBLIGACIONES.

### 2.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

a) Proporcionar la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones del contratista.
b) Recibir en el sitio y plazos convenidos el objeto del contrato.
c) Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el contrato.

d) Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados.
e) Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
f) Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
g) Exigir la presentación de los informes del contratista, en el marco del desarrollo del presente contrato.
h) Realizar el pago del contrato a través de la Secretaría de Hacienda, previa presentación de los requisitos para pago.
i) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
j) Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
k) Facilitar al contratista toda la información y documentación requerida por éste, para el cabal y oportuno cumplimiento de sus obligaciones.
l) Exigir el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas y cada una de sus partes.
m) Verificar los requisitos para el pago y el comprobante de pago de los aportes al sistema de la seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen en la materia y de conformidad la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
n) Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
o) Revisar y suscribir el acta de liquidación del contrato, dentro del plazo establecido legalmente.
p) Todas las demás atribuciones que en el contrato y sus anexos se contemplen.

**2.2. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

a) Dar cumplimiento al objeto, especificaciones técnicas requeridas, lugar y plazo de entrega, establecido en el presente estudio previo y demás documentos pre contractual y contractual.
b) Considerar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Betania Antioquia, a través del Supervisor del Contrato.
c) Informar al Municipio de Betania dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento de hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio.
d) Radicar de manera oportuna la factura y/o documento equivalente y demás documentos que den cuenta de la ejecución contractual para tramitar de pago, en SECOP II
e) Acreditar que se encuentra a Paz y Salvo con el pago de los aportes parafiscales, en cumplimiento de la ley 789 de 2002; y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.
f) Prestar el servicio contratado en los términos acordados, para lo cual deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

**I)** **Acompañamiento técnico y asesoría especializada en la gestión financiera y presupuestal municipal** Desarrollar un acompañamiento técnico especializado orientado al seguimiento, control y optimización de la gestión financiera y presupuestal del Municipio de Betania, que comprenderá, entre otras, las siguientes actividades:

- Seguimiento técnico a la incorporación y ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones – SGP, conforme a la Ley 715 de 2001 y normas concordantes.

- Seguimiento a la incorporación y ejecución presupuestal de los fondos especiales del Municipio.
- Asesoría técnica en la adecuada destinación y articulación de las diferentes fuentes de financiación de las entidades territoriales.
- Acompañamiento técnico en la conciliación entre presupuesto y tesorería (presupuesto vs. boletín de tesorería).
- Evaluación técnica de la ejecución de reservas presupuestales, cuentas por pagar y del superávit fiscal.

**II)** **Capacitación y asesoría técnica especializada en el marco normativo del sistema presupuestal y financiero colombiano** Diseñar y ejecutar procesos de capacitación y asesoría técnica en materia presupuestal y financiera, de conformidad con el marco normativo vigente, que incluyan:

a. Desarrollo de jornadas de capacitación dirigidas a funcionarios de la Administración Municipal.
b. Revisión técnica y acompañamiento en la atención de solicitudes, derechos de petición y demás requerimientos relacionados con asuntos presupuestales y financieros.
c. Acompañamiento técnico en Consejos de Gobierno, sesiones del Concejo Municipal y otros espacios institucionales en los que se aborden temas presupuestales y financieros, cuando sea requerido.

**III)** **Evaluación y validación técnica de indicadores de gestión financiera municipal** Brindar acompañamiento técnico especializado en la evaluación, seguimiento y validación de los indicadores de desempeño financiero del Municipio, incluyendo:

a. Evaluación y seguimiento del indicador de sostenibilidad fiscal establecido en la Ley 617 de 2000 y normas que la modifiquen o adicionen.
b. Acompañamiento técnico en la elaboración y validación de indicadores de endeudamiento público territorial, cuando estos sean requeridos por la Administración Municipal o por organismos de control.

**IV)** **Fortalecimiento técnico del proceso de planificación del presupuesto anual** Prestar acompañamiento técnico especializado en la planificación y estructuración del proyecto de presupuesto anual del Municipio, mediante:

a. Capacitación y asistencia técnica a las diferentes Secretarías en la aplicación y seguimiento del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas (CCPET).
b. Acompañamiento técnico en la programación presupuestal orientada a resultados, clasificada por programas y articulada con todas las fuentes de financiación del gasto público.

