INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
019 DE 2026

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO DE EVENTOS, FESTIVIDADES Y ACTIVIDADES CULTURALES EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA "FOMENTO A LA CREACIÓN Y CIRCULACIÓN DEL ARTE Y LA CULTURA" DEL PLAN DE DESARROLLO CULTURAL 2018-2029 DEL MUNICIPIO DE FRONTINO-ANTIOQUIA".

La Alcaldesa Municipal de Frontino -Antioquia- de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, informa a la comunidad general el inicio del proceso de selección de mínima cuantía Nro. 019 de 2026 el cual se reglamenta de conformidad con los siguientes acápites:

COMPETENCIA

Con fundamento en lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 80 de 1.993, "la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad para este caso Alcaldesa Municipal LUZ GABRIELA RIVERA CANO

Consecuente con lo anterior, el Alcalde Municipal es el servidor competente para adelantar el procedimiento contractual y escoger el contratista.

EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Cualquier modificación a las fechas contenidas, así como al contenido de la invitación pública se efectuará mediante adenda, la cual será publicada a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso de Selección. En todo caso, la adenda deberá ser realizada por la entidad, antes del momento del cierre del proceso de selección.

COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador para la verificación y evaluación de las ofertas del presente proceso de Contratación de MÍNIMA CUANTÍA será la SECRETARIA DE EDUCACION, quien promueve el proceso de selección, un servidor público de la dependencia y un servidor público o contratista quien tenga el ejercicio de actividades o funciones de carácter jurídico.

SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente proceso de contratación estará a cargo del titular de la SECRETARÍA DE EDUCACION, quien deberá dar estricto cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, en su artículo 84 que reguló todo lo relacionado con las facultades de los supervisores.

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO DE EVENTOS, FESTIVIDADES Y ACTIVIDADES CULTURALES EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA "FOMENTO A LA CREACIÓN Y CIRCULACIÓN DEL ARTE Y LA CULTURA" DEL PLAN DE DESARROLLO CULTURAL 2018-2029 DEL MUNICIPIO DE FRONTINO-ANTIOQUIA.

El contrato a celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

CODIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN
80141607	Gestión de eventos
81141601	Logística
90101600	Servicios de banquetes y catering
93141701	Organizaciones de eventos culturales

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ACTIVIDADES PARA EVENTOS DE CULTURA

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	EL CINE NOS UNE: Implementación de un espacio de encuentro ciudadano y convivencia familiar a través de la estrategia "El Cine Nos Une". La actividad consiste en una función cinematográfica en espacio público, diseñada como una herramienta pedagógica y recreativa que busca fortalecer los lazos comunitarios y ofrecer alternativas de uso creativo del tiempo libre para los niños, niñas y adolescentes del municipio.	Sabor social para los asistentes al cine foro: paquete de snacks o panificado. (Frontino 7 cines)	UNIDAD	700
		Servicio de transporte para los equipos necesarios para la actividad del cine foro. (Frontino 9 cines)	UNIDAD	7
		Sabor social para los asistentes al cine foro: paquete de snacks o panificado. (Nutibara 7 cines)	UNIDAD	500
2	LA CULTURA NOS UNE: Realización de tomas culturales denominadas "La Cultura Nos Une", diseñadas como espacios de exhibición y fortalecimiento para los artistas y grupos culturales del municipio. La actividad busca dinamizar los espacios públicos (barrios y parques), brindando una plataforma para el despliegue del talento local y fomentando el acceso ciudadano a expresiones artísticas diversas en sus propias comunidades.	TOMAS CULTURALES " LOS BARRIOS NOS UNEN" SABOR SOCIAL: Representado en snack o dulce (Frontino 5 tomas)	UNIDAD	500
		TOMAS CULTURALES " LOS BARRIOS NOS UNEN" HIDRATACIÓN: tarro de agua pequeño	PACAS	20
		TOMAS CULTURALES " LOS BARRIOS NOS UNEN" transportes de equipos necesarios para las tomas	UNIDAD	5
		TOMAS CULTURALES " LOS BARRIOS NOS UNEN" DECORACIÓN: Para cada toma cultural	GLOBAL	5

		TOMA CULTURAL EN EL PARQUE "LA CULTURA NOS UNE" SABOR SOCIAL: Representado en Snack o dulce (Frontino 3 tomas)	**UNIDAD**	**450**
		TOMA CULTURAL EN EL PARQUE "LA CULTURA NOS UNE" HIDRATACIÓN: tarro de agua pequeño	**PACAS**	**8**
		TOMA CULTURAL EN EL PARQUE "LA CULTURA NOS UNE" DECORACIÓN: Para cada toma cultural	**UNIDAD**	**3**
		TOMA CULTURAL EN EL PARQUE "LA CULTURA NOS UNE": logística para la instalación de la tarima	**UNIDAD**	**3**
3	**FESTIVAL "LA DANZA NOS UNE": Implementación de jornadas de capacitación y exhibición de danzas denominadas "La Danza Nos Une". La actividad incluye la contratación de talleristas especializados para el perfeccionamiento técnico de las agrupaciones del municipio y la organización de eventos tipo "toma cultural" donde los grupos participantes puedan proyectar los resultados de su proceso formativo ante la comunidad.**	**Tallerista de danza folclórica (día 1)**	**UNIDAD**	**1**
		Tallerista de baile moderno (día 1)	**UNIDAD**	**1**
		Refrigerios para talleres (día 1) que consta de gaseosa más un panificado o pastel	**UNIDAD**	**60**
		Hidratación tarro de agua pequeño (día 1)	**PACAS**	**5**
		Placas de reconocimiento para cada grupo participante del festival. (día 2)	**UNIDAD**	**6**
		Almuerzo para las agrupaciones invitadas y el equipo de cultura. (día 2)	**UNIDAD**	**60**
		Hidratación tarro de agua pequeño (día 2)	**PACAS**	**10**
		Refrigerios para los participantes al festival que consta de torta más bebida (día 2)	**UNIDAD**	**100**
		Decoración para festival (día 2)	**GLOBAL**	**1**

