Alcaldía
Ciudad Bolívar

INVITACIÓN PÚBLICA

MÍNIMA CUANTÍA MC-05101036-2026

CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DETALLADO DE LAS ÁREAS DESTINADAS A LOS PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR, ANTIOQUIA

Ciudad Bolívar, 22 de abril de 2026

Señores
PROPONENTES

El Municipio de Ciudad Bolívar se encuentra interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de contratación de Mínima Cuantía:

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA:	22 DE ABRIL DE 2026
RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE:	Municipio de Ciudad Bolívar
DIRECCIÓN CONTRATANTE:	CALLE 49 NÚMERO 51 - 20
UNIDAD EJECUTORA:	SECRETARIA DE OOPP
COMPETENCIA PARA ADJUDICAR:	ALCALDE MUNICIPAL
MODALIDAD:	MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO:	MC-05101036-2026
OBJETO:	CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DETALLADO DE LAS ÁREAS DESTINADAS A LOS PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR, ANTIOQUIA
ALCANCE DEL OBJETO:	Establecido en los estudios previos.
PRESUPUESTO OFICIAL:	El presupuesto destinado para la presente contratación asciende a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000), equivalentes a 3,43 SMMLV para el año de suscripción del contrato 2026
GRAVADO CON IVA:	SI
APROPIACIÓN PRESUP.:	Este contrato estará soportado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.00227 de 2026.

CORREO ELECTRONICO:	contratacion@ciudadbolivar-antioquia.gov.co
CONSULTA INVITACIÓN:	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MUNICIPIO DE CIUDAD BOLIVAR
LUGAR CORRESPONDENCIA:	ALCALDIA MUNICIPAL.
LUGAR ENTREGA PROPUESTAS:	SECOP II
CLASE DE CONTRATO:	CONSULTORIA
PLAZO DE ENTREGA DE PROPUESTAS:	Ver cronograma SECOP II
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la normatividad vigente.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR.

Ver estudios previos.

2. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto destinado para la presente contratación asciende a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000), equivalentes a 3,43 SMMLV para el año de suscripción del contrato 2026.

3. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia, pagará al contratista el valor del contrato MEDIANTE UN (1) PAGO ÚNICO, una vez finalizadas las actividades objeto del contrato, previa verificación del cumplimiento por parte del supervisor y recibo a satisfacción de los productos entregados.

Para efectos del trámite de pago, el contratista deberá presentar a través de la plataforma SECOP II la respectiva factura electrónica o cuenta de cobro, acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, entre ellos:

a) Informe final de actividades, que describa el desarrollo del levantamiento topográfico y los productos entregados.
b) Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar, conforme a la normatividad vigente.
c) Los demás documentos requeridos por la entidad para el trámite del pago, de conformidad con la normativa aplicable.

Una vez revisada la documentación soporte y verificado el cumplimiento del objeto contractual, el supervisor designado expedirá la certificación de cumplimiento, en la cual conste que las actividades fueron ejecutadas de conformidad con lo pactado.

El pago se realizará previa culminación de los trámites administrativos, presupuestales y financieros correspondientes, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por el contratista.

El contratista asumirá el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que se causen con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

En todo caso, el pago estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), conforme a lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996, y al derecho de turno previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Las facturas de venta o documentos equivalentes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato, la dependencia responsable y el concepto del servicio prestado.

4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, y especialmente en los siguientes casos:

a. Cuando los oferentes se encuentren incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política y la Ley.

b. Cuando frente a los requisitos habilitantes, previo requerimiento, no se presenten los documentos o aclaraciones en el plazo establecido por la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL o cuando las aclaraciones o documentos presentados no satisfagan las exigencias de la invitación.

c. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

d. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por LA ENTIDAD para el procedimiento de contratación.

e. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas establecidas en la invitación.

f. Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

g. Cuando la oferta económica contenida en el ANEXO 2 Incluido IVA, supere el valor del presupuesto oficial Incluido IVA.

h. Cuando para éste mismo proceso se presenten varias propuestas por parte del mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

i. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

j. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.

k. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.

l. Cuando se presente propuestas alternativas, es decir, cuando oferten por bienes diferentes, o que no cumplan todas las características técnicas descritas en el numeral 2 de la presente invitación.

m. Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, conforme lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

n. Cuando el proponente que presentó la oferta más económica, al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado.

o. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por LA ENTIDAD y las consignadas por el proponente.

p. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

q. Cuando producto de la indisponibilidad de la plataforma SECOP II y de conformidad con el protocolo establecido, le corresponda a la entidad pública proceder a cargar la oferta del proponente y dicho proponente de manera anticipada o posterior, logre subir a la plataforma su oferta, ambas ofertas indefectiblemente tienen que coincidir en su valor, so pena de rechazo de la misma.

5. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

5.1. CRONOGRAMA.

Ver cronograma SECOP II.

5.2. CLAÚSULA DE INDISPONIBILIDAD

En caso de que el SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: contratacion@ciudadbolivar-antioquia.gov.co

Los teléfonos de la mesa de servicio del SECOP II son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país.

No obstante, se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

5.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2o. de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adicionó el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, "***Transparencia en***

Contratación de Mínima Cuantía", a saber: *"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas*:

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

Además el Decreto 1082 de 2015, SUBSECCIÓN V, de la Mínima cuantía, establece y regula el procedimiento para la efectuación de los procesos de Mínima Cuantía así:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*
>
> *1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
>
> *2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.*
>
> *3. Las condiciones técnicas exigidas.*
>
> *4. El valor estimado del contrato y su justificación.*
>
> *5. El plazo de ejecución del contrato.*
>
> *6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación".*

Así mismo el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, establece el procedimiento de la siguiente manera:

> *"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La entidad estatal puede 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.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. 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 con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. 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 del contrato.

7. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

5.4. PUBLICIDAD.

Constitución Política de Colombia, consagra en su artículo 209, los principios de la función pública, entre estos el de publicidad, entendida como la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales.

Así mismo la Ley 1150 de 2007, estableció en el artículo 3 *"(…) la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Los mecanismos e instrumentos por medio de los cuales las entidades cumplirán con las obligaciones de publicidad del proceso contractual serán señalados por el Gobierno Nacional."*

En tal sentido el Decreto 1082 de 2015, en el Capítulo VII, Publicidad, que consagra en su artículo 2.2.1.1.1.7.1 "*Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación,* dentro de los (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP II.

La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los procesos de Contratación de mínima cuantía y proyecto de pliego de condiciones en el SECOP, para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del decreto 1082 de 2015.

Nota: Será de exclusiva responsabilidad del interesado verificar que la información, que adquiere a través del SECOP II, corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto.

5.5. PLAZO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de las propuestas se efectuará dentro del término señalado en el Cronograma del proceso, incluido en la presente invitación.

La administración municipal verificará que el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes con respecto a su capacidad para presentar oferta y ejecutar el objeto del futuro contrato a celebrar, de acuerdo con lo establecido con el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes según la invitación publica del proceso.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará únicamente al proponente que haya ofertado el precio más bajo, en caso de que éste se considere no habilitado, se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente

La administración municipal podrá ampliar el plazo de evaluación de propuestas, si lo considera necesario, para lo cual, en su momento dará a conocer tal decisión, a través del SECOP.

5.6. PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

El informe de verificación de los documentos y evaluación se pondrá a disposición de los interesados a partir de la fecha y los sitios indicados en el Cronograma y trámite del proceso, de la

presente invitación, con el fin de que los proponentes formulen las observaciones que consideren pertinentes a tales informes. En ejercicio de ésta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

5.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, la administración municipal, teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.5.2). En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

5.8. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La administración municipal declarará desierto el presente proceso de selección en caso de no lograrse la adjudicación.

5.9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

5.9.1. Forma de presentación de la propuesta.

La propuesta debe presentarse dentro del término establecido en el cronograma contenido en la presente invitación, en idioma español (castellano), firmada por la persona natural o el Representante Legal de la empresa oferente, adjuntando todos los anexos y/o formatos; debe foliarse en estricto orden consecutivo ascendente; y así mismo, debe discriminarse el precio unitario, el valor de IVA, y el valor total de la propuesta.