**V)** **Revisión y validación técnica de la rendición de información en el aplicativo CHIP.** Realizar la revisión técnica semestral y anual de la información financiera y presupuestal reportada por el Municipio en el aplicativo CHIP, específicamente en los formularios CUIPO–CGN y FUT, mediante:

a. Validación de indicadores clave relacionados con el cumplimiento de los requisitos del Sistema General de Participaciones y los límites de gasto establecidos en la Ley 617 de 2000.
b. Emisión de recomendaciones técnicas para el adecuado reporte de los recursos del SGP para Agua Potable y Saneamiento Básico (SGP-APSB), en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
c. Acompañamiento técnico en la refrendación de ingresos asociados al componente de eficiencia fiscal.
d. Revisión preventiva de la información antes del cierre definitivo de la plataforma CHIP, con el fin de formular recomendaciones oportunas que garanticen la calidad, consistencia y veracidad del reporte.

**VI)** **Desarrollo de visitas técnicas presenciales.** Como complemento a la metodología de trabajo presencial y virtual, ejecutar visitas técnicas presenciales que incluyan:

a. Realización de una (1) visita presencial de dos (2) días por parte de un profesional del equipo consultor en las instalaciones del Municipio.
b. Levantamiento de información, resolución de inquietudes técnicas en sitio y fortalecimiento de capacidades del personal de la Secretaría de Hacienda y Tesorería mediante trabajo colaborativo.
c. Coordinación con la Administración Municipal para el acceso a dependencias y espacios locativos requeridos para el desarrollo de la visita.

g) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
h) El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos en que incurra para la ejecución del contrato.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El presente proceso de contratación se regirá para todos los efectos bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021 “Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

*1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*

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

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

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

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

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

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

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

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

*Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral.*

*Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional".*

**3.1. PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.**

Cuando la Entidad Estatal estime que el valor de la oferta es artificialmente bajo, requerirá al oferente para que sustente los precios ofrecidos, se le dará traslado en el plazo para subsanar los requisitos, en caso de no sustentar el precio la propuesta será rechazada. En caso de sustentar el precio la Entidad procederá con el análisis para determinar si acoge el valor ofertado y comunica la aceptación de la propuesta.

**3.2. LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS.**

Las propuestas deberán ser cargadas en el Portal Único de Contratación SECOP II www.contratos.gov.co, según el cronograma.

**3.3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Las propuestas deberán ser deberán ser cargadas en el Portal Único de Contratación SECOP II www.contratos.gov.co, el cual contendrá la propuesta económica y los requisitos habilitantes.

La propuesta económica deberá estar en pesos colombianos, y por el total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato.

Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores totales para todos y cada uno del ítem(s) que aparecen relacionados en la propuesta (Obligaciones sinalagmáticas), y que forma parte de la presente invitación. Los precios unitarios y valores totales para cada ítem**.**

Este documento NO es subsanable por los oferentes en ningún caso.

El A.I.U es inmodificable, No se aceptará la variación, hacerlo dará lugar a la inadmisibilidad de la propuesta. (si el proceso requiere A.I.U)

**3.4. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.**

La selección del contratista será el precio más bajo, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes.

La comparación de las propuestas para verificar el precio más bajo ofertado se realizará con IVA incluido, como aspecto subjetivo de cada contribuyente.

**3.5. EVALUACIÓN ECONÓMICA.**

La evaluación económica se hará a la propuesta que hayan sido admitidas jurídicamente y que cumplan con los requisitos técnicos establecidos por El Municipio de Betania. Se procederá a la verificación de la oferta que tenga el menor valor total ofertado. Se adjudicará al oferente que ofrezca el menor valor ofertado.

## 4. REQUISITOS HABILITANTES Y EXPERIENCIA.

Se tendrán en cuenta criterios como la capacidad jurídica del proponente. En los requisitos habilitantes, no se verificará la capacidad financiera, ya que la forma de pago de estos suministros se hará contra entrega a satisfacción de los bienes recibidos, previa acta y certificación del Supervisor del contrato, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 *"No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras".*

### 4.1. CAPACIDAD TÉCNICA:

**a. Persona Natural:**
El proponente deberá acreditar ser comerciante mediante el registro mercantil donde sus actividades económicas tengan relación con el objeto contractual.

**b. Persona Jurídica:**
El proponente deberá acreditar el Certificado de Existencia y Representación donde el objeto social permita ejecutar el contrato.

