

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Nº ANTMC 002 DE 2026

LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE ANTIOQUIA, INVITA A TODOS LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E INTEGRAL, QUE INCLUYE SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA, DEL VEHÍCULO CON PLACAS OJY198, MARCA FORD, LÍNEA ECOSPORT, MODELO 2016, CLASE CAMIONETA.

OBJETO: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E INTEGRAL, QUE INCLUYE SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA, DEL VEHÍCULO CON PLACAS OJY198, MARCA FORD, LÍNEA ECOSPORT, MODELO 2016, CLASE CAMIONETA, DE PROPIEDAD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – ASIGNADO A LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE ANTIOQUIA, DE PROPIEDAD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – ASIGNADO A LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE ANTIOQUIA, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Cualquier información, sobre el presente proceso de contratación, puede ser consultada en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOPI II) o en la Sede de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia - Contraloría General de la República, ubicada en la Carrera 46 N° 52-36, Piso 8°, del Edificio Vicente Uribe Rendón, del Distrito de Medellín, Departamento de Antioquia.

Medellín, 07 de julio de 2026

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Nº ANTMC 002 DE 2026

En el presente proceso de contratación podrán participar, con sus ofertas, las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales, contratos de asociación futura), nacionales o extranjeras con representación en Colombia o que cuenten con un apoderado domiciliado en el País, que desarrollen actividades o tengan objeto social que, comprenda el objeto de esta invitación, la cual se adelantará con el fin de contratar la adquisición de servicios, cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Contraloría General de la República, conforme se indica a continuación:

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente y, en su caso, el contratista, se compromete durante su participación en las etapas precontractual, contractual y post contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 del 12/07/2011).

El compromiso anticorrupción, tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, en el fortalecimiento de la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la sola suscripción de la carta de presentación de la oferta.

- ✓ El oferente, no prometerá ni dará sobornos ni alguna otra forma de halago a alguna persona al servicio de la Contraloría General de la República, en relación con su oferta, con este proceso de contratación ni con la ejecución del contrato, que pueda celebrarse como resultado de su propuesta
- ✓ El oferente, se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la empresa o un agente comisionista independiente o un asesor o consultor, realice en su nombre las anteriores actuaciones.
- ✓ El oferente, se compromete, formalmente, a impartir instrucciones a todos los empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, sobre el cumplimiento en todo momento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República de Colombia, especialmente, aquellas que

rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que pueda derivarse de ella.

- ✓ El oferente, garantiza que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales, o contractuales, derivados del presente proceso, no provienen de actividades ilícitas tales como: el lavado de activos, el testaferrato, el tráfico de estupefacientes o los delitos en contra del orden constitucional, o que, de alguna manera, sean contrarios a las disposiciones legales y reglamentarias.
- ✓ Si, durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del oferente de los compromisos antes mencionados, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso de que, la Contraloría General de la República, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte del oferente, durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes.

VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Contraloría General de la República - CGR, informa a las veedurías ciudadanas para que, de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, participen, ejerciendo control social en el presente proceso de selección.

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

Nº ANTMC 002 DE 2026

1. OBJETO

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E INTEGRAL, QUE INCLUYE SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA, DEL VEHÍCULO CON PLACAS OJY198, MARCA FORD, LÍNEA ECOSPORT, MODELO 2016, CLASE CAMIONETA, DE PROPIEDAD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – ASIGNADO A LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE ANTIOQUIA

2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PARA CELEBRAR

2.1 Clasificador de Bienes y Servicios

El objeto contractual se enmarca en el siguiente código del clasificador de bienes y servicios UNSPSC: **78181507**

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
F	78000000	78180000	78181500	78181507
Servicio	Servicio de Transporte, Almacenaje y Correo	Servicios de Mantenimiento o Reparaciones de Transporte	Servicios de Mantenimiento o Reparación de Vehículos	Reparación y mantenimiento automotor y de camiones ligeros

2.2 Plan Anual de Adquisiciones

El objeto de la contratación se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones de la **vigencia 2026**, referenciado como “Contratar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo para el vehículo propiedad de la Contraloría General de la República, adscrito y al servicio a la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia”.

2.3 Identificación del Contrato Para Celebrar:

El contrato para celebrar, resultante del presente proceso de selección, será:
“Contrato de Prestación de Servicios de mantenimiento con suministro de repuestos”

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El oferente deberá presentar la propuesta por precio fijo, pactando un valor del contrato, este precio deberá incluir todos los costos, tales como: Impuestos, imprevistos, transporte, herramientas, repuestos y mano de obra, entre otros.