Los documentos deben ser presentados en sobre sellado, marcando claramente el objeto, el número del Proceso de Mínima Cuantía, el nombre del proponente, el nombre de su representante legal, dirección física, teléfono, y dirección electrónica, así:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO MC**
PROPONENTE:
REPRESENTANTE LEGAL:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

Junto con la oferta, deben allegarse la totalidad de los documentos que se relacionan en el acápite “Documentos Habilitantes”, en el mismo orden en que allí se indican. Las ofertas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.

La administración municipal, no se hará responsable por la no apertura de una propuesta, si no está correctamente dirigida y marcada como se especificó anteriormente.

La propuesta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar el ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente al pie de la corrección.

No se aceptarán propuestas enviadas vía fax, correo electrónico, o entregadas en oficinas diferentes a la estipulada en la presente invitación, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada para el cierre del proceso.

La administración municipal no aceptará la presentación de propuestas parciales, razón por la cual, los proponentes deberán ofrecer la totalidad de los servicios requeridos, so pena de ser rechazada su propuesta. De igual manera, la administración municipal no realizará adjudicaciones parciales.

Las proponentes, deberán incluir en su propuesta todos los requerimientos técnicos previstos en la presente invitación, en caso contrario, la oferta será rechazada.

La Entidad adjudicará cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

El lugar de recepción de las propuestas será mediante la plataforma SECOP II.

NOTA: Los oferentes deberá tener en cuenta que la entidad solicita el anexo de la propuesta económica, por lo tanto en los eventos que el valor de la oferta establecido en el anexo de la propuesta difiera del valor consignado en la plataforma, la entidad tendrá en cuenta el valor establecido en el anexo.

5.9.2. Firma de la propuesta.

a. La carta de presentación de la propuesta (Anexo Nº 1) deberá llevar la firma autógrafa del Representante Legal o del apoderado debidamente constituido, o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

b. El PROPONENTE deberá diligenciar los anexos y/o formatos del presente proceso de selección.

c. El PROPONENTE asumirá todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la administración municipal, no reconocerá ningún reembolso por dichos conceptos.

d. La administración municipal, no aceptará propuestas complementarias o que modifiquen las mismas, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.

e. En caso de presentarse diferencias en valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

5.9.3. Validez de la propuesta.

La propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación y en caso de resultar seleccionados la misma tendrá

validez durante todo el plazo de ejecución contractual, y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.

5.9.4. Plazo para la presentación de ofertas.

La fecha y hora límite para la recepción de ofertas, así como el sitio en el cual debe efectuarse la entrega, son los señalados en el Cronograma de la presente invitación.

Una vez cumplido el plazo para el cierre del proceso, se levantará un acta en la que se dejará constancia de las ofertas recibidas, la cual será suscrita por los funcionarios que participen en dicha diligencia.

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre de la invitación NO serán recibidas.

6. REQUISITOS HABILITANTES.

De acuerdo con lo establecido con el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes según la invitación publica del proceso.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA

	Descripción del requisito	Requerido
1	**Carta de presentación de la propuesta:**	La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el ANEXO Nº 1, dicho requisito tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico; razón por la cual debe ser debidamente suscrita por el proponente, el Representante Legal de la persona jurídica, por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, o apoderado; según sea el caso. Los proponentes no deben encontrarse incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia; lo anterior, será declarado bajo la gravedad de juramento, el cual se entenderá prestado con la firma de la propuesta.
2	**Autorización para presentar oferta y suscribir el futuro contrato a celebrar**	En el evento en que las facultades del Representante Legal estén limitadas, de conformidad con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, se debe acreditar que las facultades del Representante Legal son suficientes para la presentación de la oferta. Para tal efecto, se solicita indicar si las facultades del Representante Legal son suficientes para la presentación de la oferta, conforme lo dispuesto en un artículo específico de sus estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o si responde

