

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-EDUM-2026-P003

OBJETO:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DE SOLEDAD – EDUMAS.

SOLEDAD, ATLÁNTICO

JULIO DE 2026



ESTABLECIMIENTO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DE SOLEDAD - EDUMAS

INVITACION PÚBLICA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA MC-EDUM-2026-P003

Por mandato del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 64 de la Ley 1474 de 2011, Decreto Reglamentario 1082 de 2015; la modalidad para la escogencia del contratista es de Mínima Cuantía, por no exceder el 10% de la Menor Cuantía establecida para el Establecimiento de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de Soledad, conforme al presupuesto para la vigencia fiscal del 2026.

Al tenor del artículo 64 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la Entidad.

En términos particulares, este proceso se adelantará en estricto cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, En aplicación del Decreto 1082 de 2015, para lo cual se solicita la presentación de ofertas bajo las siguientes condiciones:

1. INTRODUCCIÓN

El Establecimiento de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de Soledad –EDUMAS, se encuentra interesada en formalizar la contratación objeto del presente proceso de selección, para lo cual invita a todos los interesados en participar en la Invitación Publica de Mínima Cuantía No. MC-EDUM-2026-P003. El proceso de selección se efectuará conforme al procedimiento para la contratación de mínima cuantía establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Subsección 5 Mínima Cuantía; Sección 1 Modalidades de Selección; del Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública.

2. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Concejo del Municipio de Soledad, mediante ACUERDO No.000062 de 2006 crea la Empresa de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de Soledad – EDUMAS como una entidad descentralizada del orden municipal con personería jurídica, presupuesto propio, autonomía administrativa y financiera cuyo objeto misional fue “Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Soledad, a través del desarrollo urbanístico sostenible; el ejercicio del control urbanístico; la construcción de viviendas; la construcción, administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público; la preservación, protección, control y vigilancia del medio ambiente; la preservación del pasaje urbano y la regulación de los regímenes de enajenación y arrendamiento de vivienda”.

Posteriormente, mediante Acuerdo No. 000135 DE 2010 se transforma en Establecimiento Público, conservando la responsabilidad de ejecutar las políticas, planes,



programas y proyectos orientados al desarrollo urbano, la gestión ambiental y el fortalecimiento institucional del Municipio de Soledad.

En desarrollo de las competencias asignadas por los acuerdos mencionados y de las responsabilidades que le corresponden como Autoridad urbana y ambiental, el EDUMAS debe garantizar la operación continua de sus dependencias administrativas y técnicas, las cuales soportan la planeación, ejecución, seguimiento y control de las actividades propias de su objeto misional. Para ello, resulta indispensable que los servidores públicos y demás colaboradores cuenten con los elementos necesarios para el desarrollo oportuno y eficiente de sus funciones.

La gestión administrativa de la entidad demanda de manera permanente la utilización de útiles de oficina, elementos de papelería, mobiliario y equipos electrónicos y eléctricos, bienes que constituyen herramientas de trabajo indispensables para la producción, organización, conservación y administración de la información institucional, la atención de usuarios, el desarrollo de actividades administrativas y técnicas, la realización de reuniones de trabajo y, en general, para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias que integran la entidad.

De igual forma, el mobiliario permite garantizar condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones asignadas a los servidores públicos, favoreciendo la organización de los espacios de trabajo, la custodia de documentos y el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la gestión documental y la administración de archivos. Por su parte, los equipos electrónicos y eléctricos contribuyen al adecuado funcionamiento de las instalaciones, apoyando las labores cotidianas de las dependencias y proporcionando condiciones mínimas para el normal desarrollo de la jornada laboral.

Es importante señalar que el desgaste natural derivado del uso continuo de estos bienes, así como el consumo permanente de los elementos de papelería y útiles de oficina, generan la necesidad de realizar su reposición y abastecimiento periódico, con el fin de evitar interrupciones en el desarrollo de las actividades institucionales y asegurar la continuidad en la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

En consecuencia, el EDUMAS requiere adelantar un proceso de contratación cuyo objeto sea el suministro de útiles de oficina, elementos de papelería, mobiliario y equipos, con el propósito de atender las necesidades operativas de sus diferentes dependencias durante la vigencia contractual. La adquisición de estos bienes permitirá mantener la capacidad administrativa y operativa de la entidad, proporcionando a los funcionarios los medios materiales necesarios para el ejercicio de sus funciones y garantizando el desarrollo continuo de los procesos administrativos y misionales.