Para la realización del objeto, la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, tiene previsto contratar este servicio en las cantidades y especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

ÍTEM	REPUESTO-TIPO Y MANO DE OBRA	ESPECIFICACIONES DEL MANTENIMIENTO REQUERIDO, INCLUYE REPUESTOS	CANTIDAD
1	CLUTCH	Cambio Conjunto Clutch	1
2		Rectificado Volante	1
3		MANO DE OBRA CLUTCH	1
4	FUGA REFRIGERANTE	Cambio Radiador	1
5		Refrigerante	1
6		Cambio Manguera Superior	1
7		Cambio Termostato	1
8		MANO DE OBRA FUGA REFRIGERANTE	1
9	LLANTAS	Suministro y cambio de Llantas 205/65 R15 KUMHO. Incluye: Balanceo, Válvulas y Alineación	4
10	CAMBIO DE ACEITES Y FILTROS	Aceite 5W30 HAVOLINE FULL SYNTHETIC	6
11		Filtro de Aceite	1
12		Filtro de Aire Motor	1
13	FRENOS	Pastas de Frenos Delanteras	2
14		Bandas de Frenos Trasera	2
15		Mano de Obra Instalación de Pastas y Bandas. Incluye Graduación	1
16	OTROS MANTENIMIENTOS, REPUESTOS, Y/O ACTIVIDADES	Cambio Bujías	4
17		Lavado de Inyectores	1
18		Limpiador Cuerpo de Aceleración	1
19		Mano de Obra Sincronización	1
20		Cambio Filtro de Aire Acondicionado	1
21		Líquido Refrigerante	1

Adicionalmente, el contratista deberá:

1. El taller automotriz en donde se va a adelantar la reparación, mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo Ford Ecosport placa OJY198 debe estar ubicado en el distrito de Medellín y/o en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, Departamento de Antioquia.
2. Iniciar el mantenimiento preventivo y correctivo en un tiempo no mayor a 24 horas contadas a partir del requerimiento de la Entidad, y el vehículo deberá ser entregado nuevamente para uso a la entidad en óptimas condiciones en un plazo máximo no mayor a setenta y dos (72) horas.
3. Garantizar que los elementos o repuestos cambiados serán originales, de primera calidad y no remanufacturados; excepcionalmente se podrán usar repuestos homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el cual el contratista otorgue garantía, para el evento de instalación de repuesto homologado se requiera visto bueno escrito del supervisor del contrato.
4. Garantizar durante toda la ejecución del contrato, la observancia de buenas prácticas y la normativa ambiental relacionada con el objeto contractual, así como las normas mínimas vigentes en cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
5. En el evento en que se detecte alguna deficiencia en el correcto funcionamiento del equipo, después de realizado el mantenimiento contratado, el contratista debe proceder inmediatamente a realizar las correcciones pertinentes, manteniendo indemne a la entidad de cualquier costo que se pueda generar.
6. Garantizar que brindará soporte telefónico adecuado a los problemas o inquietudes que se generen por parte de la CGR- Gerencia Departamental Colegiada Antioquia.
7. Los mantenimientos realizados tendrán una garantía de seis (6) meses posteriores a su realización.
8. Si en la ejecución de mantenimiento preventivo, correctivo e integral el contratista detecta un servicio adicional a las antes descritas, deberá presentar inmediatamente un informe adicional al supervisor del contrato designado por la entidad en el que describa las adiciones a realizar y su justificación. La identificación de actividades adicionales no genera obligación de ejecución ni reconocimiento económico automático. Cualquier intervención adicional requerirá autorización previa y escrita de la entidad y deberá sujetarse a la disponibilidad presupuestal y las normas contractuales

aplicables.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1. Obligaciones específicas:

El contratista se comprometerá a cumplir, con las siguientes obligaciones:

1. Disponer de los equipos, repuestos, herramientas, y logística requerida para la ejecución del contrato.
2. Disponer del personal idóneo, necesario y suficiente, para la ejecución del contrato.
3. Cumplir a cabalidad con todas las condiciones técnicas especificadas en el presente documento y todas las necesarias para darle alcance al objeto contractual.
4. Presentar por escrito la justificación cuando se presente demora en el mantenimiento del vehículo.
5. Coordinar con el supervisor del contrato el respectivo mantenimiento.
6. Responder por la seguridad e integridad del vehículo mientras se encuentre en el establecimiento del contratista en cumplimiento contractual.
7. Presentar, al finalizar la operación, la ficha de reporte de las actividades y/o el documento soporte que certifique el mantenimiento realizado.
8. Presentar, tras finalizar los mantenimientos preventivo y correctivo del vehículo, un diagnóstico con las necesidades posteriores y previsibles que el vehículo requiera, así como la cotización de mano de obra y suministro de repuestos, para este mismo fin.
9. Mostrar al conductor, al supervisor o al apoyo del supervisor del contrato por parte de la CGR los repuestos ajustados, retirados o cambiados.
10. Entregar al conductor, al supervisor o al apoyo del supervisor del contrato, el correcto funcionamiento del vehículo.
11. Rendir Informe final de mantenimiento, al supervisor del contrato, donde se incluya posibles recomendaciones de renovación, mantenimiento u otros, según el caso