4	**"LA VACA LOQUITA": Implementación de la jornada cultural "La Vaca Loquita", diseñada como una estrategia de transferencia de saberes y fortalecimiento de la identidad local en niños y niñas. El ítem comprende la realización de un encuentro festivo que recrea de forma lúdica y segura la tradición centenaria de la "Vaca Loca", fomentando el sentido de pertenencia y la apropiación de las costumbres autóctonas desde la primera infancia y la adolescencia.**	**"LA VACALOQUITA": 600 paletas para los niños y niñas asistentes y 20 tarros de espuma para fiesta.**	**GLOBAL**	**1**
5	**EVENTO CULTURAL Y TRADICIONAL "LA VACA LOCA": evento cultural "La Vaca Loca", orientado a la salvaguardia y fortalecimiento de una de las tradiciones más emblemáticas y de mayor aceptación social en Frontino. Bajo el marco normativo del Acuerdo Municipal 02 de 2019, esta actividad busca honrar más de un siglo de historia popular, facilitando los espacios de encuentro ciudadano y la transferencia generacional de los saberes artesanales que rodean esta expresión centenaria.**	**EVENTO CULTURAL Y TRADICIONA "LA VACA LOCA: logística de ambientación, decoración y diversos materiales para esta actividad cultural.**	**GLOBAL**	**1**
6	**CONMEMORACIÓN DE LOS 100 AÑOS DEL FALLECIMIENTO DE MONSEÑOR JOSÉ JOAQUÍN ARTEAGA: Implementación de una jornada de rescate documental y literario denominada "Un Frontineño Nacido en España". La actividad busca honrar la memoria y obra del ilustre monseñor, mediante una programación que incluya recitales, lectura de textos biográficos o históricos, y actos simbólicos que reconozcan su invaluable aporte a la identidad frontineña, promoviendo el conocimiento de su vida entre las nuevas generaciones.**	**"UN FONTINEÑO NACIDO EN ESPAÑA": restauración del busto de Monseñor José Joaquín Arteaga ubicado en el Centro Cultural Gabriela White de Vélez.**	**GLOBAL**	**1**
7	**EVENTOS DE CIRCULACIÓN ARTÍSTICA: Garantizar la movilidad y participación de los procesos artísticos del municipio en festivales, encuentros y certámenes culturales fuera de la localidad. Este ítem comprende el servicio de transporte integral para los grupos culturales, permitiendo la circulación de saberes y la representación institucional en eventos de intercambio artístico.**	**CAÑASGORDAS - CHIVA**	**VIAJE**	**1**
		CAÑASGORDAS - CAMPERO	**VIAJE**	**1**
		DABEIBA	**VIAJE**	**2**
		MEDELLÍN	**VIAJE**	**1**

8	**REFRIGERIO PARA EVENTOS DE CIRCULACIÓN CULTURAL: Provisión de apoyo alimentario para artistas, gestores y grupos culturales que participan en eventos fuera de la jurisdicción municipal. Este ítem busca garantizar las condiciones óptimas de bienestar físico para los participantes durante los trayectos de ida y regreso, así como durante las presentaciones artísticas, asegurando el suministro de productos alimentarios.**	**Refrigerio para los participantes en los eventos de circulación artística y cultural, representado en una de las siguientes opciones: pastel, empanada, sanduche o panificado y bebida.**	**UNIDAD**	**100**
		Hidratación para los participantes en los eventos de circulación artística y cultural: tarro de agua pequeño	**PACAS**	**15**
9	**EVENTO CULTURA Y ARTÍSTICO FONDAS DE MI TIERRA: Implementación de un espacio de visibilización institucional y cultural denominado "Fonda de Mi Tierra - Frontino". Esta actividad busca proyectar la identidad, costumbres y patrimonio del municipio en la ciudad de Medellín, mediante la recreación de un entorno tradicional que sirva como plataforma para la circulación de artistas locales, la exhibición de artesanías y la promoción del destino turístico, fortaleciendo el sentido de pertenencia y el posicionamiento de la marca territorial.**	**Almuerzo para los Bailadores y/o grupos artísticos participantes en el tradicional evento "FONDAS DE MI TIERRA" realizado en la ciudad de Medellín. Este almuerzo será para dos días. Las opciones del almuerzo están representadas en: (1) sancocho trifásico, (2) envuelto en hoja de viado con carne o chicharrón, frijoles, arroz huevo tajada de maduro, o (3) carne al barril acompañada de ensalada y papas; cada opción va acompañada de una bebida que puede ser gaseosa o bebida en caja.**	**UNIDAD**	**100**
		Transporte ida y regreso a todo costo de los materiales y elementos necesarios para el montaje de la fonda que representará el municipio de Frontino en el tradicional evento "FONDAS DE MI TIERRA": mesas, sillas, esculturas representativas de la cultura frontineña, toldos de los emprendedores y estructuras en madera.	**VIAJE**	**1**

10	**"DÍA DE LA FRONTINEÑIDAD": Desarrollo de la agenda cultural "176 Años de Historia: Día de la Frontineñidad", orientada a fortalecer el tejido social y la identidad de los habitantes de Frontino. Esta actividad busca celebrar el legado histórico del municipio mediante una programación diversa que incluya muestras de talento local, reconocimiento a personajes ilustres y espacios de integración comunitaria que exalten el orgullo de ser frontineño y la riqueza cultural.**	**CELEBRACIÓN CULTURAL DÍA LA FONTINEÑIDAD "176 AÑOS DE FRONTINO": decoración y ambientación para la tarima y el tradicional desfile del evento.**	**GLOBAL**	**1**
11	**TALLER Y EXPOSICIÓN "LA PINTURA NOS UNE": Realización de una sesión de intervención artística colectiva denominada "La Pintura Nos Une", con el fin de fortalecer el tejido social y el talento plástico del municipio. La actividad se enfoca en el desarrollo de la sensibilidad estética y el dominio de técnicas manuales, proporcionando un entorno pedagógico adecuado que incentive la productividad de los artistas vinculados al Centro Cultural Gabriela White de Vélez durante la jornada.**	**Detalle representado en una camiseta con estampado alusivo al evento.**	**UNIDAD**	**45**
		Hidratación para los participantes del evento - botella de agua pequeña	**UNIDAD**	**2**
		Refrigerio para los participantes del evento: paquete de snacks y bebida fría o caliente en caja o vaso de 9 onzas	**UNIDAD**	**45**
12	**CONCIERTO FINAL BECAS TOKANDO MÚSICA PARA VER Y EVOKANDO: Ejecución del encuentro artístico y musical de cierre para los programas "Becas Tokando, Evokando y Música Para Ver", diseñado como una plataforma de reconocimiento al talento de los niños, jóvenes y adultos mayores del municipio. Esta actividad busca consolidar el proceso de formación artística mediante una puesta en escena colectiva que promueve la inclusión, el fortalecimiento de la identidad cultural y la implementación del acceso a espacios artísticos para los grupos participantes.**	**refrigerio para los participantes del evento el cual puede ser pastel con bebida fría de 9 onzas o salpicón**	**UNIDAD**	**290**
		hidratación para los participantes del evento - tarro de agua pequeña.	**PACAS**	**12**
		logística para armada y desarmada de tarima, disposición de silletería y ambientación.	**GLOBAL**	**1**
13	**ACTIVIDAD ARTISTICA LA MÚSICA NOS UNE": Estrategia de integración comunitaria "La Música Nos Une", la cual utiliza la expresión musical como herramienta para el fortalecimiento del tejido social y el sano esparcimiento. Esta actividad busca crear espacios de encuentro ciudadano en torno a las raíces musicales y las nuevas tendencias artísticas, incentivando la identidad cultural y brindando una plataforma de visibilización para los procesos de formación musical del municipio.**	**EVENTO CULTURAL - "LA MÚSICA NOS UNE": celebración del día de la música con la estudiantina e integrantes del Centro Cultural Gabriela White de Vélez: refrigerio para los participantes del evento representado en: pastel o empanada con bebida de 9 onzas.**	**UNIDAD**	**35**
		EVENTO CULTURAL - "LA MÚSICA NOS UNE": hidratación para los participantes del evento - tarro de agua pequeña	**PACAS**	**2**

		EVENTO CULTURAL - "LA MÚSICA NOS UNE": entrega de una placa de reconocimiento en acrílico a cada participante del evento cultural	**UNIDAD**	**17**

NOTA: Los anteriores son los requerimientos y especificaciones de los bienes requeridos por la administración, con el propósito de establecer los precios unitarios de cada uno de los elementos o servicios para su requerimiento por parte de la entidad hasta agotar el valor del presupuesto oficial a los precios de la oferta ganadora o terminación del plazo del contrato.