**ACREDITACIÓN:**

**a. Persona Natural:**
Registro Mercantil Vigente – Comerciante: Certificado expedido por la cámara de comercio, con un término no mayor de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

**b. Persona Jurídica:**
Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, con un término no mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

### 4.2. EXPERIENCIA.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** El proponente deberá acreditar la ejecución mínima de Un (1) contrato relacionado con el objeto contractual, y además deberá acreditar la ejecución de cinco (5) contratos relacionados con asesoría a entidades públicas, cuyo presupuesto individual sea dos veces el valor del presupuesto oficial del presente proceso. La Entidad atenderá a cualquier medio idóneo presentado por el oferente que permita la verificación de la siguiente información:

- **a.** Contratante
- **b.** Contratista
- **c.** Tipo de contrato
- **d.** Objeto
- **e.** Valor
- **f.** Fecha de inicio y terminación

**EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente deberá acreditar una experiencia general en el ejercicio de actividades económicas, mínimo de cinco (5) años, contados a la fecha de la invitación. El proponente deberá acreditar su experiencia con la cámara de comercio, RUT o Registro Mercantil.

**REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE – EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO**

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de un equipo mínimo de trabajo, idóneo para la adecuada ejecución del contrato, el cual estará conformado como mínimo por los siguientes perfiles:

- **Profesional líder del contrato**
  - Profesional en áreas administrativas, económicas, financieras o afines.
  - Título de Maestría en áreas administrativas, financieras, económicas o afines.
  - Experiencia mínima de cinco (5) años en actividades relacionadas con el objeto contractual.

- **Profesional de apoyo**
  - Profesional en áreas administrativas, económicas, financieras o afines.
  - Título de Especialización en áreas administrativas, financieras, económicas o afines.
  - Experiencia mínima de tres (3) años en actividades relacionadas con el objeto contractual.

- **Asistente técnico**
  - Técnico, tecnólogo o profesional en áreas administrativas, contables o afines.
  - Experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto contractual.

**Acreditación del equipo de trabajo**
El proponente deberá aportar, para cada uno de los integrantes del equipo mínimo:

- Hoja de vida.
- Copia de los títulos académicos exigidos.
- Certificaciones de experiencia que acrediten el tiempo y la relación con el objeto contractual.

| 5. REQUISITOS HABILITANTES | |
|---|---|
| **PERSONA NATURAL** | **PERSONA JURÍDICA** |
| Carta de presentación debidamente firmada. | Carta de presentación debidamente firmada por el representante legal o por apoderado debidamente acreditado. |
| Propuesta económica. | Propuesta económica. |
| Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía o documento de identidad equivalente | Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía o documento de identidad equivalente del representante legal. |
| Copia de registro único tributario (RUT). | Copia de registro único tributario (RUT). |
| **CAPACIDAD TÉCNICA:**<br><br>**a. Persona Natural:**<br><br>El proponente deberá acreditar ser comerciante mediante el registro mercantil donde sus actividades económicas tengan relación con el objeto contractual. | **CAPACIDAD TÉCNICA:**<br><br>**b. Persona Jurídica:**<br><br>El proponente deberá acreditar el Certificado de Existencia y Representación donde el objeto social permita ejecutar el contrato. |

| | |
|---|---|
| **ACREDITACIÓN:**<br><br>**a. Persona Natural:**<br><br>Registro Mercantil Vigente – Comerciante: Certificado expedido por la cámara de comercio, con un término no mayor de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta. | **ACREDITACIÓN:**<br><br>**b. Persona Jurídica:**<br><br>Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, con un término no mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. |
| **EXPERIENCIA.**<br><br>**a. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** El proponente deberá acreditar la ejecución mínima de Un (1) contrato relacionado con el objeto contractual, y además deberá acreditar la ejecución de cinco (5) contratos relacionados con asesoría a entidades públicas, cuyo presupuesto individual sea dos veces el valor del presupuesto oficial del presente proceso. La Entidad atenderá a cualquier medio idóneo presentado por el oferente que permita la verificación de la siguiente información:<br><br>**a.** Contratante<br>**b.** Contratista<br>**c.** Tipo de contrato<br>**d.** Objeto<br>**e.** Valor<br>**f.** Fecha de inicio y terminación<br><br>**b. EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente deberá acreditar una experiencia general en el ejercicio de actividades económicas, mínimo de cinco (5) años, contados a la fecha de la invitación. El proponente deberá acreditar su experiencia con la cámara de comercio, RUT o Registro Mercantil.<br><br>**REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE – EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO**<br><br>El proponente deberá acreditar la disponibilidad de un equipo mínimo de trabajo, idóneo para la adecuada ejecución del contrato, el cual estará | **EXPERIENCIA.**<br><br>**a. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** El proponente deberá acreditar la ejecución mínima de Un (1) contrato relacionado con el objeto contractual, y además deberá acreditar la ejecución de cinco (5) contratos relacionados con asesoría a entidades públicas, cuyo presupuesto individual sea dos veces el valor del presupuesto oficial del presente proceso. La Entidad atenderá a cualquier medio idóneo presentado por el oferente que permita la verificación de la siguiente información:<br><br>**a.** Contratante<br>**b.** Contratista<br>**c.** Tipo de contrato<br>**d.** Objeto<br>**e.** Valor<br>**f.** Fecha de inicio y terminación<br><br>**b. EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente deberá acreditar una experiencia general en el ejercicio de actividades económicas, mínimo de cinco (5) años, contados a la fecha de la invitación. El proponente deberá acreditar su experiencia con la cámara de comercio, RUT o Registro Mercantil.<br><br>**REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE – EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO**<br><br>El proponente deberá acreditar la disponibilidad de un equipo mínimo de trabajo, idóneo para la adecuada ejecución del contrato, el cual estará |