4.2 Obligaciones generales:

EL CONTRATISTA se obliga para con LA CONTRATANTE a ejecutar todas las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, y especialmente las que se mencionan a continuación:

- a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales ofertados.
- b) Allegar a la CGR - Gerencia Departamental Colegiada Antioquia, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- d) Cumplir con las directrices que defina la CGR Gerencia Departamental Colegiada Antioquia, (procedimientos, lineamientos técnicos, manuales de programa, resoluciones, protocolos, guías, instructivos, formatos del Sistema de Gestión de la Calidad etc.) de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.
- e) Cumplir con lo estipulado en la cláusula forma de pago y requisitos para el pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
- f) Cumplir y encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las demás normas que la adicionen o complementen
- g) Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
- h) Participar en las reuniones que se programen en desarrollo del contrato.
- i) Dar respuesta de forma oportuna y en los tiempos acordados a los requerimientos formulados por LA CONTRATANTE.
- j) Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que éste requiera y

sea pertinente sobre el desarrollo del contrato y, en general, todos los requerimientos que el mismo formule y que se relacionen directamente con el mismo.

- k) Guardar absoluta reserva y no utilizar total o parcialmente la información de carácter confidencial que reciba de LA CONTRATANTE para fines distintos al cumplimiento de este contrato.
- l) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la CGR - Gerencia Departamental Colegiada Antioquia por el incumplimiento del contrato.
- m) Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
- n) Ejecutar las acciones a que haya lugar en la plataforma SECOP II, conforme a las disposiciones de Colombia Compra Eficiente.
- o) Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

5. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE ANTIOQUIA.

Las obligaciones a cargo de la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA - GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA ANTIOQUIA son las siguientes

- a) Cuando haya lugar aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato
- b) Gestionar la expedición del Registro Presupuestal del Compromiso – RPC del Contrato
- c) Cancelar al Contratista, oportunamente, el valor del Contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo. El cual queda subordinado a la aprobación del Plan Anual de Caja PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- d) Designar el supervisor, al igual que el apoyo al supervisor del contrato por parte del Gerente Departamental Colegiada Antioquia

- e) Brindar el soporte, acompañamiento o respuesta oportuna a los requerimientos del Contratista, a través del Supervisor o Apoyo de Supervisor del Contrato, para la correcta ejecución del contrato.
- f) Elaborar y suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.
- g) Elaborar y suscribir el Acta y/o certificado de recibido a satisfacción de las actividades ejecutadas por el contratista
- h) Las inherentes a la naturaleza del Contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se adelantará a la luz de lo señalado en la siguiente normatividad:

Artículos 2.2.1.2.1.5.1. – 2.2.1.2.1.5.2. de la Subsección 5 “Mínima Cuantía” Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 en su Artículo 2°.

Lo anterior, en concordancia con la Ley 80 de 1993 “Estatuto de Contratación Pública”, la Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.

La Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

Teniendo en cuenta que, el presupuesto que se requiere para la presente contratación es de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TRES PESOS M./CTE. (\$9.689.903) INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY** y que, este no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad, que equivale a CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M./CTE. (\$ 148.826.925).

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, la modalidad de selección es la de Mínima Cuantía y en consideración a lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando, cumpla con las condiciones técnicas exigidas.

Los proponentes, deben tener en cuenta que, el valor de sus ofertas no puede ser superior al valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso, so pena de rechazo de estas.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Por tratarse de una selección de mínima cuantía, se tendrá como **único factor de escogencia el menor precio total**, producto de la revisión de los valores ofrecidos y las operaciones aritméticas de todas las ofertas, realizadas por el Comité Evaluador, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento, que se definan en la Invitación Pública y de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021 en su Artículo 2°, que lo modifica.

8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial asignado para la presente modalidad de Contratación incluido impuestos legales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, está proyectado en un valor de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TRES PESOS M./CTE. (\$9.689.903)**, incluido IVA, Estampillas, ICA y demás impuestos de ley.

El valor del contrato se cancelará con Recursos del Presupuesto oficial de la Contraloría General de la República, con cargo al **CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 75626 de Fecha: 19 de mayo de 2026, Valor del CDP: Diez Millones de Pesos M./Cte. (\$10.000.000), Rubro Presupuestal: A-02-02-02-008-007 Servicios de Mantenimiento, Reparaciones e Instalación (Excepto Servicios de Construcción)**, expedido por el jefe de Presupuesto de la Contraloría General de la República.

El valor presentado en la propuesta deberá ser el mismo durante el término del contrato.

9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Serán por cuenta del Contratista todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

10. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar, en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras individualmente, en consorcio, en unión temporal, que, dentro de su actividad comercial u objeto social, se halle comprendido el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía y, además, cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación pública.