Por lo anterior la oferta económica deberá ser presentada en cantidades unitarios (1) a fin de establecer un valor de cada producto y se adjudicará, en el mismo sentido, el contrato a la oferta por el total del presupuesto oficial cuya suma de precios unitarios sea la más económica, en todo caso la entidad valorará a precio unitario.

Especificaciones técnicas adicionales y/o otras especificaciones técnicas.

1.El contratista deberá suministrar refrigerios y paquetes de snacks o dulces para asistentes y participantes de eventos culturales, incluyendo funciones de cine al parque, actividades comunitarias, festivales y eventos de circulación cultural, garantizando calidad e inocuidad de los productos, presentación individual, fresca y lista para consumo.

2. Logística integral para eventos culturales, el contratista deberá prestar servicios logísticos completos que incluyan: Montaje, desmontaje y decoración de tarimas y espacios temáticos.
Transporte e instalación de equipos audiovisuales, mobiliario y materiales culturales, Personal de apoyo logístico, ambientación de festivales con temáticas tradicionales con sonido, escenografía y decoración, en eventos incluidos como cines al parque demás circulación cultural.

3.Cumplimiento en la entrega de productos y servicios: El contratista deberá realizar la entrega oportuna de los bienes, servicios o resultados esperados, en las fechas, horarios y condiciones estipuladas por la entidad contratante, asegurando calidad, puntualidad y pertinencia.

4. El contratista deberá garantizar el transporte terrestre para la movilización de grupos artísticos y culturales a municipios cercanos y a la ciudad de Medellín (chivas o busetas). Además, transporte de equipos, materiales y mobiliario de eventos (camiones).
Todos los vehículos deberán contar con documentación al día, seguros, capacidad adecuada y personal para cargue y descargue total viajes estimados: 8

5.Coordinación y reporte permanente: El contratista deberá designar un coordinador responsable del contrato, quien actuará como enlace directo con la entidad contratante. Este deberá garantizar una comunicación fluida, rendición de informes de avance, atención a requerimientos y entrega de un informe final con soportes físicos y digitales de las actividades realizadas.

A. Por parte de la entidad contratante.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a:

5.1.1 Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
5.1.2 Designar el supervisor del contrato quien realizará la vigilancia y control de la ejecución técnica y financiera del proceso y expedirá el recibo de cumplimiento a satisfacción.
5.1.3 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5.1.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

5.1.5 Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente contrato.
5.1.6 Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
5.1.7 Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, de acuerdo con la propuesta y la aceptación de la misma.
5.1.8 Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5.1.9 Realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5.1.10 Verificar que el contratista acredite que se encuentra al día del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los que aplique y cuando a ello haya lugar.
5.1.11 Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que estos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
5.1.12 Efectuar la liquidación del contrato dentro del término previsto para ello.
5.1.13 Realizar las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
5.1.14 Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
5.1.15 Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

B. Por parte del contratista.

Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el (la) contratista seleccionado (a) estará obligado (a) a ejecutar las siguientes actividades:

5.1.17 Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
5.1.18 Si dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, si las hubiere, el contratista seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.
5.1.19 Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos. Requerimientos u otras actividades contractuales.
5.1.20 Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en cumplimiento de las actividades contractuales.
5.1.21 El CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Administración Municipal por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
5.1.22 Adelantar las acciones necesarias con la cuenta de cobro y/o factura, y deberá acreditar el pago de pago a salud, pensiones y riesgos profesionales, además del certificado del supervisor.
5.1.23 Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales.
5.1.24 Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo de acuerdo con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, así como las cláusulas establecidas en este contrato.
5.1.25 Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
5.1.26 No sobrepasar el presupuesto oficial destinado
5.1.27 Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
5.1.29 Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del interventor y/o supervisor.
5.1.30 Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
5.1.31 Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Frontino - Antioquia.

5.1.32 Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
5.1.33 Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información:

a) Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral
b) Informe de actividades del periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago.
c) Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.

Específicas.

Ver estudios previos.

Las demás obligaciones que señalen en la Ley para este tipo de contratos, las que se deriven de su naturaleza y las que se requieran para el cabal cumplimiento del presente contrato.

2. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor estimado del contrato es la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS M/L. ($ 48.954.300)** justificados así:

La administración Municipal para efectos de obtener el valor aproximado del servicio tuvo en cuenta cotizaciones donde se analizan los valores con relacionados al servicio que se especifica en este estudio previo.

El análisis del sector que justifica la presente contratación fue realizado por la Secretaría de Educación de acuerdo con diferentes cotizaciones ello con el fin de establecer el presupuesto general para la presente contratación.

El presupuesto destinado para la presente contratación tiene su justificación en lo siguiente:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	VALOR PROMEDIO TOTAL
1	**EL CINE NOS UNE**: implementación de un espacio de encuentro ciudadano y convivencia familiar a través de la estrategia "El Cine Nos Une". La actividad consiste en una función cinematográfica en espacio público, diseñada como una herramienta pedagógica y recreativa que busca fortalecer los lazos comunitarios y ofrecer alternativas de uso creativo del tiempo libre para los niños, niñas	Sabor social para los asistentes al cine foro: paquete de snacks o panificado. (Frontino 7 cines)	UNIDAD	700	$ 4.110	$ 2.877.000
		Servicio de transporte para los equipos necesarios para la actividad del cine foro. (Frontino 9 cines)	UNIDAD	7	$ 35.620	$ 249.340
		Sabor social para los asistentes al cine foro: paquete de snacks o panificado. (Nutibara 7 cines)	UNIDAD	500	$ 4.110	$ 2.055.000

	y adolescentes del municipio.					
2	**LA CULTURA NOS UNE:** Realización de tomas culturales denominadas "La Cultura Nos Une", diseñadas como espacios de exhibición y fortalecimiento para los artistas y grupos culturales del municipio. La actividad busca dinamizar los espacios públicos (barrios y parques), brindando una plataforma para el despliegue del talento local y fomentando el acceso ciudadano a expresiones artísticas diversas en sus propias comunidades.	**TOMAS CULTURALES " LOS BARRIOS NOS UNEN"** SABOR SOCIAL: Representado en snack o dulce (Frontino 5 tomas)	UNIDAD	500	$ 4.080	$ 2.040.000
		TOMAS CULTURALES " LOS BARRIOS NOS UNEN" HIDRATACIÓN: tarro de agua pequeño	PACAS	20	$ 19.520	$ 390.400
		TOMAS CULTURALES " LOS BARRIOS NOS UNEN" transportes de equipos necesarios para las tomas	UNIDAD	5	$ 35.620	$ 178.100
		TOMAS CULTURALES " LOS BARRIOS NOS UNEN" DECORACIÓN: Para cada toma cultural	GLOBAL	5	$ 109.600	$ 548.000
		TOMA CULTURAL EN EL PARQUE "LA CULTURA NOS UNE" SABOR SOCIAL: Representado en Snack o dulce (Frontino 3 tomas)	UNIDAD	450	$ 4.080	$ 1.836.000
		TOMA CULTURAL EN EL PARQUE "LA CULTURA NOS UNE" HIDRATACIÓN: tarro de agua pequeño	PACAS	8	$ 19.520	$ 156.160
		TOMA CULTURAL EN EL PARQUE "LA CULTURA NOS UNE" DECORACIÓN: Para cada toma cultural	UNIDAD	3	$ 109.600	$ 328.800