		a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso, indicar el órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió tal autorización.
3	**Documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal**	Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta, el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el Parágrafo 1º del Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, dicho documento debe: • Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, en éste último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. • Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario; señalar las reglas básicas que regularan las relaciones entre los miembros, así como su responsabilidad frente a todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la eventual ejecución del contrato. • Indicar el término de duración del Consorcio o Unión Temporal, el cual no podrá ser inferior a un (1) año adicional a la vigencia del contrato objeto del presente proceso. • Cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, en forma individual, los documentos jurídicos y financieros solicitados, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal. **NOTA**: Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicaran que el documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.
4	**Certificado de Existencia y Representación Legal**	Las personas jurídicas deberán presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, anterior a la fecha límite de recepción de ofertas. Si el OFERENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a un (1) mes contados a partir de la fecha de cierre del proceso, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
5	**Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante**	Se debe adjuntar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural, según fuere el

	Legal	caso.
6	**Situación militar**	El Representante Legal o la persona natural, según fuere el caso deberá tener definida su situación militar, Información que será verificada por la Administración Municipal, de conformidad con el artículo 10 de la ley 48 de 1993. La obligación militar de los colombianos termina el día en que cumplan los cincuenta (50) años de edad.
7	**Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales**	El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (SENA e ICBF) , deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar los certificados aquí exigidos. En caso de que el proponente no tenga a su cargo personas vinculadas por medio de contrato laboral, la persona natural, el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; deberá anexar certificación manifestando tal situación.
8	**Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT (actualizado)**	Presentar copia legible del Formulario de Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, la información contenida en éste debe estar actualizada.
9	**CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDAD FISCAL**	Información que verifica la Administración Municipal
10	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**	Información que verifica la Administración Municipal
11	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**	Información que verifica la Administración Municipal
12	**CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC).**	Información que verifica la Administración Municipal
13	**RÉGIMEN DE INHABILIDADES**	Diligenciar formato anexo 5

	E INCOMPATIBILIDADES	

6.2. EXPERIENCIA.

EXPERIENCIA GENERAL

Para efectos de acreditar experiencia, el proponente deberá presentar mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos ejecutados, con entidades públicas o privadas, que se encuentren debidamente terminados y liquidados suscritos

La experiencia general deberá estar relacionada con la ejecución de actividades de levantamientos topográficos, estudios topográficos o servicios de topografía en general.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos ejecutados, con entidades públicas o privadas, que se encuentren debidamente terminados y liquidados suscritos, cuyo objeto, alcance u obligaciones incluyan la realización de levantamientos topográficos para proyectos de infraestructura, urbanismo, espacio público o similares.

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso de contratación.

Dichos contratos deberán tener por objeto, alcance u obligaciones la realización de levantamientos topográficos, relacionados con proyectos de infraestructura, urbanismo, espacio público o similares, e incluir como mínimo actividades tales como:

- ✓ Levantamiento planimétrico y/o altimétrico.
- ✓ Generación de planos topográficos.

1.1.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno o algunos de los documentos señalados en la sección 3.2.1.5. de este documento El Proponente debe acreditar esta experiencia con las certificaciones expedidas por la entidad contratante del contrato con el cual se pretende cumplir con lo exigido como experiencia o *con la copia del contrato y el acta de liquidación del contrato.*

En caso de ser soportada la experiencia, con certificaciones deberán ser expedidas por las entidades públicas o privadas con las que ha celebrado y ejecutado los contratos, estar firmadas por la persona autorizada, con los datos a través de los cuales se puede verificar la veracidad de su contenido y como mínimo, con la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social del contratante

- ✓ Nombre o razón social del contratista
- ✓ Número del contrato y objeto
- ✓ Plazo de ejecución
- ✓ Fecha de iniciación del contrato.
- ✓ Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso
- ✓ Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones).
- ✓ Calificación de la calidad y cumplimiento del contrato.
- ✓ Descripción y alcance del Proyecto
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación
- ✓ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal

EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

Para efectos de acreditación de la experiencia, los contratos aportados podrán ser utilizados para acreditar tanto la experiencia general como la experiencia específica, siempre que cumplan con las condiciones exigidas en cada caso. En consecuencia, no se exigirá que los contratos sean diferentes, en atención a los principios de pluralidad de oferentes y proporcionalidad.