11. PUBLICIDAD

En cumplimiento del artículo 2.2.2.1.8.3 de Decreto 1082 de 2015, serán publicados en la página web del SECOP II, todos los actos y documentos que se generen del proceso de contratación, incluidos la invitación pública, el acta de cierre y recibo de las ofertas presentadas, la evaluación realizada, junto con la verificación de los requisitos habilitantes y la capacidad jurídica, la experiencia mínima y la capacidad financiera, en el caso de que se requieran.

Publicada la evaluación y verificación de los requisitos habilitantes y el menor precio ofertado, la entidad, otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

12. PROPUESTA

La oferta se presentará de manera electrónica a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

La propuesta, deberá presentarse dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, contenido en la presente invitación. La oferta deberá ser presentada en pesos colombianos, IVA y todos los impuestos y retenciones que por ley se causen, incluidos.

En la fecha establecida, dentro del cronograma, los oferentes deberán presentar la propuesta económica, señalando el valor de esta en números y letras.

En el mismo, deberá indicarse, en forma clara y precisa, el valor unitario y el valor total, de acuerdo con las especificaciones técnicas del ítem y las cantidades requeridas en la presente invitación.

Si se presenta alguna discrepancia, entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. La propuesta económica, deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

El oferente, deberá presentar la información de los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos, establecidos en el **Numeral 20 de la presente invitación**.

Se entenderán por no recibidas, las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico cristian.conde@contraloria.gov.co.

La Contraloría General de la República, no es responsable por los costos o expensas en que pudieran incurrir los proponentes para la preparación y/o presentación de sus propuestas, los cuales son de su cargo exclusivo.

La propuesta, deberá estar firmada por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica que propone o por la persona legalmente autorizada, de conformidad con los estatutos, por el representante del consorcio o unión temporal o por el agente comercial y/o mandatario, con poder debidamente conferido para tal efecto.

13. CRONOGRAMA

Ítem	Actividades del proceso	Fecha/Hora	Medio de publicación y/o recibo de las ofertas
1	Publicación de la invitación pública, estudios previos	08/07/2026 Hora 08:00 a.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
2	Observaciones a la Invitación Pública y manifestación de limitar la convocatoria a MiPymes	09/07/2026 Hasta las 05:00 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
3	Plazo para contestar las observaciones, aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado y publicación de adendas	10/07/2026 Hasta las 05:00 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
4	Presentación de propuestas y cierre del proceso	14/07/2026 hasta las 2:00 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

5	Apertura de sobres	14/07/2026 2:10 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
6	Verificación del proponente con el menor precio, cumplimiento de los requisitos técnicos y habilitantes	14/07/2026 2:30 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
7	Publicación informe de evaluación	14/07/2026 4:30 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
8	Presentación observaciones al informe de evaluación	15/07/2026 hasta las 5:00 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
9	Respuesta a observaciones al informe de evaluación, Comunicación de aceptación de oferta o declaratoria de desierto del proceso.	16/07/2026	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

14. ADENDAS

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los términos contenidos en la presente invitación se realizará a través de adendas, las cuales se expedirán, a más tardar, con un (1) día de antelación a la fecha de presentación de propuestas, para que, los proponentes tengan en cuenta su contenido, al momento de estructurar sus propuestas. Las adendas harán parte integrante de los documentos de la presente invitación pública.

En caso de que los plazos, fijados en el cronograma, no resultaren suficientes para la verificación de las ofertas y/o para dar respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación, la entidad, mediante aviso publicado en el SECOP II, notificará de tal situación a los interesados, indicando los motivos de la ampliación del plazo y las nuevas fechas de publicación.

15. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en la Invitación Pública y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta, para tal efecto, lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y utilizando la modalidad de Selección de Mínima Cuantía y como factor de selección el menor precio ofrecido.

16. FACTORES DE EVALUACIÓN.

Las ofertas se calificarán con fundamento en los siguientes criterios:

Factores de Evaluación

Factor de evaluación	Criterio
PRECIO	MENOR PRECIO OFRECIDO

La escogencia, recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo para el servicio requerido, siempre que se encuentra en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia de la CGR.

De igual manera, si se presenta una sola oferta, ésta deberá corresponder al presupuesto sugerido y cumplir con las condiciones técnicas habilitantes.

Los requisitos mínimos habilitantes, serán verificados únicamente para el oferente con el precio más bajo; si éste no cumpliera los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación del cumplimiento de las calidades habilitantes y así sucesivamente. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

La oferta deberá incluir el valor de todos los gastos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del presente proceso de selección.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas, que se deriven de dichos errores y/u omisiones.

Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal, que se causen debido a la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales estarán a su cargo.

