INVITACIÓN PÚBLICA C.M.C. N.º 025
(06 de julio de 2026)

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

LEY 1474 DE 2011 ART. 94, DECRETO 1082 DE 2015 ART 2.2.1.2.1.5.1 A 2.2.1.2.1.5.4.

El Municipio de Apartadó, Antioquia, identificado con el NIT. 890.980.095–2, se encuentra interesado en la obtención de ofertas para celebrar contrato conforme con las siguientes especificaciones:

1. CONDICIONES GENERALES:

OBJETO: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS METROLOGICOS DE PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE APARTADÓ".

1.1 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC SUMINISTRAR BRINDAR:

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
Reparación o Calibración de pruebas de equipos	81141504	14	15	04
Mantenimiento de equipos de laboratorio	81101706	10	17	06
Impresora de cinta térmica	43210808	21	08	08

1.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista prestará al Municipio de Apartadó el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, calibración y, de ser necesario, suministro de repuestos para los equipos metrológicos de propiedad de la Administración Municipal, de conformidad con las especificaciones técnicas, el plan de mantenimiento establecido, los requerimientos de las diferentes dependencias y las solicitudes impartidas por el supervisor del contrato.

Dado que la naturaleza del servicio depende del estado de los equipos y de las fallas que se presenten durante la ejecución contractual, no es posible establecer cantidades exactas previamente, toda vez que no se puede prever con certeza el tipo, número ni frecuencia de intervenciones requeridas para cada equipo.

En consecuencia, el proceso de selección y evaluación de ofertas se realizará con base en valores unitarios por cada uno de los servicios y suministros incluidos en la propuesta, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas. La ejecución del contrato se realizará conforme a las necesidades reales de la entidad, sin que en ningún momento se exceda el valor total del presupuesto oficial asignado.

El valor total del contrato será hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L ($25.000.000)**, monto que se ejecutará de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

www.apartado-antioquia.gov.co | @alcaldiadeapartado
SC 1712-1

Lo anterior se justifica en la naturaleza variable e imprevisible de los mantenimientos correctivos, ya que los equipos metrológicos pueden presentar fallas de tipo eléctrico, electrónico o mecánico en cualquier momento, lo cual hace necesario contar con un esquema flexible de contratación que garantice la disponibilidad oportuna del servicio, la continuidad operativa de los procesos institucionales y la confiabilidad de las mediciones realizadas. **A continuación, se detalla el mantenimiento preventivo y/o correctivo, calibración.**

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cant	Valor mantenimiento	Valor Iva	Total, Iva + Mantenimiento
1	Mantenimiento preventivo de **Grameras, basculas, balanzas,** (incluye; Inspección general, limpieza técnica, revisión de componentes mecánicos y electrónicos, ajustes menores, pruebas metrológicas básicas e informe técnico con recomendaciones de próxima fecha de mantenimiento y Diagnóstico de posibles fallas detectadas (*este último si aplica)*	Unidad	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
2	Mantenimiento preventivo de **Pesas** (incluye; inspección física, limpieza especializada, verificación documental, e informe técnico con recomendaciones de próxima fecha de mantenimiento y Diagnóstico de posibles fallas detectadas (*este último si aplica)*	Unidad	1	$ 850.000	$161.500	$ 1.011.500
3	Mantenimiento preventivo de **Infantometro y Tallímetro,** (incluye; inspección general, limpieza, verificación de medición, ajuste) e informe técnico con recomendaciones de próxima fecha de mantenimiento y Diagnóstico de posibles fallas detectadas (*este último si aplica)*	Unidad	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

4	Mantenimiento preventivo de **Termómetro** (incluye, inspección general, limpieza, revisión funcional e informe técnico con recomendaciones de próxima fecha de mantenimiento y Diagnóstico de posibles fallas detectadas (*este último si aplica).*	Unidad	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
5	Mantenimiento preventivo de **Fotómetro** (incluye, limpieza general del equipo, revisan y verificación óptica, revisión mecánica y electrónica, control de calidad y pruebas funcionales e informe técnico con recomendaciones de próxima fecha de mantenimiento y Diagnóstico de posibles fallas detectadas (*este último si aplica).*	Unidad	1	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000
6	Mantenimiento preventivo de **Multiparámetro,** (incluye; limpieza general, revisión y mantenimiento de sensores, revisión eléctrica y funcional, pruebas de funcionamiento e informe técnico con recomendaciones de próxima fecha de mantenimiento y Diagnóstico de posibles fallas detectadas (*este último si aplica).*	Unidad	1	$ 850.000	$161.500	$ 1.011.500
7	Mantenimiento preventivo **Alcohosensores** (incluye, inspección general, limpieza, verificación técnica, sistema eléctrico, software y memoria) e **impresora** (incluye, inspección general, limpieza, verificación funcional, sistema eléctrico, consumibles) además de be contener el informe técnico con recomendaciones de próxima fecha de mantenimiento y Diagnóstico de posibles	Unidad	1	$ 550.000	$104.500	$ 654.500