3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Mediante el presente proceso de contratación de selección de mínima cuantía, se pretende celebrar un Contrato de suministro, en virtud del cual el proponente adjudicatario se obligará para con El Establecimiento de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de Soledad – EDUMAS a desarrollar y prestar los servicios en los términos que se fijan a continuación:



3.1. OBJETO:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA, UTILES DE OFICINA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y DEMAS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DE SOLEDAD – EDUMAS.

3.2. CLASIFICADOR UNSPSC:

El presente objeto contractual se encuentran las personas o empresas que cumplan con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	14-11-15	Papel de Imprenta y Papel de Escribir
2	44-12-16	Suministro de escritorio
3	44-12-17	Instrumentos de escritura
4	44-12-20	Carpetas de archivo, Carpetas y separadores
5	52-14-15	Electrodomésticos para cocina
6	40-10-17	Aires acondicionados
7	56-11-21	Asientos

3.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Se deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA
1	Cajas De Archivo X-200	Unidad
2	Cajas De Archivo X-300	Unidad
3	Tapabocas/ Mascarillas Industriales N95	Unidad
4	Colbón 125gr	Unidad
5	Marcadores Permanentes Negros	Unidad
6	Marcador Borrable Surtidos	Unidad
7	Guantes Multiflex Nylon Para Trabajo Manual	Unidad
8	Cajas De Guantes De Látex Tamaño Medio X 100U	Caja
9	Carpetas Cuatro Aletas	Unidad
10	Lápiz Negro HB X 12U	Caja
11	Bolígrafos Tinta Negra	Unidad
12	Tablero Pequeño 40CM X 60 CM	Unidad
13	Tablero Grande Con Pedestal 120CM X 170CM	Unidad
14	Cinta Transparente Gruesa 48MM X 100MTS	Unidad
15	Resaltadores	Unidad
16	Resma de papel tamaño Oficio	Unidad
17	Resma de papel tamaño Carta	Unidad
18	Corrector Liquido 7ML	Unidad

19	Clip Mariposa Grande X12	Caja
20	Clip Sencillo Pequeño	Caja
21	Grapadora Normal	Unidad
22	Grapadora Industrial 100 HOJAS	Unidad
23	Flexómetro 5 MTRS	Unidad
24	Regla 30CM	Unidad
25	Perforadora 2 HUECOS - 40 HOJAS	Unidad
26	Tijera Normal Corta Papel	Unidad
27	Sello Fechador	Unidad
28	Humedecedor Dactilar 14GR	Unidad
29	Calculadoras Grandes	Unidad
30	Grapas Estándar	Caja
31	Cartulina Amarilla X 50 Unidades	Paquete
32	Memos De Colores 100 Hojas	Paquete
33	Banderitas De Colores	Paquete
34	Sacagrapas	Unidad
35	Pegante En Barra 40gr	Unidad
36	Memoria Usb 16gb	Unidad
37	Sobres De Manila Oficio X 100	Paquete
38	Desinfectante 20 Litros	Unidad
39	Jabón Líquido De Manos 20 Litros	Unidad
40	Papel Higiénico X32U	Unidad
41	Paños De Limpieza	Unidad
42	Bolsa De Basura Negra 90 X 120cm PAQ X10 U	Paquete
43	Bolsa De Basura Verde 100x 120cm X10u	Paquete
44	Bolsa De Basura Blanca 100x 120cm X10u	Paquete
45	Jabón Líquido Lavalozza 20 Litros	Unidad
46	Detergente Liquido 20 Litros	Unidad
47	Bolsa Papelera 45x55cm 10U	Paquete
48	Tapabocas Desechables X 50U	Cajas
49	Disco Duro Usb Externo 2 Tb	Unidad
50	Tintas Para Sellos De Caucho	Unidad
51	Aire Acondicionado Mini Split Inverter 24.000 Btu	Unidad
52	Horno Microondas 20 Lts	Unidad
53	Nevera 187 Lts	Unidad
54	Dispensador De Agua De Piso Para Red Hidráulica	Unidad
55	Silla Ergonómica Con Brazos	Unidad
56	Silla Ergonómica Con Brazos Y Cabecero	Unidad
57	Silla Ergonómica Tipo presidente	Unidad
58	Silla Interlocutor	Unidad
59	Escritorio De Oficina	Unidad
60	Carpetas Marrones oficio con celuguia	Unidad
61	Sello numerador 6 digitos	unidad
62	Grapas Industriales	caja

NOTA 1: Las cantidades varían de acuerdo a la necesidad del EDUMAS. Para efectos de la oferta, los proponentes deberán cotizar los elementos de forma individual de acuerdo a la presentación comercial de cada producto.