El único impuesto que debe estar claramente discriminado en la oferta y en las facturas de cobro es el **Impuesto al Valor Agregado (IVA)**. En todo caso, si el oferente no lo considera, se entenderá, que el precio ofrecido lo incluye y la Contraloría no reconocerá ningún valor adicional por este concepto.

El valor de la OFERTA ECONÓMICA se presentará en pesos (sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos).

17. EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se hará, exclusivamente, respecto del oferente que presente el menor precio, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, establecidas en la presente invitación. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así, sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso y se repetirá el mismo.

La presentación de observaciones, a la evaluación de la oferta con el menor precio, se podrá hacer conforme al plazo establecido en el cronograma, que corresponde a un día hábil.

La respuesta a las observaciones se publicará en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

18. COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA Y/O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

18.1. Comunicación Aceptación de la Oferta

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y el supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su propuesta.

18.2. Declaratoria de Desierto del Proceso

En el caso de que no se presente oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación pública, se dejará constancia de este hecho en acto administrativo motivado, que se publicará en el SECOP II.

19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor precio, que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

20. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente, deberá adjuntar a su oferta los documentos destinados a verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la invitación, y que se enuncian a continuación:

20.1 Documentos Persona Natural

- a) Carta de Presentación de la Propuesta, se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo “**Carta de presentación de la propuesta**” y deberá ser firmada por el proponente, Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la cual, se exprese formalmente la aceptación de la presente invitación. **Modelo carta de presentación de la oferta. (ANEXO 1)**
- b) Formato de presentación de la Oferta Económica **(ANEXO 2)**
- c) Certificado de Inscripción en el registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio, en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con dos (2) años de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, así como, la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; tal certificación deberá estar expedida con fecha no superior a 30 días.
- d) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía para los nacionales colombianos y/o de la Cédula de Extranjería o del Pasaporte para los extranjeros.
- e) Certificación de aportes parafiscales y pago de la Seguridad Social Integral, donde acredite que se encuentra al día en el pago de dichos aportes. Dicha acreditación, deberá ser expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según corresponda, en el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentarlo en forma independiente. **Certificado aportes seguridad social y parafiscales (ANEXO 3)**
- f) Declaración de que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. **Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades (ANEXO 4)**
- g) RUT (Registro Único Tributario)
- h) Hoja de vida en formato de la función pública del proponente, cuando se trate de persona natural.

- i) Certificación de cuenta bancaria, actualizada.
- j) Dos (2) contratos ejecutados y terminados relacionados con mantenimiento automotriz de vehículos livianos durante los últimos cinco (5) años

20.2 Documentos Persona Jurídica

- a) Carta de Presentación de la Propuesta, se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 **“Carta de presentación de la propuesta”** y deberá ser firmada por el proponente, Representante Legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de la presente invitación. **Modelo carta de presentación de la oferta. (ANEXO 1)**
- b) Formato de presentación de la Oferta Económica **(ANEXO 2)**
- c) Certificado de Inscripción en el registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio, en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con dos (2) años de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, así como, la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; tal certificación deberá estar expedida con fecha no superior a 30 días.
- d) Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
- e) Certificación expedida por el Representante Legal o revisor fiscal, que certifique el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social de sus empleados y Parafiscales, de los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección. **Certificado aportes seguridad social y parafiscales (ANEXO 3)**
- f) Declaración de que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, ni la persona jurídica ni su Representante Legal. **Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades (ANEXO 4)**
- g) RUT - (Registro Único Tributario)
- h) Certificación de Cuenta Bancaria, actualizada
- i) Dos (2) contratos ejecutados y terminados relacionados con mantenimiento automotriz de vehículos livianos durante los últimos cinco (5) años

21. ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en la Invitación pública y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

22. SUBSANACIÓN DE INCONSISTENCIAS O ERRORES

En desarrollo de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente con el PRECIO MÁS BAJO, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

En caso de que, el oferente no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así, sucesivamente, se solicitarán aclaraciones dentro del término señalado en el proceso, para que se realicen las aclaraciones, precisiones y/o se alleguen los documentos que se requieran, en relación con el oferente o la futura contratación, sin que, con ello, se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

23. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La propuesta será rechazada cuando:

- Se hubiere radicado y presentado después de la fecha y hora exacta, establecida como límite para el cierre del proceso de selección, o presentado en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o enviada por correo o vía fax.
- La persona que la suscriba no esté facultada para presentarla.
- Se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, establecidas en la legislación colombiana vigente.
- El proponente, no cumpla con los requisitos habilitantes señalados en este documento.
- Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas, dentro del mismo proceso de selección.
- El proponente, se niegue a colaborar con la Contraloría, en cuanto a la solicitud de aclaración o comprobación de alguna información, previa evaluación de la misma por parte de la Entidad.
- El proponente, ejecute cualquier acción tendiente a influir o a presionar indebidamente a los encargados de la evaluación de las propuestas de la adjudicación del contrato.