		TOMA CULTURAL EN EL PARQUE "LA CULTURA NOS UNE": logística para la instalación de la tarima	UNIDAD	3	$ 137.000	$ 411.000
3	**FESTIVAL "LA DANZA NOS UNE":** Implementación de jornadas de capacitación y exhibición de danzas denominadas "La Danza Nos Une". La actividad incluye la contratación de talleristas especializados para el perfeccionamiento técnico de las agrupaciones del municipio y la organización de eventos tipo "toma cultural" donde los grupos participantes puedan proyectar los resultados de su proceso formativo ante la comunidad.	Tallerista de danza folclórica (día 1)	UNIDAD	1	$ 411.000	$ 411.000
		Tallerista de baile moderno (día 1)	UNIDAD	1	$ 616.500	$ 616.500
		Refrigerios para talleres (día 1) que consta de gaseosa más un panificado o pastel	UNIDAD	60	$ 9.590	$ 575.400
		Hidratación tarro de agua pequeño (día 1)	PACAS	5	$ 19.180	$ 95.900
		Placas de reconocimiento para cada grupo participante del festival. (día 2)	UNIDAD	6	$ 38.360	$ 230.160
		Almuerzo para las agrupaciones invitadas y el equipo de cultura. (día 2)	UNIDAD	60	$ 31.510	$ 1.890.600
		Hidratación tarro de agua pequeño (día 2)	PACAS	10	$ 19.520	$ 195.200
		Refrigerios para los participantes al festival que consta de torta más bebida (día 2)	UNIDAD	100	$ 5.815	$ 581.500
		Decoración para festival (día 2)	GLOBAL	1	$ 411.000	$ 411.000

4	**EVENTO CULTURAL Y TRADICIONAL "LA VACA LOQUITA":** Implementación de la jornada cultural "La Vaca Loquita", diseñada como una estrategia de transferencia de saberes y fortalecimiento de la identidad local en niños y niñas. El ítem comprende la realización de un encuentro festivo que recrea de forma lúdica y segura la tradición centenaria de la "Vaca Loca", fomentando el sentido de pertenencia y la apropiación de las costumbres autóctonas desde la primera infancia y la adolescencia.	**EVENTO CULTURAL Y TRADICIONA"LA VACALOQUITA":** 600 paletas para los niños y niñas asistentes y 20 tarros de espuma para fiesta.	GLOBAL	1	$ 2.466.000	$ 2.466.000
5	**EVENTO CULTURAL Y TRADICIONA "LA VACA LOCA"**: evento cultural "La Vaca Loca", orientado a la salvaguardia y fortalecimiento de una de las tradiciones más emblemáticas y de mayor aceptación social en Frontino. Bajo el marco normativo del Acuerdo Municipal 02 de 2019, esta actividad busca honrar más de un siglo de historia popular, facilitando los espacios de encuentro ciudadano y la transferencia generacional de los saberes artesanales que rodean esta expresión centenaria.	**EVENTO CULTURAL Y TRADICIONA "LA VACA LOCA:** logística de ambientación, decoración y diversos materiales para esta actividad cultural.	GLOBAL	1	$ 4.645.500	$ 4.645.500
6	**EVENTOS DE CIRCULACIÓN ARTÍSTICA:** Garantizar la movilidad y participación de los procesos artísticos del municipio en festivales, encuentros y certámenes culturales fuera de la localidad. Este ítem comprende el servicio de transporte integral para	CAÑASGORDAS - CHIVA	VIAJE	1	$ 959.000	$ 959.000
		CAÑASGORDAS - CAMPERO	VIAJE	1	$ 616.500	$ 616.500
		DABEIBA	VIAJE	2	$ 1.233.000	$ 2.466.000
		MEDELLÍN	VIAJE	1	$ 3.918.500	$ 3.918.500

	los grupos culturales, permitiendo la circulación de saberes y la representación institucional en eventos de intercambio artístico.					
7	**REFRIGERIO PARA EVENTOS DE CIRCULACIÓN CULTURAL:** Provisión de apoyo alimentario para artistas, gestores y grupos culturales que participan en eventos fuera de la jurisdicción municipal. Este ítem busca garantizar las condiciones óptimas de bienestar físico para los participantes durante los trayectos de ida y regreso, así como durante las presentaciones artísticas, asegurando el suministro de productos alimentarios.	Refrigerio para los participantes en los eventos de circulación artística y cultural, representado en una de las siguientes opciones: pastel, empanada, sanduche o panificado y bebida.	UNIDAD	100	$ 12.330	$ 1.233.000
		Hidratación para los participantes en los eventos de circulación artística y cultural: tarro de agua pequeño	PACAS	15	$ 19.520	$ 292.800
8	**EVENTO CULTURA Y ARTÍSTICO FONDAS DE MI TIERRA:** Implementación de un espacio de visibilización institucional y cultural denominado "Fonda de Mi Tierra - Frontino". Esta actividad busca proyectar la identidad, costumbres y patrimonio del municipio en la ciudad de Medellín, mediante la recreación de un entorno tradicional que sirva como plataforma para la circulación de artistas locales, la exhibición de artesanías y la promoción del destino turístico, fortaleciendo el sentido de pertenencia y el posicionamiento de la marca territorial.	Almuerzo para los grupos artísticos y culturales participantes en el tradicional evento **"FONDAS DE MI TIERRA"** realizado en la ciudad de Medellín. Este almuerzo será para dos días. Las opciones del almuerzo están representadas en: (1) sancocho trifásico, (2) envuelto en hoja de viado con carne o chicharrón, frijoles, arroz huevo tajada de maduro, o (3) carne al barril acompañada de ensalada y papas; cada opción va acompañada de una bebida que puede ser gaseosa o bebida en caja.	UNIDAD	100	$ 31.510	$ 3.151.000