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
SC 1712-1

	fallas detectadas (*este último si aplica).*					
8	Mantenimiento preventivo a **Serafín** (incluye, inspección general, limpieza técnica, verificación funcional, verificación sistema eléctrico, cambio de consumibles), *este último si aplica*, además debe de contener informe técnico con recomendaciones de próxima fecha de mantenimiento y Diagnóstico de posibles fallas detectadas (*este último si aplica)*	Unidad	1	$ 750.000	$142.500	$ 892.500
9	Mantenimiento preventivo **patrones de pesas y medidas**, (incluye inspección documental, inspección física, verificación de concentración además debe de contener informe técnico con recomendaciones de próxima fecha de mantenimiento y Diagnóstico de posibles fallas detectadas (*este último si aplica).*	Unidad	1	$ 900.000	$171.000	$ 1.071.000
10	Mantenimiento a **medidor de distancia** (incluye, inspección general, limpieza técnica, verificación funcional, verificación de precisión, sistema eléctrico, actualización y configuración, además debe de contener informe técnico con recomendaciones de próxima fecha de mantenimiento y Diagnóstico de posibles fallas detectadas (*este último si aplica).*	Unidad	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
11	Mantenimiento a **Sonómetro** (incluye, inspección general, limpieza técnica, verificación funcional, verificación de precisión, sistema eléctrico, actualización y	Unidad	1	$ 400.000	$ 76.000	$ 476.000

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDÍA DE APARTADÓ

	configuración, además debe de contener informe técnico con recomendaciones de próxima fecha de mantenimiento y Diagnóstico de posibles fallas detectadas (*este último si aplica).*					
Total, Mantenimiento			$ 5.600.000			
Total, Iva			$ 1.064.000			
Total, Mantenimiento + Iva			$ 6.664.000			

CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cant	Valor Calibración	Valor Iva	Total, Iva + calibración
1	Servicio de calibración de **Grameras, basculas, balanzas** (incluye; inspección física, verificación de funcionamiento, calibración metrológica, pruebas de repetibilidad y linealidad y documentación) y certificado de calibración.	Unidad	1	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000
2	Servicio de calibración de **Pesas** (incluye; inspección física y limpieza especializada, verificación de masa o dimensión, certificación de trazabilidad e informe técnico), y certificado de calibración.	Unidad	1	$ 1.950.000	$ 370.500	$ 2.320.500
3	Servicio de calibración de **Infantometro y tallímetro,** (incluye; inspección física y limpieza, verificación de mediciones lineales y rangos máximos/mínimos, ajustes necesarios) y certificado de calibración.	Unidad	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
4	Servicio de calibración de **Termómetro** (incluye; inspección y limpieza, calibración con patrones certificados, pruebas funcionales) e informe de calibración y certificado de calibración.	Unidad	1	$ 265.000	$ 50.350	$ 315.350