- La propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado para el grupo.
- El representante legal o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que estén participando en el presente proceso.
- Se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
- Dentro de su actividad comercial u objeto social, según el caso, no contenga el objeto de la presente Selección de Mínima Cuantía.
- La Gerencia compruebe que, existe confabulación o acuerdo entre dos o más personas que hayan presentado formalmente oferta, de tal manera que, se ponga en riesgo la selección objetiva del contratista.
- Se compruebe que, la información y los documentos consignados en la propuesta no sean veraces.
- No cumpla con los requisitos de esta invitación.
- No presente oferta económica y/o cuando el oferente modifique las condiciones técnicas requeridas en la presente invitación.
- Las demás señaladas en la ley y en la presente invitación pública.

24.PROCEDIMIENTO FRENTE A LA APLICACIÓN DE UNA CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Cuando de la verificación de requisitos habilitantes del oferente, que presentó el menor precio inicial, se encuentre que, el mismo no cumple o no subsane, previa solicitud de la Contraloría General de la República, los documentos que sirven para la verificación de los requisitos habilitantes, en caso de que proceda alguno o cualquiera de los eventos establecidos anteriormente, la Entidad, mediante documento, que será publicado en la página SECOP II, presentará el informe de verificación de requisitos habilitantes del oferente con el precio más bajo y se verificarán los requisitos del segundo oferente, es decir, de quien presentó la segunda mejor oferta.

El presente procedimiento se aplicará hasta que resulte un oferente habilitado para suscribir el contrato correspondiente. En caso de no lograrse un oferente habilitado, la Entidad declarará desierto el proceso y repetirá este proceso de selección.

25.CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

25.1 FORMA DE PAGO

La Contraloría General de la República pagará el 100% del cobro realizado por ejecución del contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la debida ejecución y prestación de los servicios, una vez cumplida la totalidad de las

obligaciones por parte del contratista, demás trámites administrativos a que haya lugar y la presentación de la siguiente documentación:

- Factura electrónica
- Informe del contratista sobre las actividades realizadas
- Certificación o Acta de recibido a satisfacción del servicio contratado suscrita por el supervisor del contrato, donde conste la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo efectuado al vehículo de propiedad de la Contraloría General de la República.
- Certificación expedida por el Representante Legal o revisor fiscal, que certifique el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social de sus empleados y Parafiscales, de los últimos seis (6) meses (adjuntar soportes de pago de Seguridad Social y Parafiscales).

Para la ejecución del contrato, la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”.

El contratista deberá acreditar ante la Contraloría si es “Gran Contribuyente”, “Autorretenedor” y la actividad económica que desarrolla.

Nota: El pago queda subordinado a la aprobación del Plan Anual de Caja PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La factura electrónica deberá estar validada previamente por la DIAN, en el caso que aplique, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicho propósito.

Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico, como se describe en el siguiente ejemplo:

Para: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Asunto: 26-01-01; Contrato N° _____; correo_supervisor@contraloria.gov.co

Adjunto: archivo en ZIP con factura PDF y archivo XML

En Notas adicionales y/u observaciones de la factura se debe colocar:

#\$26-01-01; Contrato N° _____; correo supervisor@contraloria.gov.co#\$

25.2 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Con el fin de garantizar la eficiencia operativa, la continuidad del servicio y la atención oportuna ante posibles contingencias mecánicas se requiere que el contratista seleccionado para la ejecución del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo garantice la prestación del servicio en un taller ubicado en el área urbana del distrito de Medellín o en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, propio o mediante alianza comercial debidamente acreditada

25.3 PLAZO

El plazo de ejecución será **Un (1) Mes calendario**, contado a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio, previa la existencia del Registro Presupuestal por parte de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia, de la Contraloría General de la República.

25.4. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de ejecución del contrato, estará a cargo del directivo que designe el Gerente Departamental, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con las normas que rigen la responsabilidad en materia de supervisión contractual. El Gerente Departamental también podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada al supervisor, sin delegar su responsabilidad, de conformidad con lo previsto en la Resolución Organizacional 862 del 16 de abril de 2024.

En uso de la facultad para designar al supervisor del contrato, prevista en la Resolución Organizacional 862 del 16 de abril de 2024, el Ordenador del Gasto podrá sustituir el Supervisor del contrato y designar uno nuevo cuantas veces se requiera, para lo cual bastará la comunicación de dicha asignación, documento que formará parte del expediente contractual. La designación del supervisor y sus modificaciones, son de competencia exclusiva de la Contraloría General de la República.

25.5. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, mediante la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos,

se establece que: “(...) las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía (...)”.

En consideración a que el presente proceso contractual tiene un valor inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, la constitución de garantías no resulta obligatoria.