		Transporte ida y regreso a todo costo de los materiales y elementos necesarios para el montaje de la fonda que representará el municipio de Frontino en el tradicional evento **"FONDAS DE MI TIERRA":** mesas, sillas, esculturas representativas de la cultura frontineña, toldos de los emprendedores y estructuras en madera.	VIAJE	1	$ 5.795.000	$ 5.795.000
9	**"DÍA DE LA FRONTINEÑIDAD":** Desarrollo de la agenda cultural "176 Años de Historia: Día de la Frontineñidad", orientada a fortalecer el tejido social y la identidad de los habitantes de Frontino. Esta actividad busca celebrar el legado histórico del municipio mediante una programación diversa que incluya muestras de talento local, reconocimiento a personajes ilustres y espacios de integración comunitaria que exalten el orgullo de ser frontineño y la riqueza cultural de la Ciudad.	**CELEBRACIÓN CULTURAL DÍA LA FRONTINEÑIDAD "176 AÑOS DE FRONTINO"**: decoración y ambientación para la tarima y el tradicional desfile del evento.	GLOBAL	1	$ 802.500	$ 802.500
10	**TALLER Y EXPOSICIÓN "LA PINTURA NOS UNE":** Realización de una sesión de intervención artística colectiva denominada "La Pintura Nos Une", con el fin de fortalecer el tejido	Detalle representado en una camiseta con estampado alusivo al evento.	UNIDAD	45	$ 34.250	$ 1.541.250
		Hidratación para los participantes del evento - botella de agua pequeña	UNIDAD	2	$ 19.180	$ 38.360

	social y el talento plástico del municipio. La actividad se enfoca en el desarrollo de la sensibilidad estética y el dominio de técnicas manuales, proporcionando un entorno pedagógico adecuado que incentive la productividad de los artistas vinculados al Centro Cultural Gabriela White de Vélez durante la jornada.	Refrigerio para los participantes del evento: paquete de snacks y bebida fría o caliente en caja o vaso de 9 onzas	UNIDAD	45	$ 8.905	$ 400.725
11	**CONCIERTO FINAL BECAS TOKANDO MÚSICA PARA VER Y EVOKANDO:** Ejecución del encuentro artístico y musical de cierre para los programas "Becas Tokando, Evokando y Música Para Ver", diseñado como una plataforma de reconocimiento al talento de los niños, jóvenes y adultos mayores del municipio. Esta actividad busca consolidar el proceso de formación artística mediante una puesta en escena colectiva que promueve la inclusión, el fortalecimiento de la identidad cultural y la implementación del acceso a espacios artísticos para los grupos participantes.	refrigerio para los participantes del evento el cual puede ser pastel con bebida fría de 9 onzas o salpicón	UNIDAD	290	$ 8.905	$ 2.582.450
		hidratación para los participantes del evento - tarro de agua pequeña.	PACAS	12	$ 19.520	$ 234.240
		logística para armada y desarmada de tarima, disposición de silletería y ambientación.	GLOBAL	1	$ 685.000	$ 685.000
12	**ACTIVIDAD ARTISTICA LA MÚSICA NOS UNE**": Estrategia de integración comunitaria "La Música Nos Une", la cual utiliza la expresión musical como herramienta para el fortalecimiento del tejido social y el sano esparcimiento. Esta actividad busca crear espacios de encuentro ciudadano en torno a las raíces musicales y las	**EVENTO CULTURAL - "LA MÚSICA NOS UNE":** celebración del día de la música con la estudiantina e integrantes del Centro Cultural Gabriela White de Vélez: refrigerio para los participantes del evento representado en: pastel o	UNIDAD	35	$ 8.905	$ 311.675

	nuevas tendencias artísticas, incentivando la identidad cultural y brindando una plataforma de visibilización para los procesos de formación musical del municipio.	empanada con bebida de 9 onzas.				
		EVENTO CULTURAL - "LA MÚSICA NOS UNE": hidratación para los participantes del evento - tarro de agua pequeña	PACAS	2	$ 19.520	$ 39.040
		EVENTO CULTURAL - "LA MÚSICA NOS UNE": entrega de una placa de reconocimiento en acrílico a cada participante del evento cultural	UNIDAD	17	$ 41.100	$ 698.700
VALOR TOTAL						**$ 48.954.300**

La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 501 rubro 2.3.2.02.02.33010539629023 denominado servicios de artes escénicas, eventos cultuales y de entretenimiento en vivo expedido por la secretaria de hacienda el 02 de mayo de 2026 según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN/FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.33010539629023	servicios de artes escénicas, eventos cultuales y de entretenimiento en vivo	$ 49.000.000

La entidad al determinar el presupuesto oficial tuvo en consideración las retenciones que, por Ley Nacional, Departamental y Municipal son aplicables a esta modalidad de contratación, así:

CONCEPTO	PORCENTAJE (sobre el valor del contrato)
Estampilla Pro – Adulto mayor	4%
Estampilla Pro – Cultura	2%
Estampilla Pro – Hospital	1%
Tasa Pro Justicia Familiar	2%
Tasa pro deporte	2.5%

3.1 FORMA DE PAGO

El Municipio de Frontino, Antioquia, a través de la Secretaría de Hacienda, pagará el valor del contrato mediante pagos parciales de conformidad con las actas de avance presentadas por el contratista y avaladas por quien supervisa el contrato, adicional, debe presentar informe de actividades, factura y pago de seguridad social y recibido a satisfacción por pare de la supervisora del contrato.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutadas en el término de siete (07) meses, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, los cuales no pueden exceder el 31 de diciembre de 2026 de la vigencia fiscal en la cual es suscrito el respectivo negocio jurídico, salvo que se presenten situaciones de caso fortuito, fuerza mayor o interés general que impliquen la modificación del plazo de ejecución del contrato.

5. CAPACIDAD JURÍDICA COMO REQUISITO HABILITANTE PARA PARTICIPAR DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

Los proponentes podrán presentar sus propuestas bajo una de las siguientes modalidades, siempre y cuando estas cumplan las condiciones exigidas en la invitación para cada una de ellas y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado:

- Individualmente, podrán participar a) todas las personas naturales nacionales o extranjeras y b) Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre del presente proceso de selección de mínima cuantía, según el cronograma contenido en la presente invitación

- Conjuntamente, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º, y el parágrafo 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio o unión temporal. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras.

Todos los proponentes deberán:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y un (1) año más.

d) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1.993, en la Ley 1150 de 2007, en la ley 1952 de 2019, en la Ley1474 de2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio de Frontino -Antioquia-.

e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de

acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

f) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo60 de la Ley 610 de 2000.

g) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

h) Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.

i) Que el representante legal este facultado para celebrar contrato.

Si la oferta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejercía en la fecha de la oferta, las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente facultada para firmar la oferta y comprometer al Proponente.

Las personas naturales o jurídicas que participen del presente proceso deben hacer entrega de la siguiente documentación, con la finalidad de determinar la capacidad jurídica para celebrar contratos estatales con entidades públicas de la República de Colombia.

Persona Natural		**Persona Jurídica**	
1	Carta de Presentación de la Propuesta	**1**	Carta de Presentación de la Propuesta
2	Certificado de Registro Mercantil donde acredite que desarrolla una actividad relacionada al objeto a contratar. Con una fecha no superior a treinta (30) días contados a partir del cierre del presente proceso	**2**	Certificado de Existencia y Representación legal donde acredite que desarrolla una actividad relacionada al objeto a contratar. - En caso de consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedidos por la correspondiente cámara de comercio. - Con una fecha no superior a treinta (30) días contados a partir del cierre del presente proceso
3	Registro Único Tributario RUT, expedido por la dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, con código relacionado con el objeto del contrato.	**3**	- Acta de Conformación de Unión Temporal o de consorcio (En caso que se requiera) - Autorización de la junta administrativa o asamblea de socios (En caso que se requiera)
4	Fotocopia de Cedula	**4**	Registro Único Tributario RUT, expedido por la dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, con código relacionado con el objeto del contrato.
5	Libreta militar para hombres menores de 50 años	**5**	Fotocopia de Cedula Representante Legal
6	Certificación de Pago de Aportes de Parafiscales y Aportes de Seguridad Social de los empleados	**6**	Certificación de Pago de Aportes de Parafiscales y Aportes de Seguridad Social de los empleados. Acreditada por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley, por el representante legal cuando de conformidad con la ley no requiera revisor fiscal. La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (01) mes y deberá dar cuenta de

			paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.
7	-Certificado de antecedentes disciplinarios. -Certificado de antecedentes fiscales. -Certificado de antecedentes judiciales. - Constancia de no vinculación en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC ley 1801 de 2016 - Certificado Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	**7**	- Certificado de antecedentes disciplinarios, representante legal y la persona jurídica. -Certificado de antecedentes fiscales, representante legal y la persona jurídica. -Certificado de antecedentes judiciales representante legal. -- Constancia de no vinculación en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC ley 1801 de 2016, representante legal -Certificado Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, representante legal - Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, representante legal
8	Paz y salvo municipal por todo concepto expedido por la secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico - secretaria de Tránsito, Transporte y Movilidad - Inspección Municipal.	**8**	Paz y salvo municipal por todo concepto expedido por la secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico - secretaria de Tránsito, Transporte y Movilidad - Inspección Municipal
9	Declaración juramentada por parte del contratista en la cual manifieste que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con el Municipio de Frontino.	**9**	Declaración juramentada por parte del contratista en la cual manifieste que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con el Municipio de Frontino.
10	Certificado de no tener multas y/o sanciones dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta	**10**	Certificado de no tener multas y/o sanciones dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y LA PROPUESTA INICIAL DE PRECIO.

Fecha y hora límite de entrega de propuestas: Ver cronograma SECOP II

Lugar de entrega: EL MUNICIPIO DE FRONTINO, **ANTIOQUIA**:

Mediante la plataforma del SECOP II.

De conformidad con el artículo 20, numeral 5°, del Decreto 2153 de 1992, la hora de referencia será la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio, quien mantiene, coordina y da la hora legal de la República de Colombia. Podrá consultarse en la página web www.sic.gov.co.

Requisitos Habilitantes de Orden Técnico

5.1 Experiencia General del Proponente: Tres (03) contratos provenientes de entidades públicas o privadas, en cuyo objeto o alcance se hayan ejecutado actividades relacionadas el objeto de la presente convocatoria, ejecutado dentro de los dos años anteriores al cierre de la convocatoria.

Para la acreditación de la experiencia el proponente deberá aportar el certificado expedido por la entidad que acredite la experiencia o el acta de terminación y/o liquidación de cada uno de los contratos que presente; así como la información oficial que considere pertinente para que la entidad valore la experiencia. El valor de cada uno de los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.

5.2 Propuesta Técnico – Económica: Sera diligenciada en el anexo 3 con sus respectivos soportes.

EVALUACIÓN

5.2 EVALUACIÓN.

La verificación y la evaluación de las ofertas serán realizadas por los integrantes del comité evaluador designado por parte de la SECRETARIA DE EDUCACION.

Esta labor se deberá realizar de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

Los requisitos habilitantes, se verificarán únicamente al proponente que oferte el menor precio (artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015).

Los responsables de la evaluación examinaran cual fue la oferta con menor precio y en ella hará la verificación de los requisitos habilitantes que se enuncian en la presente invitación, recomendando la adjudicación a favor de este oferente. En caso de que el oferente con menor precio no cumpla con algunos de los requisitos habilitantes se le concederá, el término de un día siguiente al vencimiento del traslado de observaciones para que subsane su oferta conforme con las previsiones del Decreto 1082 de 2015, en caso de no hacerlo se procederá a verificar los requisitos habilitantes de quien hubiese ofertado el segundo menor precio y así sucesivamente, de no lograrse habilitación, se declara desierto el proceso.

El informe de evaluación será objeto de traslado por el término de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

5.2.1 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, modificado por el Decreto 1860 del 2021, realiza una remisión expresa a los factores de desempate consagrados en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

En caso de presentar empate la Entidad Estatal deberá seleccionar al oferente que presentó la oferta inicial de menor valor.

5.3 FACTORES DE CALIFICACIÓN

El menor precio será el único factor indispensable para la comparación de las propuestas y poder así proceder a la escogencia del contratista.

En todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el numeral 7° del presente artículo se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

5.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas para el objeto del contrato se especifican en los estudios previos.

5.4 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

EL MUNICIPIO DE FRONTINO, ANTIOQUIA rechazará una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando no se hayan presentado todos los documentos esenciales para la comparación objetiva de la propuesta.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y cada uno de los integrantes de consorcios y uniones temporales.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.
- Cuando el valor de la propuesta supere el valor del Presupuesto Oficial.
- Cuando el plazo propuesto sea superior al establecido en este documento.
- Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- Cuando alguna información sustancial de los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
- Cuando se haya omitido información jurídica, de experiencia o financiera esencial para la verificación de los requisitos habilitantes.
- Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50, Ley 610 de 2000).
- Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado el Municipio.
- Cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por el Municipio al formulario valor de la propuesta y en el soporte del presupuesto oficial respecto de los Ítems, unidades, cantidades o no se consigne en él uno o varios precios unitarios.
- Cuando no cumpla con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en cuanto encontrarse al día con la seguridad social integral y parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR) al momento de presentar la propuesta, lo cual deberá ser expresado en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, y requerido en subsanación el oferente no aclare o subsane.
- Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos para la calificación de los criterios de evaluación establecidos en este pliego de condiciones.
- Cuando el proponente no informe u oculte multas y sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de celebración y ejecución de contratos cuyo objeto contemple la ejecución de contrato, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación.
- Cuando el proponente presente una propuesta en este proceso de selección como persona natural o jurídica y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
- Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en éste proceso.
- Cuando se haya omitido información documental esencial para la verificación de los requisitos habilitantes
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación pública.
- Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.
- No se aceptan propuestas parciales, ni alternativas.
- Quien entregue la propuesta en un lugar diferente a la oficina correspondiente y que por esta causa no llegue antes de la hora de cierre.
- 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.
- En los demás casos expresamente establecidos en esta invitación.

5.5 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

EL MUNICIPIO DE FRONTINO, ANTIOQUIA declarará desierta la presente invitación de mínima cuantía en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a la invitación, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista, mediante acto motivado, respecto del cual se podrá interponer el recurso de reposición por parte de los oferentes interesados.

5.6 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Invitación. La propuesta deberá contener todas las especificaciones técnicas con la cantidad.

5.7 CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el parágrafo del Artículo 6 del Decreto 2170 se convocan a las veedurías ciudadanas, para que ejerzan las funciones autorizadas por la ley durante la etapa pre contractual, contractual y postcontractual.

En desarrollo del inc. 3 del artículo 66 de la ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO se permite convocar a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

Es importante señalar a los proponentes que, de acuerdo con la Ley, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en esta invitación, leer detenidamente los pliegos de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

Los pliegos de condiciones son gratuitos, no tienen ningún valor para las personas interesadas en presentar propuestas.

6. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Se denomina propuesta técnica y económica, al documento que el proponente entregará al Municipio de Frontino -Antioquia- en el cual se establece de manera específica los bienes a entregar y el valor unitario de los mismos más los impuestos, tasas y contribuciones de cualquier orden a que haya lugar.

7. INFORMACIÓN INEXACTA

El Municipio de Frontino -Antioquia- se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene la información.