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
SC 1712-1

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

5	Servicio de calibración de **Fotómetro** (incluye; inspección y limpieza, calibración con patrones certificados, pruebas funcionales) e informe de calibración y certificado de calibración.	Unidad	1	$ 550.000	$ 104.500	$ 654.500
6	Servicio de calibración **Alcohosensores** e **impresora** (incluye; inspección de sensores, sistema eléctrico y mecánico, calibración funcional, pruebas de repetibilidad y linealidad y registro de resultados y ajustes e informe de calibración.	Unidad	1	$ 1.700.000	$ 323.000	$ 2.023.000
7	Servicio de calibración del **Serafín,** (incluye; inspección técnica inicial, verificación del sistema de temperatura, verificación de generación de vapor, verificación metrológica, ajustes técnicos (si aplica) e informe de calibración.	Unidad	1	$ 1.200.000	$ 228.000	$ 1.428.000
8	Servicio de calibración **Patrones de pesas y medidas**, (incluye; inspección física y limpieza especializada, verificación de masa o dimensión, certificación de trazabilidad e informe técnico) e informe de calibración.	Unidad	1	$ 2.000.000	$ 380.000	$ 2.380.000
9	Servicio de calibración de **medidor de distancia** (incluye; inspección general y limpieza técnica, verificación de precisión, ajustes y recalibración) e informe de calibración y certificado de calibración.	Unidad	1	$ 295.000	$ 56.050	$ 351.050
10	Servicio de calibración de **Multiparámetro,** (incluye, evaluación inicial del equipo, calibración por parámetro, verificación metrológica, informe de calibración y certificado de calibración.	Unidad	1	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

11	Servicio de calibración de **sonómetro,** (incluye, evaluación inicial del equipo, calibración por parámetro, verificación metrológica, informe de calibración y certificado de calibración.	Unidad	1	$ 700.000	$ 133.000	$ 833.000
Total, Calibración				$ 9.460.000		
Total, Iva				$ 1.797.400		
Total, Calibración + Iva				$11.257.400		

MANTENIMIENTO CORERCTIVO

MANTENIMIENTO CORRECTIVO	REPUESTOS Y COMPONENTES	ENTREGABLES
El mantenimiento correctivo se realizará bajo la modalidad de servicio a demanda. Previamente a cualquier intervención, el contratista deberá presentar diagnóstico técnico y cotización detallada para aprobación del supervisor del contrato.	Los repuestos utilizados deberán ser originales y/o compatibles de calidad certificada, garantizando el adecuado funcionamiento y seguridad del equipo. El suministro de repuestos no se entenderá incluido dentro del mantenimiento preventivo y será cotizado de manera independiente.	• Informe técnico detallado. • Descripción de la falla detectada. • Actividades realizadas. • Repuestos reemplazados (si aplica). • Resultados de pruebas posteriores. • Recomendaciones técnicas. • Concepto de estado final del equipo.

NOTA 1: El presupuesto oficial es un valor global o una bolsa por valor de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L ($25.000.000),** donde se irán solicitando los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo (incluidos los repuestos) y las calibraciones requeridos por el supervisor, por lo cual es necesario indicar los valores unitarios, que servirán para definir los costos del servicio solicitado, por lo tanto la propuesta de los mantenimientos y calibraciones no podrá superar el valor aquí definido, so pena de ser rechazada.

NOTA 2: El contratista realizará el mantenimiento correctivo sólo cuando este sea solicitado y aprobado por el supervisor del contrato, especificando el valor del servicio.

NOTA 3: Habrán repuestos o suministros que pueden ser requeridos para la realización de los mantenimientos correctivos, que no están incluidos, pero que en todo caso son necesarios para el funcionamiento de dicho equipo, por lo tanto, se debe pasar dos cotizaciones para la aprobación de compra por parte del supervisor de contrato y que se reconocerá por la entidad.

NOTA 4: El contratista al momento de realizar el mantenimiento correctivo de los equipos de medición, que se encuentren en mal estado o que por el costo beneficio no se debe reparar el bien, este debe generar un certificado del concepto técnico de no funcionamiento para dar deba y retirar del inventario; también si alguno de los bienes requiere un repuesto para su debido funcionamiento, este sea suministrado, pero con la autorización del supervisor.

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

NOTA 5: En todo caso el valor del contrato será por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L ($25.000.000)**

Nota 6: La oferta económica que presenten los oferentes deberá ser de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L ($25.000.000),** pero deben sujetarse a lo indicado en los párrafos anteriores, respecto a colocar el valor unitario de cada ítem del cuadro anterior. El menor precio se determinará del valor total que resulte de la suma de los valores unitarios, pero en todo caso el valor de la propuesta y del contrato será por **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L ($25.000.000).**

1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

1. Solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual.
4. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio para el efecto.
5. Afiliarse a un sistema de pensiones y salud previsto en el Artículo 282 de la ley 100 de 1993 y presentar las respectivas fotocopias de afiliación y autoliquidación canceladas, previamente a la cancelación de sus honorarios.
6. Construir la garantía única para avalar el cumplimiento y calidad del servicio de las obligaciones contraídas.
7. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
8. Presentar informe del servicio efectuado para efectos de pago.