Adicionalmente, la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia evaluó la naturaleza, cuantía, plazo de ejecución, forma de pago y riesgos asociados al contrato, concluyendo que estos son de baja complejidad y se encuentran adecuadamente mitigados mediante la supervisión permanente de la ejecución contractual, el pago contra el recibo a satisfacción del servicio efectivamente prestado, la obligación del contratista de responder por la calidad de los trabajos realizados, así como la garantía mínima de seis (6) meses exigida sobre los repuestos suministrados y las actividades de mantenimiento efectuadas.

Por lo anterior, y atendiendo los principios de economía y eficiencia de la contratación estatal, la Entidad considera procedente no exigir garantías para la ejecución del presente contrato.

25.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 de Decreto Ley 019 de 2012. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



CRISTIAN CAMILO CONDE CASTRO

Gerente Departamental

Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia

Proyectado por:

Adrián Eduardo Tangarife Ríos.

Revisado por:

Julián Torre - Revisión Jurídica: Olga Lucia Hurtado Vélez

Aprobado por:

Cristian Camilo Conde Castro

Archivo: TRD 80681-038 Contratos

ANEXO 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia

Carrera 46 N° 52-36, Piso 8 - Edificio Vicente Uribe Rendón

Medellín, Antioquia

REF.: Proceso de Contratación de Mínima Cuantía N° ANTCM 002 DE 2026

El suscrito, obrando en representación de (o en nombre propio) presento ante la Gerencia Departamental Colegiada Antioquia de la Contraloría General de la República la presente oferta, en el proceso de contratación de la referencia que tiene por objeto: **“PARA CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E INTEGRAL, QUE INCLUYE SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA, DEL VEHÍCULO CON PLACAS OJY198, MARCA FORD, LÍNEA ECOSPORT, MODELO 2016, CLASE CAMIONETA, DE PROPIEDAD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – ASIGNADO A LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE ANTIOQUIA, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS”**.

OFERTA BÁSICA

El Valor de la propuesta sin IVA es de:	\$
El Valor del IVA es de (____ %)	\$
VALOR TOTAL DE LA OFERTA	\$

Valor total en letras de la oferta: _____

Plazo de ejecución: Un (1) Mes calendario, contado a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio

Dejo constancia de lo siguiente:

- Conozco, acepto y me someto a las condiciones establecidas en la Invitación Pública, los Estudios Previos y sus anexos, comprometiéndome a cumplir integralmente con las especificaciones técnicas y demás condiciones exigidas, en caso de resultar aceptada mi oferta.
- Manifiesto, bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso, ni la persona natural o jurídica que represento, en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

- Conozco las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que rigen el presente proceso de contratación y me comprometo a cumplirlas durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
- Garantizo el cumplimiento integral del objeto contractual y de todas las obligaciones derivadas de la presente invitación, en las condiciones técnicas, económicas y de calidad exigidas por la Entidad.
- Manifiesto que no me encuentro reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, sin perjuicio de la verificación que realice la Entidad.
- Manifiesto que me encuentro al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
- Declaro que conozco y acepto el Compromiso Anticorrupción contenido en la Invitación Pública y me obligo a cumplirlo durante todas las etapas del proceso de selección y la ejecución del contrato.
- Manifiesto que he leído y conozco la totalidad de la Invitación Pública, sus anexos, estudios previos, adendas y demás documentos publicados dentro del proceso, y que mi oferta fue elaborada con base en dicha información.
- Declaro que toda la información suministrada en la presente oferta y en los documentos que la acompañan es veraz, completa y corresponde a la realidad, autorizando a la Contraloría General de la República para verificarla cuando lo estime pertinente.
- Acepto que cualquier error, omisión o inconsistencia imputable al oferente en la elaboración de la propuesta será de mi exclusiva responsabilidad, sin que ello genere obligación alguna para la Entidad.
- La presente oferta tendrá una vigencia de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso o de sus prórrogas, si las hubiere.

Igualmente, señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso de selección, la siguiente:

Datos Empresa

Nombre de la Empresa: _____

Nit de la Empresa: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Datos Representante Legal o Apoderado (según el caso)

Nombre: _____

Cédula N° _____

Firma

ANEXO 2
FORMATO OFERTA ECONÓMICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA N° ANTMC 002 DE 2026

OBJETO: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E INTEGRAL, QUE INCLUYE SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA, DEL VEHÍCULO CON PLACAS OJY198, MARCA FORD, LÍNEA ECOSPORT, MODELO 2016, CLASE CAMIONETA, DE PROPIEDAD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – ASIGNADO A LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE ANTIOQUIA, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

La oferta incluye el valor correspondiente a todos los costos directos e indirectos, en que se incurra como proponente dentro del proceso de selección y para la suscripción del contrato, su perfeccionamiento, legalización y ejecución, incluyendo todos los impuestos.