El proponente no podrá estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993

El MUNICIPIO CIUDAD BOLÍVAR, podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes

Los contratos que se encuentren en ejecución, a la fecha del cierre del proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	644.350,00
enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	689.454,00
enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	737.717,00
enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	781.242,00
enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	828.116,00
enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	877.803,00
enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	908.526,00

PERÍODO	MONTO MENSUAL
enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	1.000.000,00
enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023	1.160.000,00
enero 1 de 2024 a dic. 31 de 2024	1.300.000,00
enero 1 de 2025 a dic. 31 de 2025	1.423.500,00
enero 1 de 2026 a dic. 31 de 2026	1.750.905,00

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.
Para demostrar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades, el Proponente debe aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal o del Concesionario. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:
    I. Alcance de las obras, bienes o servicios ejecutadas en el contrato principal.
    II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el Contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el Contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

IDONEIDAD DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad técnica para ejecutar el objeto contractual.

Para tal efecto:

i. Si es persona natural, deberá ser:
    - ✓ Topógrafo y/o Ingeniero (civil, catastral, geodesta o afines), con matrícula profesional vigente.

ii. Si es persona jurídica, deberá acreditar:
    - ✓ Que dentro de su objeto social se encuentran actividades relacionadas con topografía, ingeniería o similares.
    - ✓ Contar con un profesional responsable que cumpla con el perfil exigido.

En todos los casos se deberá aportar:

- ✓ Copia de la matrícula profesional.

- ✓ Certificado de vigencia expedido por el COPNIA.

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

La entidad requiere que el proponente garantice el siguiente personal mínimo, con el fin de asegurar la adecuada ejecución del contrato y la calidad técnica de los productos a entregar:

N°	Perfil	Formación	Experiencia General	Experiencia Específica
1	Profesional responsable del levantamiento	Ingeniero Topográfico, Ingeniero Civil, Ingeniero Catastral o Topógrafo profesional	Mínimo dos (2) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	Experiencia en mínimo un (1) contrato que incluya levantamientos topográficos

REQUISITOS DEL PERSONAL

El profesional propuesto deberá:

- ✓ Contar con matrícula profesional vigente.
- ✓ Acreditar experiencia relacionada con levantamientos topográficos.
- ✓ Actuar como responsable técnico del contrato.

ACREDITACIÓN

Se deberá aportar:

1. Hoja de vida
2. Copia de la cédula de ciudadanía
3. Copia del diploma o acta de grado
4. Copia de la matrícula profesional
5. Certificado de vigencia expedido por el COPNIA
6. Carta de intención de vinculación suscrita por el profesional
7. Soportes de experiencia (certificaciones o documentos contractuales)
8. Carta de intención de vinculación, suscrita por el profesional propuesto, en la cual manifieste su disponibilidad y voluntad de participar en la ejecución del contrato, en caso de que el proponente resulte adjudicatario.

NOTAS TÉCNICAS

Nota 1. Experiencia general: Se contabilizará desde la fecha de expedición de la matrícula profesional hasta la fecha de cierre del proceso.

Nota 2. Experiencia específica: Se acreditará mediante certificaciones o documentos que evidencien participación en levantamientos topográficos.

Nota 3. Personal adicional: El contratista deberá disponer del personal técnico y operativo adicional que requiera para la correcta ejecución del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

6.3. DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO

	Descripción del requisito	Requerido
1	Conformidad con las Especificaciones Técnicas	SI (según los estudios previos).
2	Propuesta Económica	No puede superar el presupuesto oficial.
3	Certificados de Experiencia	Experiencia General.