ESPECÍFICAS:

1. Allegar a la oficina de jurídica la propuesta con todos sus anexos una vez suscrito el contrato.
2. Entregar al supervisor el diagnóstico de los equipos de medición antes y después del mantenimiento discriminado en una ficha técnica digital suministrada por el supervisor, donde especifique el tipo de mantenimiento, reparación y/o cambio de repuesto entre otros.
3. Realizar los Mantenimientos correctivos (cambio de repuesto o algún suministro que se requiera para los mismos) según solicitud del Supervisor en un término de máximo dos (2) días contados a partir de la solicitud realizada.
4. Efectuar el mantenimiento preventivo en coordinación con el supervisor del contrato
5. Ejecutar el protocolo de calibración a equipos de seguimiento y medición objeto del presente contrato de acuerdo a los parámetros y normas vigentes en ese momento.
6. Cumplir en forma eficiente y oportuna, la calibración de los equipos para garantizar un óptimo estado de funcionamiento de los mismos.
7. Realizar primero el mantenimiento preventivo a los equipos de seguimiento y medición y posteriormente la calibración de los mismos en los casos que aplique. Lo anterior teniendo en cuenta que el proveedor o empresa que preste

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

el servicio de mantenimiento preventivo no debe ser el mismo que preste el servicio de calibración de acuerdo al Decreto 2269 de 1993 (Capitulo V. Metrología)

8. Informar y generar certificado técnico de los equipos de medición que se encuentran malos y que ya no tienen ningún arreglo, con el fin de baja y sacar del inventario de los responsables
9. Entregar informe y certificado de la calibración del equipo que incluya los ajustes requeridos, criterios de aceptación y la fecha prevista para la próxima calibración. Dicho certificado debe estar acreditado por un organismo de Acreditación, en la magnitud requerida y que el alcance aplique a las especificaciones técnicas del equipo y método de ensayo.
10. Realizar entrega del reporte de mantenimiento, protocolo de calibración, fotocopia del certificado patrón de calibración. En el reporte del mantenimiento realizado al equipo se deben indicar las recomendaciones para alargar la vida media del equipo, reducir el riesgo de daños y el estado funcional en el que queda operando el equipo.
11. Realizar entrega de los registros del proceso de confirmación metrológica los cuales deben estar fechados y avalados por una persona competente para atestiguar la pertinencia de las actividades ejecutadas y los resultados relacionados.
12. Garantizar la manipulación segura, el transporte, el almacenamiento, el uso y el mantenimiento planificado de los equipos de medición con el fin de asegurar el funcionamiento correcto y de prevenir la contaminación o el deterioro.
13. Marcar cada equipo con sticker de calibración y la fecha estimada de la próxima calibración.
14. Asumir la responsabilidad si alguna pieza se quiebra o se rompe.
15. Asumir el traslado, transporte y custodia de los equipos que así lo requieran.
16. Garantizar la ubicación en su sitio original, instalación y puesta en marcha de los equipos objeto del presente contrato.
17. Diligenciar y actualizar las hojas de vida de los equipos en el formato F-SGE-GB-05 y entregar al Almacenista General.
18. Brindar garantía mínima de 3 meses para los equipos incluidos en el mantenimiento preventivo y correctivo.
19. Solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
20. Rendir informe de actividades en el formato F-ADM-CC-21 al supervisor de los mantenimientos realizados mensualmente o al momento de tramitar el pago de la factura de venta o cuenta de cobro
21. Entregar al Almacén General con la factura de venta y garantías de los mismos si hubiese lugar, para realizar el respectivo movimiento de almacén.
22. Entregar los equipo- de calibración luego del mantenimiento dentro de un plazo máximo no superior a una semana debido a la urgencia y necesidad de los mismos.

1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados.
2. Proporcionar la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones del contratista.
3. Recibir en el sitio y plazos convenidos los servicios objeto del contrato.
4. Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

5. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.

RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE: Municipio de Apartadó
DIRECCIÓN DEL CONTRATANTE: Carrera 100 Nro. 103ª – 02
UNIDAD EJECUTORA: **SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**
COMPETENCIA PARA ADJUDICAR: Alcalde Municipal
CORREO ELECTRÓNICO: jurídica@apartado.gov.co
CONSULTA INVITACIÓN: SECOP II
LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio se prestará en Apartadó en la carrera 100 # 103 A — 02, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Apartadó.
LUGAR DE CORRESPONDENCIA: jurídica@apartado.gov.co
LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS: En la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/

1.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial que la Entidad territorial destina para este proceso es por valor de: **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000,0).**

Los pagos del contrato se financiarán con cargo a los rubros presupuestales Nros.

NRO. DE RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.008.04.11	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS METROLÓGICOS DE PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE APARTADÓ	**$15.000.000**
2.3.2.02.02.008.24.09.03	FORTALECIMIETO AL PROGRAMA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE APARTADO	**$10.000.000**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	CD 1291 del 26/06/2026	
Número del Radicado del Proyecto	**Nro. - 202500000048065**	
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de la capacidad institucional y la prestación del servicio público del municipio de Apartadó	

1.6 FORMA DE PAGO:

El Municipio de Apartadó pagará al proponente con el cual suscriba el contrato de la siguiente manera: previa verificación de la prestación del servicio, contra facturación, presentación de la factura o cuenta de cobro, acta de pago, informe de

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ
SC 1712-1

supervisión y además para el último pago acta de terminación, acta de liquidación y reevaluación de proveedores.

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartado, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral.

1.7. PLAZO:

El contrato tendrá un término de ejecución de **CUATRO (04) MESES**, contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato.

1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio se prestará en Apartadó en la carrera 100 # 103 A — 02, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Apartadó.

1.9. SUPERVISIÓN:

El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo del **ALMACENISTA MUNICIPAL** y el apoyo a la supervisión por el **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** de Almacén.

1.10 GARANTÍAS:

Por su parte, las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características:

- **CUMPLIMIENTO**: Por el 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
- **CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** En cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al término de duración de éste y seis (06) meses más.

La póliza otorgada, se entenderá vigente desde la fecha de suscripción de la misma hasta cuando cese la responsabilidad de la aseguradora.

Las Cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartado. El contratista tendrá un plazo máximo de DOS (2) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio las pólizas señaladas anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía.

1.11. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

El Municipio de Apartadó, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

a) Cuando la carta de presentación y/o la oferta económica no estén debidamente diligenciadas.
b) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.
c) Cuando el valor de la propuesta supere el valor estimado como Presupuesto Oficial.
d) Cuando el plazo propuesto sea superior al establecido en este documento.
e) Cuando el proponente no presente la póliza de seriedad de la oferta conforme a los parámetros establecidos en la invitación.
f) Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
g) Cuando alguna información sustancial de los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
h) Cuando se haya omitido información jurídica, de experiencia o financiera esencial para la verificación de los requisitos habilitantes
i) Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50, Ley 610 de 2000).
j) Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya realizado el Municipio.
k) 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 las especificaciones para el análisis de precios unitarios (Ítems, unidades, cantidades, precios unitarios y valor total de la propuesta), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios.
l) Cuando no cumpla con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en cuanto encontrarse al día con los aportes al sistema de seguridad social integral, conforme a la normatividad vigente al momento de presentar la propuesta, lo cual deberá ser expresado en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
m) Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos para la calificación de los criterios de evaluación establecidos en esta invitación.
n) 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.
o) Cuando el proponente presente la propuesta en este proceso de selección como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
p) Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un Consorcio, Unión temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro del mismo proceso.
q) En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

r) Cuando el valor de la propuesta una vez revisado y corregido aritméticamente, presente una diferencia mayor al 1% del valor originalmente propuesto, ya sea por exceso o por defecto.
s) Cuando se haya omitido información documental esencial para la verificación de los requisitos habilitantes
t) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación pública.
u) Cuando el valor de la propuesta resulte con valor artificialmente bajo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
v) Cuando el valor ofertado por el proponente supere el valor total promedio o por ítem que se presentó en el anexo adjunto al estudio comparativo de cotizaciones y análisis del mercado generado por el estudio previo.
w) Cuando el valor ofertado por el proponente en cualquier de los ítems sea cero (0) pesos o no se diligencie.
x) Cuando presenten como experiencia copias de contratos sin los respectivos anexos que puedan acreditar la realización del mismo.
y) Cuando las propuestas no cumplan con los términos y condiciones de uso del SECOP II para proveedores.
z) Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.
aa) Cuando se evidencie que el oferente presenta cámara de comercio con objeto diferente al solicitado en la invitación.

3. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO:

Por la inhabilitación de todas las propuestas o por la no presentación de propuestas conforme con los términos establecidos en la invitación publica, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, en tales casos, se declarará desierto el proceso. Tal decisión se expresará mediante acto administrativo motivado

Respecto del cual se podrá interponer el recurso de reposición por parte de los oferentes interesados el cual se publicará en el SECOP II.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del estudio previo y de la invitación publica en el SECOP	06 de julio de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Plazo para recepción de observaciones	Hasta las 16:00 horas del 07 de julio de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	Hasta las 16:00 horas del 07 de julio de 2026	SECOP II

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

		https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Respuesta a las observaciones a la invitación	Hasta las 17:00 horas del 07 de julio de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	Hasta las 17:00 horas del 07 de julio de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	Hasta las 17:00 horas del 07 de julio de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Presentación de Ofertas	Hasta el 08 de julio de 2026 a las 17:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Apertura de sobres	Hasta el 08 de julio de 2026 a las 17:01 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Informe de presentación de ofertas	Hasta el 08 de julio de 2026 a las 17:05 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Hasta el 10 de julio de 2026 a las 17:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Hasta el 14 de julio de 2026 a las 15:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Aceptación de ofertas	15 de julio de 2026 a las 16:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

5. INVITACIÓN Y ADENDAS:

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 articulo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 4 literal ii); PUBLICARA las adendas necesarias de acuerdo a las siguientes reglas:

a) La modificación de la invitación publica se realizará a través de adendas.
b) Las adendas se publicarán en días hábiles, entre las 7:00 a.m y las 7:00 p.m a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.
c)En el evento en el que modifiquen los plazos y términos del proceso de selección la adenda incluirá el nuevo cronograma.
d)Una vez vencido el termino para la presentación de las ofertas y antes de la aceptación de la oferta, El Municipio de Apartadó, expedirá también adendas para modificar el cronograma.

NO SE RESPONDERÁN OBSERVACIONES NI SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A QUIEN LAS REALICE POR UN MEDIO DIFERENTE AL HABILITADO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II O QUIEN UTILICE TÉRMINOS INCULTOS

6. EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y de ella estará encargada la jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el contratista Asesor de contratación y secretario o funcionario quien elabore los estudios previos.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y conforme lo establecido para este proceso en el Decreto 1860 de 2021. El criterio de escogencia será el, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

De igual manera se procederá si solo se presenta una sola oferta.

Al menor precio ofrecido se le asignaran 100 puntos y a los demás oferentes se les asignara el puntaje que corresponda de aplicar el resultado de una operación de regla de tres inversas que tendrá como base el precio mínimo y el precio de cada uno de los demás oferentes:

$$X = \frac{\text{PRECIO MENOR} * 100}{\text{PRECIO OFERENTE}}$$

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el valor de las propuestas se evaluará sin el Impuesto a las Ventas (IVA), para los responsables pertenecientes

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

al régimen común. Si el valor total de la propuesta incluyendo el IVA supera el valor del presupuesto oficial, se considera rechazada.

El cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

a. La Administración Municipal, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas en presencia de los proponentes y/o funcionarios de la entidad para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo, sin incluir el IVA, dejando constancia mediante acta de apertura. En caso de empate en el menor precio la Administración Municipal evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de las mismas. Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo sin incluir el IVA.

b. Se procederá a publicar Informe de Verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1º, artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

c. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

d. Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

e. La Administración Municipal publicará la Comunicación de Aceptación en el SECOP II, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

f. En caso de no lograrse la adjudicación se 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.

6.1 CRITERIOS DE DESEMPATE:

ALCALDÍA DE APARTADÓ

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los mediquen, adicionen o sustituyan, por lo que se aplicarán los siguientes factores de desempate:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los bienes con el Registro de Productores de Bienes Nacionales. Igualmente, acreditará el origen de los servicios con una declaración de primera parte.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10%) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

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

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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

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

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

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

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

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

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

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

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

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

(c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará presentando un certificado expedido por el integrante persona natural y contador público; o por el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal y contador público, según corresponda, mediante el cual acreditan bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará presentando un certificado expedido por el integrante persona natural y contador público; o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal y contador público, según corresponda, mediante el cual acreditan bajo la gravedad la condición de micro o pequeña empresa de

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDÍA DE APARTADÓ

empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.
12. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente mediante el mecanismo de balota.