RESUMEN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Valor de la oferta sin IVA	\$
Valor del IVA (%)	\$
VALOR TOTAL OFERTA	\$

VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS: _____

DETALLE DE LA OFERTA ECONÓMICA:

ÍTEM	REPUESTO-TIPO Y MANO DE OBRA	ESPECIFICACIONES DEL MANTENIMIENTO REQUERIDO, INCLUYE REPUESTOS	CANTI-DAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CLUTCH	Cambio Conjunto Clutch	1		
2		Rectificado Volante	1		
3		MANO DE OBRA CLUTCH	1		
4	FUGA REFRIGERANTE	Cambio Radiador	1		
5		Refrigerante	1		
6		Cambio Manguera Superior	1		
7		Cambio Termostato	1		
8		MANO DE OBRA FUGA REFRIGERANTE	1		

9	LLANTAS	Suministro y cambio de Llantas 205/65 R15 KUMHO. Incluye: Balanceo, Válvulas y Alineación	4		
10	CAMBIO DE ACEITES Y FILTROS	Aceite 5W30 HAVOLINE FULL SYNTHETIC	6		
11		Filtro de Aceite	1		
12		Filtro de Aire Motor	1		
13	FRENOS	Pastas de Frenos Delanteras	2		
14		Bandas de Frenos Trasera	2		
15		Manos de Obra Instalación de Pastas y Bandas. Incluye Graduación	1		
16	OTROS MANTENIMIENTOS, REPUESTOS, Y/O ACTIVIDADES	Cambio Bujías	4		
17		Lavado de Inyectores	1		
18		Limpiador Cuerpo de Aceleración	1		
19		Mano de Obra Sincronización	1		
20		Cambio Filtro de Aire Acondicionado	1		
21		Líquido Refrigerante	1		
		Valor de la Oferta sin IVA:			\$
		Valor del IVA (____ %):			\$
		VALOR TOTAL DE LA OFERTA:			\$

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

Nombre de la Empresa:	
NIT de la Empresa:	
Dirección:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

Datos Representante Legal o Apoderado (según el caso)

Nombre:	
Cédula N°	
Firma	

ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

Yo, _____, identificado(a) con _____, obrando en calidad de **Representante Legal** o **Revisor Fiscal** (según corresponda) de la sociedad _____, identificada con NIT _____, **CERTIFICO** que la sociedad se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), respecto de los trabajadores respecto de los cuales existe obligación legal de efectuar dichos aportes, correspondientes a los últimos seis (6) meses.

La presente certificación se expide para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, y demás normas concordantes, con destino al **Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. ANTMC 002 de 2026** adelantado por la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia.

La presente se expide a los ____ días de ____ del año 2026, en la ciudad de _____

(Se firma según el caso por:

Representante Legal

Nombre: _____

C.C. No. _____

Firma _____

Revisor Fiscal (cuando aplique)

Nombre: _____

Tarjeta Profesional No. _____

Firma _____

CERTIFICACIÓN PERSONAL NATURAL

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, **CERTIFICO** que me encuentro al día en el cumplimiento de mis obligaciones por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando haya lugar, respecto de los trabajadores vinculados a mi cargo y de los aportes parafiscales exigidos por la ley.

La presente certificación se expide para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, y demás normas concordantes, con destino al **Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. ANTMC 002 de 2026** adelantado por la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia.

La presente se expide a los ____ días de ____ del año 2026, en la ciudad de _____

Nombre: _____
C.C. No. _____
Firma _____

Nota: Cuando el proponente sea una persona jurídica obligada a tener Revisor Fiscal, la presente certificación deberá ser suscrita por este. En los demás casos, podrá ser suscrita por el Representante Legal.

ANEXO 4

MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS Y PROHIBICIONES

Yo, _____, identificado(a) con _____, actuando en nombre propio o en calidad de representante legal o apoderado de _____, identificado(a) con NIT o documento de identidad No. _____, manifiesto **bajo la gravedad del juramento** que:

- No me encuentro incurso, ni la persona natural o jurídica que represento, en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con entidades estatales, previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022 y las demás normas que regulan la contratación estatal.
- La presente manifestación comprende igualmente a los representantes legales, apoderados, miembros de consorcios o uniones temporales (cuando aplique) y demás personas respecto de las cuales la ley establezca la verificación de inhabilidades e incompatibilidades.
- Declaro que la información suministrada en esta manifestación es veraz y autorizo a la Contraloría General de la República para verificarla en las bases de datos y registros oficiales que considere pertinentes.

La presente declaración se expide para ser presentada dentro del **Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. ANTCM 002 de 2026**, adelantado por la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia.

Se firma en la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

PROPONENTE

Nombre o Razón Social: _____

NIT / C.C.: _____

Representante Legal (cuando aplique): _____

C.C. No.: _____

Firma: _____