NOTA 2: El contrato será de monto agotable, es decir, se adjudicará por el valor total del presupuesto y se irá descontado el valor de los elementos efectivamente entregados.

NOTA 3: En caso de que los elementos requeridos no se encuentren dentro del listado, antes de la solicitud de este, las partes definirán de mutuo acuerdo el precio que se reconocerá AL CONTRATISTA, realizando mínimo tres (3) cotizaciones para determinar el precio que en todo caso tendrá que corresponder a las condiciones de mercado vigentes a la fecha de la necesidad.

Para fijar el precio no previsto, se seguirá el siguiente procedimiento:

- i. El contratista cotizará el servicio o elemento solicitado, detallando especificaciones, marca, características y valor unitario;
- ii. El EDUMAS solicitará adicionalmente mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores que comercialicen los elementos o presten los servicios requeridos;
- iii. Con los precios obtenidos, sin incluir el precio establecido por el contratista, se establecerá el precio no previsto, precio que regirá para ese elemento a partir de la primera entrega por parte del contratista, así:
 - a. En el evento en que el precio promedio del mercado obtenido a partir de las cotizaciones obtenidas por el EDUMAS sea inferior al precio ofertado por el contratista: Se adoptará como precio unitario el precio promedio resultado del estudio de mercado;
 - b. En el evento que el precio cotizado por el contratista como precio no previsto esté por debajo del precio promedio obtenido del estudio de mercado realizado.

4. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONVOCATORIA

El presupuesto oficial de la contratación será de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M.L. (\$45.000.000) Incluido IVA y todos los impuestos que se originen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria. El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 69 de la vigencia fiscal 2026.

5. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES:

El Establecimiento de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente – EDUMAS no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen y aquellas observaciones que se tengan del proceso debe ser consignadas en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC). Así mismo, se Indica que todas las respuestas emitidas por el EDUMAS a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán

publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1. REQUISITOS JURÍDICOS:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Formato de Constitución de proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).
- Certificado de existencia y representación Legal.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica.
- Garantía de seriedad de la oferta equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial y con una vigencia igual o superior a 90 días contados a partir de la fecha del cierre.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Para las personas jurídicas, se deberá anexar Autorización del órgano competente en el caso que el Representante Legal tenga limitaciones a sus facultades.
- Fotocopia de la Libreta Militar (varón menor de 50 años).
- Certificado de cumplimiento de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.
- Certificado de inexistencia de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la sociedad.
- Certificado de inexistencia de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del representante legal y de la sociedad.
- Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.
- Constancia de no vinculación al Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional por infracciones del Código Nacional de Policía y Convivencia del representante legal.
- Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM del representante legal.
- Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales del Representante Legal.

6.2. REQUISITOS FINANCIEROS

N/A

6.3. REQUISITOS TÉCNICOS

6.3.1. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia con al menos dos (2) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas. El objeto de los contratos aportados debe contemplar en su alcance actividades iguales o similares al objeto del presente proceso; deberán estar terminado a satisfacción y/o liquidado antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección. El valor de la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar copia del acta de liquidación o certificado de recibido a satisfacción expedida por la entidad o empresa contratante. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor del contrato, será el SMLMV del año en que se terminaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

7. FACTORES DE SELECCIÓN:

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el único factor de evaluación para la contratación de Mínima cuantía es el menor precio.

7.1. CRITERIOS DE DESEMPATE:

El EDUMAS aplicará lo dispuesto en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015.

8. PREPARACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.

Las propuestas deben ser presentadas en idioma español, escritas por cualquier medio mecánico; Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentados en traducción oficial con la propuesta, en consideración con los Artículos 51 del Código General del Proceso; 480 Código de Comercio y la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por El Establecimiento de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente - EDUMAS.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser remitida en medio magnético en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC).

En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar la oferta desde el perfil del proponente plural. No serán tenida en cuenta las propuestas presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADAS EN LAS VENTANILLAS DE CORRESPONDENCIA DE LA ENTIDAD NIEN LA DIRECCION DE CONTRATACION.

NOTA: EL EDUMAS para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra:



"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales."