| | |
|---|---|
| conformado como mínimo por los siguientes perfiles:<br><br>• **Profesional líder del contrato**<br>  ○ Profesional en áreas administrativas, económicas, financieras o afines.<br>  ○ Título de Maestría en áreas administrativas, financieras, económicas o afines.<br>  ○ Experiencia mínima de cinco (5) años en actividades relacionadas con el objeto contractual.<br><br>• **Profesional de apoyo**<br>  ○ Profesional en áreas administrativas, económicas, financieras o afines.<br>  ○ Título de Especialización en áreas administrativas, financieras, económicas o afines.<br>  ○ Experiencia mínima de tres (3) años en actividades relacionadas con el objeto contractual.<br><br>• **Asistente técnico**<br>  ○ Técnico, tecnólogo o profesional en áreas administrativas, contables o afines.<br>  ○ Experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto contractual.<br><br>**Acreditación del equipo de trabajo**<br>El proponente deberá aportar, para cada uno de los integrantes del equipo mínimo:<br><br>• Hoja de vida.<br>• Copia de los títulos académicos exigidos.<br>• Certificaciones de experiencia que acrediten el tiempo y la relación con el objeto contractual. | conformado como mínimo por los siguientes perfiles:<br><br>• **Profesional líder del contrato**<br>  ○ Profesional en áreas administrativas, económicas, financieras o afines.<br>  ○ Título de Maestría en áreas administrativas, financieras, económicas o afines.<br>  ○ Experiencia mínima de cinco (5) años en actividades relacionadas con el objeto contractual.<br><br>• **Profesional de apoyo**<br>  ○ Profesional en áreas administrativas, económicas, financieras o afines.<br>  ○ Título de Especialización en áreas administrativas, financieras, económicas o afines.<br>  ○ Experiencia mínima de tres (3) años en actividades relacionadas con el objeto contractual.<br><br>• **Asistente técnico**<br>  ○ Técnico, tecnólogo o profesional en áreas administrativas, contables o afines.<br>  ○ Experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto contractual.<br><br>**Acreditación del equipo de trabajo**<br>El proponente deberá aportar, para cada uno de los integrantes del equipo mínimo:<br><br>• Hoja de vida.<br>• Copia de los títulos académicos exigidos.<br>• Certificaciones de experiencia que acrediten el tiempo y la relación con el objeto contractual. |
| Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República. | 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 |

| | |
|---|---|
| Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación. | 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. |
| Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional. | 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. |
| Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016 | 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. |
| Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. | Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación. |
| Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM | Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación. |
| Declaración juramentada de no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años.(anexo 3) | Declaración juramentada de no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años. (anexo 3) |
| Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado (anexo 4). | Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado (anexo 4). |
| Compromiso anticorrupción (anexo 5). | Compromiso anticorrupción (anexo 5). |
| Acreditar que se encuentra afiliado (certificación de afiliación a EPS- ARP y ARL) y estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Municipio de Betania Antioquia, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda., como Contribuyente de conformidad con el Artículo 23. De la ley 1150 de 2007. (anexo 6 a). | Acreditar que se encuentra afiliado (certificación de afiliación a EPS- ARP y ARL) y estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Municipio de Betania Antioquia, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda., como Contribuyente de conformidad con el Artículo 23. De la ley 1150 de 2007. (anexo 6 b). |