6.2 POSIBILIDAD DE CONVOCATORIA PÚBLICA LIMITADA A MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS - MIPYMES

Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipymes:

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

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

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

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

De acuerdo con lo anterior, en el cronograma del proceso se establecerá los plazos respectivos para recibir solicitudes de limitación a Mipymes, las cuales se recibirán

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

a través de la sección mensajes del Secop II del respectivo proceso. A su vez se establecerá el termino correspondiente para la publicación de un aviso donde se indicará si efectivamente el proceso queda o no limitado a Mipymes del orden nacional o territorial.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

7. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR.

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas con participación directa o a través de consorcios o uniones temporales legalmente constituidas; consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º y 5º de la Ley 1474 de 2011 y la Constitución Política de Colombia.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

8. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN:

Documentos para presentar al momento de la entrega de la propuesta:

8.1 OFERTA ECONÓMICA:

El contratista se obliga a suministrar los elementos cuyas características y especificaciones técnicas mínimas se detallan en el numeral 2.3 de los estudios previos.

8.2. CAPACIDAD JURÍDICA - REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN:

- ✓ Documentos para presentar al momento de la entrega de la propuesta:

Deberá indicarse de forma clara y precisa en oferta económica el valor propuesto, el cual no podrá ser superior a los precios del mercado, incluido el IVA y los costos en que incurre el proponente para efectuar el servicio.

8.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

a) **Carta de presentación de la oferta. El proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Anexo Nro. 1** – Modelo Carta de Presentación, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente donde incluirá el valor de la propuesta.

b) **Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas**, (con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta y cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso). Cuando el oferente sea una persona natural, cuya participación en el proceso se realice en calidad de comerciante propietario de establecimiento de comercio, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su actividad comercial coincidente, que le permita ejecutar el objeto de este proceso, con el certificado de Matrícula Mercantil, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria.

c) **Autorización de la Junta o Asamblea de Socios**; Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.

d) **Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas Asociativas** (en el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley).

e) **Cédula de ciudadanía** para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.

f) **Certificado de antecedentes penales** emitido por la autoridad competente de la persona natural o del representante legal l de la empresa (puede consultarse www.policia.gov.co).

g) **Certificado de medidas correctivas**

h) **Certificado de inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2018**

i) **Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM.**

j) **Certificado de antecedentes disciplinarios**, expedido por la Procuraduría, vigente al momento de presentar la propuesta. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal).

k) **Boletín de Responsables Fiscales,** vigente al momento de presentar la propuesta, expedido por la contraloría. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal).

l) **Tener definida la situación militar** (si es hombre – copia de la libreta militar).

m) **Registro Único Tributario actualizado**

n) **Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales** (deberá acreditarse si es

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

persona natural, con el recibo de pago y si es persona jurídica mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal).**ANEXO 3**

o) **Formato de hoja de vida única del proponente**.

p) **Declaración juramentada de bienes** en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica.

q) **Certificación de la cuenta bancaria**

r) **Póliza de seriedad por el 10% del valor del presupuesto oficial** y una vigencia de 30 días contados a partir del cierre de la invitación pública.

s) **Diligenciar los Anexos Nro.4 y 5 de la invitación Publica**, debidamente suscrita por el proponente.

t) **Formato Declaración de Prevención del Lavado Activos y Financiación del Terrorismo – LA/FA**

EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar **DOS (02)** Contratos suscrito con entidad pública y/o privada, que se encuentren liquidados, cuyo objeto tenga relación con **Mantenimientos** y **cuya sumatoria expresado en SMMLV sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial** del presente proceso.

La certificación de experiencia para el contrato contendrá la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato que se certifica.
- Fecha de inicio y de terminación: Estos contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de apertura de esta invitación.

a) VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

Se debe verificar la oferta con valor artificialmente bajo Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

9. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

En desarrollo del inc. 3º 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.

10. COMUNICACIONES

La entidad pública empleará como medios de comunicación el SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE.

11. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico juridica@apartado.gov.co, Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 01 de abril de 2020, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

FALLAS GENERALES:

Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

FALLAS PARTICULARES:

Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Apartadó, recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así: **a).** Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; **b).** el nombre del usuario en la plataforma **c).** nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; **d).** el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

13. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Apartadó no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

14. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

www.apartado-antioquia.gov.co | @alcaldiadeapartado

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP II.

15. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el proceso de contratación solo aquellos proponentes cuyo objeto social esté relacionado directamente con el bien o servicio requerido por la Administración Municipal.

Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes de Uniones Temporales, Consorcios y otras formas de asociación.

- **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN**

La forma asociativa deberá tener un nombre diferente para cada proceso de selección, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Apartadó. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, es decir un 50% para cada uno.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de Apartadó el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9º de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

- **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia.

Es requisito de participación, no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación. Esta consulta la hará el Municipio de Apartadó. Puede consultar su estado en la página web www.contraloriagen.gov.co

- **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS**

Deberá certificarse que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con 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 (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

En el evento de que el certificado sea suscrito por Revisor Fiscal, al mismo deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4º, Ley 797 de 2003 y el Decreto 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

- **CONDICIONES ECONÓMICAS:**

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección.

Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

16. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En el presente proceso prima lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Entidad en cualquier momento, hasta la aceptación de la oferta. En el evento que el proponente no subsane las inconsistencias manifestadas por la entidad se rechazará la propuesta. (Parágrafo 1 artículo 5 Ley 1150 de 2007).

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Para efecto de subsanar, la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos, o para la corrección de los presentados, el proponente dispondrá del término otorgado en la comunicación que para ello le envié la entidad contratante mediante la plataforma del SECOP II, ante lo cual deberá presentar debidamente subsanado el documento solicitado a través del portal único de contratación SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , de no hacerlo se RECHAZARÁ el ofrecimiento.

Quienes realicen las evaluaciones jurídica y técnica, presentarán ante el funcionario competente la recomendación que corresponda de acuerdo con la evaluación realizada, para que acepte la oferta presentada o declare desierto el presente proceso de selección.

De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará el término de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones frente al informe de

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

verificación de requisitos y documentos exigidos, de acuerdo con lo definido en el cronograma del proceso

Nota: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021, la entidad podrá expedir las adendas que considere convenientes para el desarrollo del proceso, de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia.

17. MULTAS

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas supere la suma equivalente al DIEZ (10) % del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato.

Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución del mismo.
b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada.
d) Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Apartadó, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de cumplir con el objeto y alcance del objeto señalado en el contrato.
e) Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito.
f) Por cada día de retraso en la entrega de los productos señalados en el contrato.
g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio.

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
SC 1712-1

h) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o de las órdenes de la supervisión, que afecte el contrato.
i) Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, se impondrán multas sucesivas hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.
j) Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos enunciados en las Especificaciones Técnicas.
k) Por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.
l) Por incumplimiento de las demás obligaciones previstas en el contrato.

La administración municipal podrá efectuar AL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del CONTRATISTA.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta.

Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

18. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL(A) CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL(A) CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL(A) CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

19. CADUCIDAD:

EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos**: a).** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b).** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c).** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los CINCO (5) días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d).** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de EL

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

MUNICIPIO se hace inconveniente para la continuación del mismo. **e).** Cuando a juicio de EL MUNICIPIO, del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **f).** Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **g).** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. **h).** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. **i).** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a EL MUNICIPIO presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. **j).** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

20. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Conforme al Artículo 68 de la Ley 80/93, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, específicamente el arreglo directo y la conciliación extraprocesal conforme a la norma que rigen las entidades públicas.

21. RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO:

El contrato a celebrar se somete a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sus decretos Reglamentarios, sus normas complementarias y a las disposiciones del Código Civil, en lo pertinente, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas que le sean concordantes.

22. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se liquidará de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

23. CESIONES Y SUBCONTRATOS:

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito del alcalde del Municipio de Apartadó -, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.

Dado en el municipio de Apartadó a los seis (06) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

Entidad Contratante:	Adolfo David Romero Benítez- Alcalde Municipal	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Proyectó/ Publico:	Paola Rios Granada – Apoyo Jurídico en Contratación	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Aprobó:	Luis Alfredo Seña Bohorquez – Jefe oficina jurídica	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDIA DE APARTADÓ