SE ENTENDERÁN RECIBIDAS POR EL EDUMAS LAS OFERTAS QUE SE REMITAN EN SECOP 2 DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA CRONOLOGIA DEL PROCESO.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

8.1. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el EDUMAS se ajustará a lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – en su protocolo de indisponibilidad, el cual podrá ser consultado por los oferentes en el siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii>

En caso de indisponibilidad certificada por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – las propuestas se deberán radicar antes de la fecha de cierre en el siguiente correo:

contratacion@edumas.gov.co

Nota: Las propuestas allegadas al anterior correo serán rechazadas si no se cuenta con la certificación de indisponibilidad de la Plataforma SECOP II por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

El EDUMAS rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las condiciones establecidas en la presente invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en la ley. Son causales de rechazo las siguientes:

- a) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
- b) Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
- c) Si se establece que la persona natural, o jurídica, o miembro de proponente plural presentaron más de una propuesta para el mismo proceso, cuando se presente esta situación todas las ofertas que incurran en esta situación serán rechazadas.



- d) Modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
- e) Cuando el proponente oferte un término de ejecución inferior o superior al establecido en la invitación o no oferte el término de la ejecución.
- f) Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
- g) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
- h) No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente pliego de condiciones.
- i) Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
- j) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- k) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- l) Cuando no indique el término de vigencia de la propuesta en las especificaciones técnicas y la oferta.
- m) Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- n) Exceder los valores unitarios y/o el valor total corregido de la oferta respecto del presupuesto oficial para el proceso.
- o) No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección o la no presentación de la propuesta económica en documento adjunto.
- p) Cuando la propuesta económica se encuentre inmersa en precios artificialmente bajos.
- q) Cuando no se declare la vigencia de oferta de 90 días.
- r) Cuando se presente propuesta alternativa condicionada para la adjudicación del contrato.
- s) Las demás previstas en esta Invitación Pública y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

10. CRONOGRAMA

El Cronograma de la Invitación Pública de la referencia, es el siguiente:

Etapas	Actividad	Fecha
1	Publicación de la Invitación Pública y de los Estudios Previos.	22/07/2026
2	Observaciones a la Invitación Pública y solicitud de limitación a MIPYMES.	Hasta el 23/07/2026 a las 18:00
3	Publicación aviso en SECOP de limitación a MIPYMES	24/07/2026
4	Termino para responder Observaciones y para expedir Adendas	Hasta el 24/07/2026 a las 19:00

5	Recepción de ofertas.	Hasta el 27/07/2026 a las 8:30
6	Publicación del informe de evaluación	28/07/2026
7	Traslado del informe de evaluación, periodo de subsanación y recibo de Observaciones al mismo.	Hasta el 29/07/2026 a las 18:00
8	Respuesta a observaciones al Informe de evaluación (Si las hay)	30/07/2026
9	Aceptación de Oferta (Comunicación)	30/07/2026
10	Plazo máximo para la presentación de los documentos para cumplir con los requisitos de ejecución.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de ofertas.

11.ACLARACIONES Y ADENDAS AL PROCESO.

EL EDUMAS únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de la publicación de la invitación pública y antes del Cierre de la Invitación de Mínima Cuantía, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

- Identificación de la Invitación de Mínima Cuantía a la que se refieren;
- Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
- Haber sido recibidas a través de la Plataforma SECOP II, dentro del plazo y horario para el envío de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma de la Invitación de Mínima Cuantía.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas a través de la Plataforma SECOP II, recibidos oportunamente se responderán mediante el mismo medio. Las modificaciones o adiciones a las Condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía y sus anexos se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en SECOP II.

12.LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo expuesto en el párrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021 y de acuerdo con lo expuesto en el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección podrá ser limitadas a Mipyme territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en la invitación

13.CONDICIONES DEL CONTRATO

13.1. FORMA DE PAGO



El EDUMAS pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo al valor de los elementos efectivamente entregados y facturados dentro de los cortes que serán cada 30 días, previo al trámite administrativo y presupuestal, a través del área financiera de la entidad y, en todo caso, quedan subordinados al Programa Anual Mensualizado de Caja -P.A.C

Para cada pago será necesario el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y certificación de pagos de seguridad social y/o parafiscales.

13.2. PLAZO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de Tres (3) meses o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, el cual será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

13.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será en el Municipio de Soledad – Atlántico.

13.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

13.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.4.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

El contratista que se seleccione deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y/o condiciones contractuales:

- a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL EDUMAS.
- b) Entregar los bienes contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
- c) Constituir y allegar al EDUMAS las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- d) Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL EDUMAS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- e) Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- f) Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.
- g) Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar

Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.