| | |
|---|---|
| Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo. (anexo 7). | Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo. (anexo 7). |
| Situación militar definida, anexar certificación o Libreta Militar, para personas menores de 50 años, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017. | Situación militar definida, anexar certificación o Libreta Militar, para Representante legal varón, menor de 50 años, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017. |
| Formato hoja de vida de la función pública: | Presentar la del Representante Legal y Persona jurídica |
| Certificación Bancaria | Certificación Bancaria |
| Documento de Constitución de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa. En caso de aplicar | Documento de Constitución de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa. En caso de aplicar. |
| Certificado de paz y salvo municipal. Para este trámite consignar en Bancolombia cuenta de ahorros 11053545485 el valor de $33.000 y enviar soporte al correo electrónico auxiliarhacienda@betania-antioquia.gov.co, especificar que es una solicitud de paz y salvo municipal, con los siguientes datos: Nombre de la persona natural, Nit o número de cédula, dirección y teléfono | Certificado de paz y salvo municipal. Para este trámite consignar en Bancolombia cuenta de ahorros 11053545485 el valor de $33.000 y enviar soporte al correo electrónico auxiliarhacienda@betania-antioquia.gov.co, especificar que es una solicitud de paz y salvo municipal, con los siguientes datos: Nombre de la persona jurídica, Nit, dirección y teléfono |

## 6. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

**a)** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) o las demás que determine la ley.
**b)** Cuando el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
**c)** Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico o entregada en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II, con excepción de las directrices emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – CCE, en caso de indisponibilidad de la plataforma.
**d)** Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en el Pliego de condiciones, sus anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de aclaración o subsanación conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
**e)** Cuando el proponente singular o plural presente su oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.
**f)** Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
**g)** Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar el contrato de acuerdo con los estatutos sociales.

**h)** Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016.
**i)** Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
**j)** Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada. En este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes, de acuerdo con el acta de cierre.
**k)** Cuando el objeto social de la persona jurídica singular, la actividad comercial de la persona natural o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la estructura plural del proponente no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
**l)** Cuando para este proceso o para cada lote el proponente singular o plural o los socios que integran la persona jurídica (singular o plural) presenten o hagan parte de varias propuestas, se rechazarán las propuestas en las que participen.
**m)** Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
**n)** Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
**o)** Cuando no se entregue la garantía de seriedad, junto con la oferta, al momento de cierre del proceso. 16) Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.
**p)** Cuando el proponente, dentro del término previsto en la solicitud que se realice, no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanar o aclarar la oferta.
**q)** Cuando el proponente allegue documentos de subsanación, pero no acredite el cumplimiento total de los requisitos habilitantes requeridos por la Entidad.
**r)** Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
**s)** Cuando se modifique la conformación, integración o tipología de la figura asociativa, luego de presentada la oferta.
**t)** Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de ítems, descripciones o cantidades de la oferta económica.
**u)** Cuando no se ofrezca el valor de un precio unitario o el mismo se ofrezca en cero (0) pesos.
**v)** Ofertar un valor unitario superior al precio de referencia para cada ítem previsto en el Análisis y Estudio del sector, cuando el proceso se estructure a precios unitarios.
**w)** Cuando no contengan los documentos esenciales de la misma.
**x)** Cuando se presenten extemporáneamente.
**y)** Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.
**z)** Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o representante legal, si es persona jurídica.
**aa)** Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
**bb)** Cuando el proponente haya tratado de influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.

**cc)** Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.

**dd)** Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.

**ee)** Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.

**ff)** Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.

**gg)** Cuando una vez realizada la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno por ciento (1.0%) con respecto al valor presentado.

**hh)** Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 o en las disposiciones del ordenamiento jurídico.

**ii)** Cuando el valor individual de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.

**jj)** Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.

**kk)** Cuando se incumpla u omita cualquier documento considerado como necesario para declarar la propuesta admisible.

**ll)** Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

**mm)** Cuando se oferte condiciones técnicas diferentes a las exigidas en la invitación

**nn)** Cuando el representante legal de la persona jurídica, tenga limitaciones para contratar y no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar oferta, de acuerdo con los estatutos sociales.

**oo)** Cuando en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 (oferta con valor artificialmente bajo), el oferente no explique dentro del término previsto por la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado, o cuando oídas las explicaciones el comité evaluador recomiende el rechazo explicando sus razones.