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

8.2. Oferta económica.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, **INCLUIDO IVA** y estableciendo los costos totales, teniendo en cuenta que los precios unitarios ofertados sumados en ningún caso podrán sobrepasar el presupuesto oficial fijado por la entidad, de lo contrario, el oferente será rechazado del proceso de selección.

Para efectos de la evaluación de la oferta económica, la Entidad tendrá como referencia el valor del presupuesto oficial para ítems.

La oferta económica será revisada de acuerdo a lo consignado por el oferente en el **FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA -ANEXO 2-**, verificando que no se alteren las cantidades y que los valores para cada ítem y la sumatoria global de éstos, no sobrepasen lo establecido por la Entidad en el presupuesto oficial para ítems, de lo contrario como ya se indicó, el oferente será rechazado del proceso de selección.

La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, estará a cargo y será de responsabilidad exclusiva del contratista.

NOTA: En caso de presentarse la oferta con decimales, la administración los aproximará por defecto o por exceso, de tal modo que, todas las operaciones aritméticas sobre los valores se realizarán mediante el sistema de REDONDEO ajustando los valores resultantes al PESO, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto. Este sistema de redondeo también se aplicará para la asignación de puntaje, aproximando el resultado de la aplicación de la fórmula al entero.

8.3. Criterios para la evaluación de las propuestas.

La evaluación de las ofertas se hará únicamente sobre el precio. El oferente que presente la **oferta con el valor más bajo**, será objeto de revisión de los factores habilitantes de acuerdo a lo establecido en esta invitación

CRITERIO DE EVALUACIÓN	FACTOR DE SELECCIÓN
Valor de la propuesta	Menor precio

8.4. Verificación de la capacidad jurídica del proponente.

La administración municipal verificará que el proponente tenga capacidad jurídica para proponer y contratar. Esta verificación no será objeto de calificación, pero si del resultado de la misma se desprende que el proponente no tiene capacidad legal para contratar, la oferta será rechazada.

8.5. Precio

Para efectos del presente proceso de selección, el ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará con base en el menor precio **INCLUIDO IVA**, en atención a lo previsto en el literal c. del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

El proponente deberá presentar su oferta económica en el **FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA -ANEXO 2.**

8.6. Adjudicación

La adjudicación se hará después de la fecha límite para presentar observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y de evaluación de propuestas, establecida en el cronograma de la presente invitación, mediante documento de aceptación de oferta, el cual junto con la oferta constituirán para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. La comunicación de aceptación se publicará en el SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable, salvo las excepciones contempladas por el Artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado.

8.7. Perfeccionamiento y ejecución del contrato

La presente invitación, la comunicación de aceptación publicada por la administración y la oferta presentada por el proponente seleccionado constituirán para todos los efectos el contrato. Para la ejecución, se requiere el Registro Presupuestal, la Aprobación de la Garantía y el cumplimiento de los requisitos del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

9. VALOR

El Valor del Contrato corresponderá a la suma ofertada por el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección, el cual en ningún caso no podrá ser superior al presupuesto oficial establecido por la Entidad para el mismo.

10. DOMICILIO CONTRACTUAL.

Para todos los efectos, se entenderá como domicilio contractual el Municipio de Ciudad Bolívar del Departamento de Antioquia.

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las establecidas en los estudios previos.

12. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato será ejercida por la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia.

13. CESIÓN DEL CONTRATO

El Contratista seleccionado con el comunicado de aceptación no podrá ceder el contrato resultante del presente proceso de selección a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita de la administración municipal.

14. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El Contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Se entenderán incluidos en el valor del contrato, todos los impuestos, costos, gastos, tasas, contribuciones y utilidades del Contratista, derivados de la ejecución del contrato, circunstancia que se entiende aceptada por el oferente, con la presentación de la oferta.

15. SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá subcontratar la totalidad del Contrato, y aquellos subcontratos que tuviere que celebrar para la correcta ejecución de sus obligaciones deberán tener la previa aprobación de la administración municipal, en cuyo caso, el contratista será el único responsable de la celebración de los mismos, todo lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que administración municipal adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

16. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

La administración municipal - podrá imponer al contratista, en caso de declaratoria de incumplimiento o retardo en el cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo establecido para el efecto, como pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios

causados a la administración municipal, sin perjuicio que la misma pueda cobrar los perjuicios probados y exigir el cumplimiento del objeto contractual.

17. INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener libre a la administración municipal de cualquier daño perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes

18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y la contratante, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación.

Si el contratista no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la contratante lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación bilateral. Si vencido en el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes.

19. COMPENSACIÓN

El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la respectiva oferta, estar a paz y salvo con la administración municipal. Adicionalmente, autoriza a la tesorería, para que en el momento de efectuar un pago al contratista, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista un acuerdo de pago vigente entre el Contratista y la administración municipal, realice un cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

20. RIESGOS PREVISIBLES

Riesgo Previsible: El artículo 4o. de la Ley 1150 de 2007, de la distribución de riesgos en los contratos estatales, los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Pero con la observancia del Artículo 2.2.1.2.1.5.4, del Decreto 1082 de 2015 sobre las Garantías, establece "*La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.".*

MATRIZ DEL RIESGO:

Para la ejecución de este contrato se pueden presentar los siguientes riesgos:

Ver matriz de riesgo anexa

21. MULTAS

En el evento en que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, la administración municipal-, mediante resolución motivada, aplicará las siguientes multas, previa la garantía de un debido procedimiento:

a) Por no iniciar o no reanudar las actividades, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al CONTRATISTA, el uno por mil (1 x 1.000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

b) Por no desarrollar oportunamente las actividades, y por cada día de mora en las entregas, el uno por mil (1 x 1.000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor del contrato dejado de ejecutar.

c) Por no acatar las órdenes del Supervisor o Coordinador del contrato para que se corrijan defectos observados en el desarrollo del contrato, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, el uno por mil (1 x 1.000) del valor del contrato dejado de ejecutar por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del supervisor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

d) Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor del contrato dejado de ejecutar, suma que será deducida de la primera acta de pago.

e) Por no prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato dejado de ejecutar en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final.

f) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1 x 1.000) del valor del contrato dejado de ejecutar.

Parágrafo: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA en el presente contrato, la administración municipal podrá, dar inicio al procedimiento para la imposición de multas, sanciones, declaratoria de incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal con aplicación del debido proceso, de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política, el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Mediante la presente invitación se designan integrantes del comité evaluador, así: Secretario General y de Gobierno, Secretario de la dependencia en donde se encuentra el proceso, Secretaria de Hacienda.

22. **PAZ Y SALVO CON EL MUNICIPIO**.

Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Ciudad Bolívar, con la suscripción del contrato y/o comunicación de aceptación de oferta, autoriza a la tesorería, en el momento de efectuar los pagos, para que automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

23. **REPERCUSIONES LABORALES**

EL futuro **CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLIVAR**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, entre otros.

24. MECANISMOS DE COBERTURA

Toda vez que se trata de un suministro, la entidad no solicitará la constitución de pólizas o de cobertura, el pago se realizará una vez se verifique la entrega total del suministro que corresponda a la calidad y especificaciones técnicas exigidas. De igual forma, en vista de que el proceso no supera la mínima cuantía de la entidad, para este caso y según lo ordena el decreto 1082 de 2015 queda a potestad de la entidad solicitar pólizas.

Para constancia, firman en Ciudad Bolívar, Antioquia, a los veintidós (22) días de abril de 2026.

LEON DARIO ACEVEDO VARGAS
Alcalde Municipal

Elaboró	Juan Carlos Pineda Abogado Contratista	Revisó	Franklin A. Zapata Oficina Asesora de Planeación	Aprobó	Sebastián Mina Fernández Secretari0 General y de Gobierno

Alcaldía
Ciudad Bolívar

ANEXOS

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha_____

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación Invitación Pública de Mínima Cuantía Nº MC-_____202_.