- h) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado garantizando los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. En este orden de ideas, será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA con EL EDUMAS.

13.4.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Son obligaciones específicas del contratista:

- a) Responder por la calidad de los bienes contratados.
- b) Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato.
- c) Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el EDUMAS para la efectiva prestación del servicio contratado.
- d) EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
- e) Responder por los perjuicios que se causen al EDUMAS con ocasión del contrato, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.
- f) Las cantidades requeridas para cada ítem serán las que solicite el supervisor para cada caso concreto. EL CONTRATISTA entregará los elementos y pondrá a disposición la totalidad de los mismos y demás requerimientos solicitados, en los lugares y plazos requeridos por el supervisor para cada solicitud.
- g) Garantizar el correcto funcionamiento técnico de todos los elementos requeridos para la ejecución del contrato, así como el reemplazo oportuno de los bienes que presenten defectos de fábrica o se encuentren en malas condiciones.

13.4.2. OBLIGACIONES DEL EDUMAS:



- a) Pagar al Contratista según lo establecido en el contrato, y de acuerdo con a disponibilidad del PAC.
- b) Resolver las peticiones del Contratista en los términos de ley.
- c) Dar cumplimiento a las cláusulas pactadas.
- d) Designar Interventor/supervisor.
- e) Suministrar la información necesaria para la ejecución del contrato.

13.5. SUPERVISIÓN – INTERVENTORÍA:

El presente Proceso de Contratación no requiere contratar un interventor, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En consecuencia, se designará como supervisor del contrato a la JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA quien velará por la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, siendo sus principales obligaciones las siguientes:

El supervisor del contrato ejercerá una supervisión técnica, administrativa y financiera integral, orientada a verificar el cumplimiento del objeto contractual, la calidad y oportunidad en la entrega de los elementos suministrados, y la correcta ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

En desarrollo de la supervisión, la Jefe Administrativa y Financiera tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Verificar que las cantidades, especificaciones técnicas y calidad de los bienes entregados correspondan exactamente a lo solicitado por la dependencia requirente y a las condiciones técnicas pactadas en el contrato.
- b) Recibir a satisfacción los elementos entregados, dejando constancia escrita de la fecha, cantidad y estado de los bienes recibidos, como soporte para el trámite de cada pago parcial.
- c) Verificar, previo a cada pago, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.
- d) Requerir al contratista la corrección o el reemplazo inmediato de los bienes que presenten defectos de fábrica, especificaciones distintas a las contratadas o que se encuentren en mal estado, dejando constancia escrita de los requerimientos efectuados.
- e) Controlar la ejecución del presupuesto asignado al contrato (monto agotable), verificando que el valor acumulado de los elementos entregados no exceda el presupuesto oficial disponible.
- f) Aplicar el procedimiento previsto para la fijación de precios no previstos, cuando el contratista deba suministrar elementos no incluidos en el listado inicial.
- g) Emitir informes de supervisión periódicos, en los que se evalúe el grado de cumplimiento contractual, se identifiquen riesgos de desabastecimiento o incumplimiento, y se recomienden las acciones correctivas a que haya lugar.

h) Recomendar la imposición de multas, sanciones o la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, cuando se evidencien incumplimientos en la entrega, calidad o cantidad de los bienes suministrados.

i) Tramitar oportunamente la aprobación y, de ser el caso, el ajuste de las garantías constituidas por el contratista.

j) Documentar de manera suficiente y oportuna todas las actuaciones de supervisión, con el fin de soportar la gestión contractual y garantizar la trazabilidad de las decisiones adoptadas.

La supervisión se ejercerá sin perjuicio de las responsabilidades propias del contratista, y su ejercicio no lo exonera del cumplimiento integral de sus obligaciones contractuales ni traslada a la entidad los riesgos derivados de una ejecución deficiente.

Igualmente, el supervisor del contrato estará obligado al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría del Establecimiento de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de Soledad.

13.6. GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del EDUMAS, una garantía que ampare lo siguiente:

- **CUMPLIMIENTO:** El cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia se extenderá por el término de duración del contrato y hasta cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** Por una cuantía equivalente al Diez Por Ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia se extenderá por el término de duración del contrato y hasta Cuatro (4) meses más.

Esta garantía deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación del EDUMAS.

Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha de la Orden de iniciación, EL CONTRATISTA deberá ajustar la Garantía Unica, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.