El Municipio de Betania se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que estos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

## 7. CRONOGRAMA.

El cronograma inicial del proceso será el consignado en el pliego electrónico (SECOP II), en conjunto con las adendas que lo modifiquen. El proponente deberá estar verificando en la referida plataforma las eventuales actualización al mismo.

Sin embargo, para información de los futuros proponentes, se anexa a continuación:

| ACTIVIDAD | FECHA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación de invitación pública y estudios previos | Martes 14 de abril de 2026 a las 11:30am | www.contratos.gov.co SECOP II |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo para la presentación de observaciones o comentarios a la invitación pública | Desde el martes 14 de abril de 2026 hasta el miércoles 15 de abril de 2026 a las 11:35am. | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Presentar solicitudes de limitación a MiPymes | Desde el martes 14 de abril de 2026 hasta el miércoles 15 de abril de 2026 a las 11:35am. | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Respuesta a las observaciones o comentarios a la invitación pública | Hasta el miércoles 15 de abril de 2026 a las 3:00pm | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Expedición de adendas a la invitación | Hasta el miércoles 15 de abril de 2026 a las 3:00pm | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Publicación aviso de limitación a MiPymes si se cumple con el requisito. | Hasta el miércoles 15 de abril de 2026 a las 3:00pm | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Presentación de las propuestas a la invitación pública | Hasta el jueves 16 de abril de 2026 a las 3:05pm | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Apertura de sobres, Evaluación de la oferta económica y verificación del menor precio | Hasta el jueves 16 de abril de 2026 a las 3:10pm | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Informe de presentación de ofertas | Hasta el jueves 16 de abril de 2026 a las 3:35pm | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Publicación del informe de evaluación del menor precio | Viernes 17 de abril de 2026 a las 9:00am | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Plazo para subsanar requisitos habilitantes y presentar Observaciones a la evaluación. | Hasta el sábado 18 de abril de 2026 a las 9:10am | www.contratos.gov.co SECOP II. |
| Publicación informe Final de evaluación. | Hasta sábado 18 de abril de 2026 a las 12:00m | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Comunicación de aceptación de oferta | Sábado 18 de abril de 2026 | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Celebración de Contrato | Sábado 18 de abril de 2026 | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Ejecución Contrato | Una vez se cumpla con los requisitos de ejecución | www.contratos.gov.co SECOP II |

## 8. ADENDAS.

Municipio hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias desde la fecha de publicación de la presente invitación y hasta el día hábil anterior a la fecha establecida en la Cronología del proceso para la presentación de propuestas, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar. Cualquier aclaración o

modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la presente invitación; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

## 9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de las ofertas será realizada por el Comité Asesor y Evaluador del Municipio de Betania, integrado por:

**a.** La Secretaria de Gobierno y Servicios Generales Administrativos
**b.** La Secretaria de Hacienda

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 únicamente se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que ofertó el precio más bajo, al cual se le aplicarán las reglas de subsanabilidad contenidas en el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021.

En caso de que éste no cumpla se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que haya ofertado el segundo menor valor y así en lo sucesivo.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 *"La verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que requiera de un comité plural".* En ese orden de ideas, la evaluación podrá surtirse por el secretario o director que da origen al proceso.

## 10. INFORME.

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se publicará en el SECOP II durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán subsanar y presentar observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

## 11. CRITERIOS DE DESEMPATE Y DE PREFERENCIA DE PROPUESTAS CONFORME LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

**ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN:**

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:
a) El Municipio de Betania Antioquia establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
c) En caso que el oferente ubicado en primer orden no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se verificará la oferta del proponente ubicado en segundo orden. Si el segundo oferente tampoco cumpla con

los requisitos habilitante, se verificará la oferta del proponente ubicado en tercer orden y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
d) Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación pública.
e) En caso de no resultar habilitada ninguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.
f) La entidad seleccionará al proponente que haya ofertado el precio más bajo y que haya cumplido con las condiciones señaladas en el Estudio previo y esta invitación. La referida selección se informará mediante la comunicación de aceptación de la oferta electrónica.

**NOTA**. El Municipio de Betania Antioquia, con el propósito de garantizar los principios de la contratación y administración pública, en especial el de economía y el de eficacia, podrá requerir la subsanación de más de una oferta previa publicación del informe preliminar. Esta actuación, en ningún caso, podrá configurar derechos sobre la adjudicación del proceso.