El(los) suscrito(s) ....., Representante(s) Legal(es) de ……....., de acuerdo con la Invitación Pública del Proceso de Mínima Cuantía Nº MC-_____ de 2021_, cuyo objeto consiste en _____, y cumpliendo con todas y cada una de las especificaciones detalladas que se señalan en la respectiva Invitación. Hago la siguiente propuesta económica: (relacionar el valor de la propuesta), detallada a través del ANEXO 2, que adjunto a la presente comunicación. Y en caso de ser aceptada me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro (amos) así mismo:

1. Que esta propuesta y la aceptación que llegare a celebrarse solo compromete al(los) firmante(s) de esta carta y a la empresa que represento (amos).
2. Que conozco la información general y específica contenida en la Invitación y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos y condiciones que la rigen.
3. Que tengo en mi poder los documentos que integran la invitación.
4. Declaro no hallarme (nos) incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales y normas reglamentarias vigentes.
5. Que la presente propuesta consta de _____ folios debidamente numerados.
6. El(los) suscrito(s) señala(n) como dirección comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta contratación, es la siguiente: _____
7. Que no nos encontramos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales de conformidad con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
8. Que el término de validez de la presente propuesta en caso de resultar seleccionada corresponde al establecido en la invitación o hasta agotar presupuesto.

De igual manera me obligo para con la ALCALDIA MUNICIPAL, a informar todo cambio de mi (nuestra) residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado de esta contratación, hasta su liquidación final.

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____Teléfono: _____Fax: _____
Nombre Representante Legal del proponente: _____
Dirección: _____Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____

ABONO LA PROPUESTA:

Nombre _____
Profesión_____
Tarjeta Profesional No._____
Documento de identificación: _____
Firma_____

Nota: Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

Alcaldía
Ciudad Bolívar

ANEXO 2

FORMULARIO DE LA PROPUESTA

OBJETO:

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

VALOR PROPUESTA: _____

PLAZO: _____

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			$	$
			$	$
			$	$
TOTAL (INCLUIDO IVA SI APLICA, DESCUENTOS Y DEDUCCIONES DE LEY)				$

Total:

- Los precios incluyen IVA.

_____

C.C. _____

T.P. _____ (cuando sea el caso)

Alcaldía
Ciudad Bolívar

ANEXO 3

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

_____

Persona natural: _____ **Persona Jurídica:** _____

País de Origen: _____

Domicilio Principal: _____

Nombre Representante Legal: _____

Firmas que componen el consorcio o unión temporal (1)

_____

_____

_____

_____

Representante del Consorcio_____

Ciudad de radicación _____

Dirección de correspondencia _____

Teléfono _____ **Fax** _____

- Si el proponente es un consorcio o unión temporal, se deben llenar estos espacios

Alcaldía
Ciudad Bolívar

ANEXO 4

CERTIFICADO

Ciudad Bolívar,

Señores
ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR
ANTIOQUIA

Cordial Saludo,

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____ de _____, declaro bajo la ***gravedad el juramento*** que no me encuentro incurso en las inhabilidades e incompatibilidades ni en conflicto de interés que pueda afectar el normal desarrollo del contrato a celebrarse a las que se refiere el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Atentamente,

_____
C.C. _____
T.P. _____ (cuando sea el caso)

Alcaldía
Ciudad Bolívar

ANEXO 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y fecha_____

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación Invitación Pública de Mínima Cuantía Nº MC- _____-202_.

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 202 ___

PROPONENTE:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:
FIRMA:
CARGO:

Alcaldía
Ciudad Bolívar

ANEXO 6

CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
Paz y Salvo de Aportes y parafiscales
(No necesita autenticación notarial)

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
Ciudad.

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) y a las cajas de compensación Familiar.

De conformidad a lo establecido a la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013, deberá diligenciar la siguiente información:

EXONERACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES	PERSONA NATURAL		PERSONA JURÍDICA	
Exento de los pagos parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de sus empleados	Si ( )	No ( )	Si ( )	No ( )

Nota: En caso que el proponente este obligado a pagar aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, deberá incluir dentro de esta certificación que también se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal
Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificación:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o los estatutos internos de la sociedad.