Cuando exista inconsistencia relevante a criterio del Municipio de Frontino -Antioquia- para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información, la misma podrá ser rechazada, sin perjuicio de las acciones que adelante la mencionada Entidad Territorial para poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

8. ASPECTOS SUBSANABLES.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 5º parágrafo 1º, de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos

o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de ofertas, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en la presente invitación, no dará lugar al rechazo de las ofertas efectuadas.

En tal caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes o que soporten la propuesta frente a los requisitos habilitantes, podrá ser requerida por la Entidad, siempre que con ello no se modifiquen o complementen la propuesta presentada a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en cualquier tiempo antes de la adjudicación

Los proponentes deberán contestar cualquier requerimiento de la entidad mediante comunicación escrita, en los términos y condiciones que para el efecto señale la entidad de manera expresa dentro del requerimiento.

Serán declaradas no hábiles las propuestas que no respondan el requerimiento dentro del plazo que la Entidad señale para el efecto. La misma declaración de inhabilidad tendrá lugar de resultar incompleta la respuesta. De la misma manera, cuando la contestación implique la modificación de la oferta inicial, la Entidad podrá rechazar la oferta.

En NINGÚN caso, será objeto de subsanación ni la presentación ni la modificación del contenido de los documentos que acrediten factores de escogencia y comparación de propuestas.

9. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.

Ver cronograma SECOP II.

10. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A QUIEN LE SEA COMUNICADA LA ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Adicional a lo anterior, el proponente que a quien le sea comunicada la aceptación de la propuesta para el cumplimiento del objeto contractual previsto en este proceso de selección, deberá observar y cumplir las siguientes obligaciones específicas:

OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PROPONENTE: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL PROPONENTE se obliga especialmente a: a) Entregar en el domicilio de EL MUNICIPIO por su cuenta y riesgo los bienes contratados en la calidad, cantidad establecidas en el anexo 1 de los estudios previos a este contrato; b) Garantizar que los bienes cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades pactados en la cláusula primera; c) Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato; d) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el MUNICIPIO del contrato; e) Suscribir el acta de inicio de ejecución del objeto del presente proceso al día hábil siguiente a la notificación de la comunicación de aceptación que elabore el MUNICIPIO; f) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el MUNICIPIO declare la caducidad del contrato.

OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL MUNICIPIO: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El MUNICIPIO se obliga especialmente a: a) Suministrar al PROPONENTE la información y documentación necesaria para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad; b) Controlar la calidad de los bienes contratados y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas correspondientes y rechazarlos, sustentadamente, en el evento contrario; c) Recibir los bienes contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.

SUPERVISIÓN: La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato serán ejercidos por la SECRETARIA DE EDUCACION, del Municipio de Frontino –Antioquia persona con el conocimiento para dicho tema–, quien podrá impartir al PROPONENTE

las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollará las demás actividades previstas en este contrato. En todo caso, el interventor responderá por el recibo a satisfacción de los bienes objeto de este contrato. El interventor no podrá exonerar al PROPONENTE de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales. Las funciones principales del interventor son: a) Entregar a EL PROPONENTE la información, documentación y, en general, a colocar a su disposición los medios necesarios para lograr el cumplimiento cabal del objeto del contrato y coordinar en sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad; b) Exigir el cumplimiento del presente contrato en la forma convenida; c) Atender todas las consultas y reclamos que el PROPONENTE haga en relación con el contrato; d) Impartir al PROPONENTE, por escrito, las órdenes, instrucciones e indicaciones necesarias para el cabal cumplimiento del contrato, excepto en situaciones de urgencia en las cuales podrá darlas verbalmente, ratificándolas por escrito en los tres (3) días hábiles siguientes. e) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración de El PROPONENTE; f) Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, adición, modificación, interpretación, terminación, caducidad, cesión del contrato y, en general, sobre todos los eventos que requieran la adopción de decisiones por el PROPONENTE; g) Recibir los bienes contratados en la calidad, cantidad, especificaciones y oportunidad convenidas y certificar el recibo a satisfacción; h) Solicitar a EL PROPONENTE efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente el contrato celebrado. Si EL PROPONENTE no efectúa los correctivos, solicitar la aplicación de las sanciones que corresponda; i) Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al PROPONENTE su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del contrato que se requieran para asegurar su continuidad; j) Preparar las actas y documentos que deba producir el PROPONENTE y coordinar su trámite; k) Comprobar que durante la vigencia del contrato el PROPONENTE da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003; l) Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato

MULTAS: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, EL MUNICIPIO impondrá al PROPONENTE multas sucesivas del dos (2) por ciento del valor del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del PROPONENTE. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, EL MUNICIPIO requerirá al PROPONENTE para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes. Si la explicación fuere infundada o no fuere satisfactoria, EL MUNICIPIO impondrá la sanción, la cual se hará efectiva mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas que EL PROPONENTE adeude al MUNICIPIO, haciendo efectiva la garantía única y, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. De las multas y demás sanciones se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación.

RESPONSABILIDAD PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del PROPONENTE o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al veinte por ciento (10%) del valor total del contrato, incluidos los reajustes de precios previo agotamiento del procedimiento garantista descrito en la cláusula precedente. EL MUNICIPIO hará efectiva la pena pecuniaria mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al PROPONENTE, haciendo efectiva la garantía única y, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. Contra el acto que declare el incumplimiento y haga efectiva la cláusula penal pecuniaria procede el recurso de reposición, de acuerdo con el art. 77 de la ley 80 de 1993.

INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO: Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre el MUNICIPIO y el PROPONENTE sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el contrato y no se logra acuerdo sobre su entendimiento, el MUNICIPIO lo interpretará unilateralmente en acto debidamente motivado, el cual será susceptible del recurso de reposición. En estos eventos, el MUNICIPIO reconocerá las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho el PROPONENTE, si hubiere lugar a ellas. En todo caso, la interpretación del contrato requerirá el concepto técnico previo no vinculante del interventor.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: Si durante la ejecución y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con él fuere necesario introducirle variaciones al contrato y las partes no llegaren a un acuerdo, el Municipio de Frontino –Antioquia– lo modificará unilateralmente mediante acto debidamente motivado susceptible del recurso de reposición, pudiendo adicionar o suprimir bienes y/o servicios. En todo caso, la modificación se sujetará a las siguientes reglas: no podrá modificarse el objeto del contrato ni prorrogarse su plazo, si estuviere vencido, so pretexto de la modificación; ésta sólo procede por cambio de las circunstancias existentes al momento de celebrar el contrato; la naturaleza y el fin del contrato no pueden modificarse y tampoco los aspectos que influyeron en el orden de elegibilidad resultante del procedimiento de selección del PROPONENTE; los elementos esenciales del contrato no pueden ser variados. El MUNICIPIO reconocerá y ordenará pagar las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho el PROPONENTE por causa de la modificación, si hubiere lugar a ellas. **PARÁGRAFO 1.-** En los eventos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, el plazo de este contrato podrá prorrogarse por el término indispensable. **PARÁGRAFO 2**.- El valor total de las adiciones en valor que se convengan por razones plenamente justificadas, no podrán exceder el cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. **PARÁGRAFO 3**.- Los contratos adicionales quedarán perfeccionados una vez suscritos. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato modificatorio, además de su perfeccionamiento, la aprobación de la adición y/o prórroga de la garantía única y el registro presupuestal cuando se requiriere. Cualquier otra modificación del contrato que no afecte su valor o su plazo también deberá acordarse por las partes en el contrato modificatorio correspondiente quedando su perfeccionamiento, ejecución y demás requisitos sujetos a lo pactado en esta cláusula. **PARÁGRAFO 4.-** Toda adición o modificación del contrato requerirá concepto previo no vinculante del interventor. **PARÁGRAFO 5.-** El MUNICIPIO acreditará al PROPONENTE el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta cláusula en el término que éste señale. **PARÁGRAFO 6.-** Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el PROPONENTE podrá renunciar a su ejecución y se procederá a su liquidación.

TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Además de los eventos previstos por el artículo 17 de la ley 80 de 1993, el MUNICIPIO dispondrá la terminación anticipada del contrato, mediante acto debidamente motivado susceptible del recurso de reposición, en caso de incumplimiento de los requisitos de celebración del contrato cuando la ley no disponga otra medida, en los contemplados por los numerales 1, 2 y 4 del artículo 44 de la ley 80 de 1883 y en todo otro evento establecido por la ley. El MUNICIPIO reconocerá al PROPONENTE las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho cuando hubiere lugar a ellas. PARÁGRAFO- Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo no vinculante del interventor y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones.

CADUCIDAD. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del PROPONENTE que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el MUNICIPIO, previo concepto no vinculante del interventor, requerirá al PROPONENTE para que cese el incumplimiento y le señalará un plazo perentorio. Expirado el mismo sin que el PROPONENTE haya cesado el incumplimiento o lo haya justificado debidamente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad mediante resolución motivada y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. El MUNICIPIO también declarará la caducidad en presencia de cualquiera de las causales establecidas en el art. 90 de la ley 418 de 1997, en las circunstancias previstas en el último inciso del art. 5º de la ley 80 de 1993, en el art. 61 de la ley 610 de 2000, en el art. 1º de la ley 828 de 2003, en la ley 64 de 1978 (protección ingeniería nacional); o en los casos de incumplimiento de la obligación de prorrogar la garantía constituida por etapas (contratos de obra, concesión), y en todo otro evento en que la ley lo disponga. Ejecutoriada la resolución de caducidad conforme a la Ley, el MUNICIPIO hará efectiva la garantía única de cumplimiento, las multas impuestas pendientes de pago y la cláusula penal pecuniaria estipulada. La declaratoria de caducidad no impedirá que el MUNICIPIO continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro PROPONENTE, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a la indemnización del PROPONENTE, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación y sólo tendrá derecho a que se le reconozcan y paguen las labores ejecutadas a satisfacción del MUNICIPIO. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. PARAGRAFO: En caso de que el MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e

intervención necesarias para garantizar la ejecución del objeto contratado, las cuales el PROPONENTE se obliga a aceptar.

RECLAMOS. Los reclamos que el PROPONENTE considere pertinente hacer seguirán el siguiente procedimiento: a) Deberán elevarse por escrito, sustentadamente, por conducto del supervisor, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a los hechos que los generan; b) Mientras se tramita y decide la reclamación no podrá suspenderse la ejecución del contrato, por causa de la misma, a menos que el MUNICIPIO lo ordene; c) La oportunidad para elevar reclamaciones se extingue con la liquidación del contrato; por consiguiente, con posterioridad a ella no se aceptará ni tramitará reclamación alguna distinta de los pagos pendientes por realizar; d) Recibida la reclamación el MUNICIPIO se pronunciará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. PARAGRAFO: La falta de cualquiera de los requisitos a que se refieren los literales a) y c) ocasionará el rechazo de la solicitud.

MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen.

INDEMNIDAD: EL PROPONENTE mantendrá indemne al MUNICIPIO, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el PROPONENTE o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) Estudios previos; b) El aviso de convocatoria; c) La propuesta del PROPONENTE y d) Las actas y demás documentos emanados de las partes durante la ejecución del contrato. PARAGRAFO: El contrato prevalecerá ante la ocurrencia de discrepancias interpretativas surgidas en la ejecución del mismo.

PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se perfecciona con la comunicación de aceptación de la oferta emitida por EL MUNICIPIO. Para su ejecución se requiere: 1. El registro presupuestal, operación ésta que EL MUNICIPIO efectuará antes de la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta. 2. La acreditación de que el PROPONENTE se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **PARAGRAFO. -** Las partes convienen que, si EL PROPONENTE no presenta los documentos pactados en los plazos indicados, el contrato se terminará, pudiendo el MUNICIPIO adjudicar y suscribirlo con el proponente que siguiera en el orden de elegibilidad.

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.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Comunicación de aceptación de la oferta o *de declaratoria de desierta.* Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. Literal c) artículo 94 Ley 1474 de 2011.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

Dado en el Municipio de Frontino– Antioquia a los diecinueve (19) días de mayo de 2026.

LUZ GABRIELA RIVERA CANO
Alcaldesa Municipal
Frontino, Antioquia

	FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Elaboro Componente jurídico:	Juan Carlos Pineda Araque – Asesor Externo		19/05/2026
Revisó:	Luby Bibiana Sepúlveda - Secretaria de Educación		19/05/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad el mismo es presentado para la firma			

ANEXO Nº1

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Ciudad y fecha
Señores
MUNICIPIO DE FRONTINO ANTIOQUIA.
Ciudad
Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años.

Cordialmente,
Nombre, Apellidos o Razón Social
Firma
Identificación Número _____

ANEXO 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Frontino, ___ de _____ de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE FRONTINO, ANTIOQUIA.
Calle 10 N°9-51
"***«OBJETO»***"

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con las condiciones generales de la Selección de Mínima Cuantía cuyo objeto es *«OBJETO»* presento la siguiente oferta.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.
Declaro así mismo que:
1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que legalmente represento.
3. Conozco la información general y específica y demás documentos de la Licitación Pública y acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Tengo en mi poder los documentos que integran las condiciones de contratación y adendas que son: _____ (indicar fecha y número de cada una).
5. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de los Términos.
6. El valor de la oferta es **$ _____**
La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta selección de mínima cuantía es _____
Me comprometo a informar al MUNICIPIO DE FRONTINO todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta Selección y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal_____ C. C. No. _____ de _____ No. del NIT [Consorcio o Unión Temporal o de la (s) firma (s)] _____ *anexar copia (s)*]
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____
_____
(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

ANEXO 3
PROPUESTA ECONÓMICA

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)

ANEXO 4

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE FRONTINO, ANTIOQUIA.
Ciudad

Asunto: Inhabilidades e Incompatibilidades

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no se encuentra incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.

Cordialmente,

Nombre, Apellidos o Razón Social
Firma
Identificación Número _____

ANEXO 5
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)

Ciudad y fecha
Señor
XXXXXXXXXXXXXX
Secretario de XXXXXXXXXX
Municipio de Frontino
E. S. D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XX-XXX-00X - OBJETO - XXXXXXXXXXXXXX.

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico que la sociedad que represento se encuentra a paz y salvo con los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. (Sí Aplica)

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.
NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.
NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.
Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____