**MÉTODO ALEATORIO:**

En caso que, una vez aplicados los criterios de desempate no se haya podido dirimir el mismo, El Municipio de Betania Antioquia establece como criterio aleatorio el siguiente:

a) La entidad conformará un listado con los proponentes empatados.
b) Posteriormente los ordenará de manera alfabética teniendo como base el nombre del proponente en la plataforma SECOP II. A efectos de ordenar alfabéticamente a los proponentes, se excluirá del nombre las denominaciones “Consorcio” y “Unión Temporal”.
c) Luego asignará un número entero consecutivo a cada uno de ellos de forma ascendente.; de tal manera que al primero de la lista le corresponderá el número 1, al segundo el número 2 y así sucesivamente.
d) Seguidamente, la entidad tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del día siguiente al cierre del proceso. La Entidad dividirá esta parte entera entre el número total de proponentes en empate para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
e) La Entidad seleccionará el proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

**NOTA.** La fórmula en el Excel para determinar el residuo es la siguiente:

$$=RESIDUO(TRM;número\ de\ proponentes\ empatados)$$

**CRITERIOS DE DESEMPATE:**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, la entidad aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes. En ese sentido, corresponde al proponente acreditar la documentación, junto con la oferta, tendiente a demostrar cada uno de los criterios para así dirimir el desempate, como sigue:

El artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021 En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de

juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra,

afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de

cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por

cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.
Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

## 12. ÚNICA PROPUESTA.

La entidad podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente una única propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y requerimientos contenidos en la invitación pública.

## 13. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Entidad declarará desierto el proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, lo cual hará mediante acto administrativo en el que expresará las razones que han conducido a esta decisión.
Este proceso se declarará desierto, entre otros, en los siguientes casos:

**a)** Cuando no se presente propuesta alguna.
**b)** Cuando se hubiere omitido dentro del proceso alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
**c)** Cuando se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre del plazo para presentar propuestas.

**d)** Cuando no se cumpla por parte de ningún oferente las condiciones exigidas en la presente invitación.
**e)** Cuando no se subsane los requisitos habilitantes, y no sea posible evaluar otras propuestas.

## 14. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.2.1.5, por lo cual el Municipio de Betania, Antioquia invita a todas las personas interesadas y veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación.

## 15. PROCEDIMIENTO PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME COLOMBIANAS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1860 DE 2021

El artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021 preceptúa *"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".*

## 16. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la entidad estatal podrá exigir garantías, atendiendo la naturaleza del contrato y los riesgos asociados al mismo.

En el presente proceso, el Municipio considera procedente exigir garantías contractuales, con fundamento en el siguiente análisis:

**1. Análisis del riesgo**
Se evidencia que el proceso de contratación ha sido declarado desierto en tres (3) oportunidades anteriores, lo cual refleja una dificultad en la consolidación de oferentes y, por ende, en la satisfacción oportuna de la necesidad institucional.

Para la presente convocatoria, se ha establecido una forma de pago que contempla un pago anticipado **equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor total del contrato**, lo cual implica la transferencia de recursos públicos al contratista de manera previa a la ejecución del objeto contractual.

Lo anterior genera riesgos asociados a:

- La no ejecución o ejecución inadecuada del contrato.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- La indebida destinación o manejo de los recursos entregados a título de anticipo.

En consecuencia, se hace necesario implementar mecanismos que permitan mitigar dichos riesgos y proteger el patrimonio público.

**2. Justificación de la exigencia**
En atención a lo anterior, y conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad exigirá al contratista la constitución de una garantía única de cumplimiento, la cual podrá consistir en: (i) contrato de seguro contenido en póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) garantía bancaria.

La exigencia de garantías se fundamenta en la necesidad de:

- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Garantizar la correcta inversión y manejo del anticipo.
- Salvaguardar los recursos públicos comprometidos en la ejecución del contrato.

Lo anterior, en aplicación de los principios de responsabilidad, economía y protección del patrimonio público establecidos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

**3. Amparos, cuantías y vigencias**
En virtud de lo anterior, el contratista deberá constituir las siguientes garantías:

| Descripción | Valor asegurado | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal | 10% del valor total del contrato | Igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Buen manejo y correcta inversión del anticipo | 100% del valor del anticipo | Igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más |

**4. Proporcionalidad de la medida**

Las garantías exigidas resultan razonables y proporcionales frente a los riesgos identificados, particularmente por la existencia de un anticipo y los antecedentes del proceso, sin que constituyan una carga excesiva para los posibles oferentes.

## 17. SUPERVISIÓN.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 preceptúa *"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos".*

La supervisión del presente proceso de contratación estará a cargo del titular de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Betania Antioquia o en el funcionario que el Alcalde designe, quien deberá velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales.

## 18. RECLAMOS.

Cualquier reclamo que el CONTRATISTA considere pertinente hacer a la ENTIDAD por razón de la ejecución del contrato que se llegase a derivar de la invitación deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias de la eventual reclamación

## 19. MULTAS.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 *"en desarrollo del deber de control y vigilancia sobre los contratos que corresponde a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, tendrán la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Así mismo podrán declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato".*

EL Municipio de Betania podrá imponer y hacer efectivas las multas mediante acto administrativo motivado y teniendo en cuenta el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o disposiciones complementarias, cuando se configurase una o varias de las siguientes causales:

**a)** Por retraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato: el Municipio de Betania aplicará a **EL CONTRATISTA** una multa del tres por ciento (3%) del valor total del contrato por cada día calendario que retarde la presentación de los documentos.

**b)** Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato: Hasta por un valor equivalente al tres por ciento (3%) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento, sin que se superen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causen por el simple atraso sin que el Municipio de Betania tenga que demostrarlo y los perjuicios que se causen a el Municipio de Betania por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

**c)** **EL CONTRATISTA** autoriza para que el Municipio de Betania descuente automáticamente el valor de las multas impuestas de los pagos pendientes que se tenga por realizar al Contratista, sin perjuicio de hacerlas efectivas de conformidad con otros mecanismos Jurídicos.

**d)** Estas multas no podrán exceder del 20% del valor del contrato. El pago o deducción de las multas, no exonera al **CONTRATISTA**, de terminar la ejecución, ni de las demás obligaciones derivadas del contrato.

## 20. CLÁUSULA PENAL.

**EL CONTRATISTA** se obliga para con el Municipio de Betania a pagar una suma equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, a título de indemnización anticipada de perjuicios que la Entidad Pública llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial. Sin perjuicio que el Municipio pueda ejercer las acciones jurídicas buscando la indemnización definitiva por los perjuicios causados.

EL CONTRATISTA autoriza para que el Municipio de Betania descuente automáticamente el valor de la cláusula Penal impuesta de los pagos pendientes que se tenga por realizar al Contratista, sin perjuicio de hacerlas efectivas de conformidad con otros mecanismos Jurídicos

De conformidad con el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 *"La cláusula penal y las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por las entidades estatales, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva".*

## 21. CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 52 de la Ley 2195 de 2022 *"Pactaran las cláusulas excepcionales al derecho común de* ***terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad*** *en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos, los contratos relacionados con el programa de alimentación escolar o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se incluirá la cláusula de* ***reversión****.*

*Las entidades estatales podrán pactar estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios.*

*En los casos previstos en este numeral, las cláusulas excepcionales se entienden pactadas aun cuando no se consignen expresamente".*

Se entiende pactadas las potestades excepcionales aplicables a la tipología contractual derivada de la presente invitación.

El Municipio de Betania – Antioquia se sujetará a lo dispuesto en los artículos 14, 15,16,17,18 y 19 de la Ley 80 de 1993; así como lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin perjuicio de que la Entidad Pública pueda aplicar la normatividad vigente al momento del ejercicio de las potestades excepcionales.

## 22. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, mediante acta que suscribirán el Ordenador del gasto, el Contratista y el Interventor de ser el caso.

Sí el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Municipio de Betania mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: **a)** Copia del acta definitiva de la prestación del servicio y/o recibo a satisfacción de las obras ejecutadas; **b)** Constancia suscrita por el Interventor de ser el caso, en la cual se consigne que el contratista está a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con la ejecución del contrato.

En todo caso, para la Liquidación del contrato la Entidad Estatal se sujetará a lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

En mérito de lo anterior, es conveniente que el Municipio de Betania, Antioquia realice la presente contratación.

Dado en el Municipio de Betania -Antioquia a los catorce (14) días de abril de 2026.

| FIRMAS |
|---|
| **ORDENADOR DEL GASTO** |
| **NOMBRE: DIEGO ARLEY DE JESÚS GUERRA GUTIERREZ** |
| **CARGO:** Alcalde Municipal |
| **FIRMA:** |

*Elaboró: Lilliana María Rodas Zapata*
*Secretaria de Hacienda*
*Supervisor*

*Revisó: Paula Andrea Caicedo Melo*
*Directora Jurídica*
*ASECOP APP S.A.S. BIC*