**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS EN PROCESO CONTRACTUAL DE MINIMA CUANTIA**
**No. CMC-050-2026**

El Municipio de Santa Fe de Antioquia, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, realiza esta invitación pública para presentar ofertas en proceso de contratación cuyo valor es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Municipio; lo que hace en los siguientes términos:

## 1. OBJETO DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL MISMO

**Objeto:** SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA E INSTITUCIONALES (INCLUYE REPUESTOS) PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA.

En desarrollo del objeto contractual, serán **OBLIGACIONES DE LAS PARTES** las siguientes:

**Obligaciones de las partes:**

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato, incluyendo el acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
8. Elaborar mensualmente un informe cada una de las partes, que, de cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
9. Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.

**Obligaciones específicas del contratista:**

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado e impresoras de propiedad de la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia, de conformidad con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato y hasta agotar el presupuesto oficial o el plazo contractual, lo primero que ocurra.
2. Realizar visitas de inspección técnica para diagnosticar el estado de los equipos y determinar las actividades necesarias para su correcto funcionamiento.
3. Presentar, previo a cada mantenimiento correctivo, un diagnóstico técnico en el que se describan la falla encontrada, las actividades a ejecutar, los repuestos requeridos, el tiempo estimado de reparación y el valor correspondiente, para aprobación del supervisor.
4. Ejecutar el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado, incluyendo, entre otras actividades, limpieza de filtros, evaporadores, condensadores, serpentines, drenajes, revisión de conexiones eléctricas, medición de parámetros eléctricos, verificación de niveles de refrigerante, ajuste de componentes y pruebas de

funcionamiento.

5. Ejecutar el mantenimiento preventivo de las impresoras, incluyendo limpieza interna y externa, limpieza de rodillos, sensores y mecanismos de alimentación, calibración, revisión de componentes electrónicos y pruebas de impresión.
6. Ejecutar el mantenimiento correctivo de los equipos cuando se presenten fallas que afecten su funcionamiento, realizando las reparaciones necesarias para restablecer su operatividad.
7. Suministrar e instalar, cuando sea autorizado por el supervisor, los repuestos, accesorios, consumibles o componentes necesarios para la reparación de los equipos, garantizando que sean nuevos, originales o de calidad equivalente y compatibles con las especificaciones del fabricante.
8. No sustituir repuestos, componentes o accesorios sin la autorización previa y expresa del supervisor del contrato.
9. Garantizar que los repuestos suministrados cuenten con garantía del fabricante o del proveedor y responder por la calidad de los trabajos ejecutados durante el término ofrecido en su propuesta.
10. Atender los requerimientos formulados por la Secretaría General y de Servicios Administrativos dentro de los tiempos de respuesta establecidos en el contrato o por el supervisor.
11. Presentar un informe técnico por cada servicio prestado, indicando como mínimo: equipo intervenido, dependencia, fecha de atención, actividades ejecutadas, repuestos instalados, pruebas realizadas, estado final del equipo y recomendaciones.
12. Llevar el registro actualizado de todos los mantenimientos efectuados durante la ejecución contractual, indicando el historial de intervenciones de cada equipo.
13. Garantizar la disponibilidad del personal técnico, herramientas, equipos especializados y demás recursos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
14. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de las actividades y suministrar a su personal los elementos de protección personal requeridos.
15. El contratista se obliga a dar garantía mínima de seis (6) meses sobre los repuestos suministrados, contados a partir de su instalación, y de tres (3) meses sobre la mano de obra, contados a partir de la prestación del respectivo servicio. En caso de presentarse fallas imputables a defectos en los repuestos suministrados o en la mano de obra dentro de dichos términos, el contratista deberá, a su costa y sin cargo adicional para la entidad, reemplazar la pieza defectuosa o prestar nuevamente el servicio de mantenimiento requerido, según corresponda, so pena de hacerse acreedor a las acciones contractuales a que haya lugar.
16. Disponer adecuadamente los residuos generados durante los mantenimientos, conforme a la normativa ambiental vigente.

**Obligaciones Generales del contratista:**

1. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
2. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
3. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el tesoro municipal de Santa Fe de Antioquia.
4. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el municipio de Santa Fe de Antioquia.
5. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.

6. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
7. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
8. El contratista seleccionado no podrá CEDER el contrato de manera unilateral, para hacerlo deberá mediar solicitud expresa y escrita ante la Administración Municipal, desde donde se valorarán las razones expuestas, y de autorizarse, el tercero, esto es, el cesionario, deberá cumplir con los mismos requisitos del contratista inicial y que se integran en la presente invitación.
9. Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y/o que le sean asignadas.
10. Las personas jurídicas y las personas naturales que tengan personal a cargo deben contar con el sistema de seguridad en el trabajo conforme a los requisitos señalados en la Resolución 0312 de 2019. Para ello deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente. El municipio de Santa fe de Antioquia podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe tener en cuenta las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:
    - Decreto 1072 de 2015 “Único reglamentario del sector trabajo”.
    - Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo”.
    - Decreto ley 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
    - Ley 1562 de 2015 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.
11. El contratista deberá aportar un sistema de aviso de vencimiento de las Pólizas así: Los Proveedores deben contar con un sistema de aviso del vencimiento de las Pólizas expedidas que permita a la Entidad Compradora conocer el vencimiento de las mismas con una anticipación de dos (2) meses.
12. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
13. El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier indicación que sea emitida por el supervisor, si el contratista considera que algunos de los servicios que se exigen están fuera de los estipulados en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito, durante los primeros diez días de calendario.
14. El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos.
15. Suministrar al municipio y/o al Supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
16. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.
17. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, impuestos, tasas y contribuciones que se generen en

razón del contrato.

18. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes( cuando aplique)
19. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio y de acuerdo a los consumos. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Municipio la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
20. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Municipio de Santa Fe de Antioquia.
21. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
22. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
23. Allegar la Garantía Única con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual (cuando aplique)
24. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
25. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

El contratista mediante este contrato no adquiere ningún vínculo laboral con el Municipio, sino que se encuentra en calidad de contratista independiente, por ende, no tiene derecho a prestaciones sociales, Diferente al pago estipulado en la forma antes descrita. A su vez, serán obligaciones del Municipio de Santa Fe de Antioquia: Efectuar el pago oportuno de los servicios prestados por concepto de prestación de servicios.

Serán **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL** las siguientes:

Estarán a cargo del municipio las siguientes obligaciones:

1. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.
2. Antes del primer pago, el supervisor designado deberá verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el tesoro municipal.
3. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello quien velará por el cumplimiento de las

condiciones contractuales permanente y especialmente previamente a cada pago.

4. Suministrarle al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir;
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Se requiere la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los siguientes equipos:

| IMPRESORAS | MANTENIMIENTO PREVENTIVO |
|---|---|
| HP LASERJET M1212NF MFP | Limpieza externa e interna, revision y calibraciond e rodillos, fusor, cabezales, verificacion de conectividad (RED/USB) Actualizaciond e drivers si aplica, revision de niveles de toner/tinta |
| HP LASERJET PRO MFPM127M | |
| HP LASERJET PRO MFP521DN | |
| LASEJET PRO MFP M428DW | |
| LASEJET PRO MFP M426FDW | |
| HP LASERJET M236 SDW | |
| RICOH 320F | |
| RICOH IM 430F | |
| RICOH C406 | |
| RICOH C406 | |
| TOSHIBA ESTUDIO 2802AM | |
| EPSON WORKFORCE PRO WF 6590 | |
| EPSON L3210 | |
| DCP-T720DW | |
| DCP-T720DW | |
| LASEJET PRO MFP 4103FDW | |
| LASERJET P1006 | |
| EPSON L3251 | |
| KYOCERA ECOSYS MA4500IFX | |
| RICOH SP3710 DN | |
| LASERJET P1102W | |
| **AIRE ACONDICIONADO** | |
| LG dual Inverter | limpieza de filtros y serpentines (evaporadores7condensador) revision de gas refrigerante limpieza de drenajes |
| LG Dual Inverter | |
| LG Dual Inverter | |
| 1. Mabe / 2. McQuay Inverter donación | |

| | |
|---|---|
| 1. Mabe TecInverter / 2. Panasonic Inverter | |
| Panasonic | |
| Mabe aire portatil | |
| Mabe | |
| 1. mabe / 2. Migrage Magnum Interverter particular | |
| Panasonic Inverter | |

**DIAGNÓSTICO TÉCNICO**

Como parte de cada visita de mantenimiento preventivo, el contratista deberá realizar el diagnóstico técnico del estado del equipo, identificando fallas actuales o potenciales, desgaste de componentes y necesidad de repuestos, información que deberá quedar consignada en el informe técnico correspondiente a dicha visita.

**REPUESTOS Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

El presupuesto del presente proceso contempla un rubro destinado a los repuestos que llegaren a requerirse conforme al diagnóstico técnico realizado por el contratista. Dichos repuestos se suministrarán e instalarán, y su valor se ejecutará, con cargo a este rubro, de acuerdo con los precios unitarios consignados en la propuesta económica presentada por el contratista.

**Impresoras:**

| ITEM | REPUESTO / COMPONENTE SUGERIDO | COMPATIBILIDAD / MARCA - MODELO | UN |
|---|---|---|---|
| 1 | Kit de Fusión / Fusor 110V-220V | HP LaserJet (M1212 / M127 / M428 / M426 / M521 / M4103 / P1102 / P1006) | UND |
| 2 | Kit de Rodillos de Arrastre / Pick-up Rollers | HP LaserJet (Serie M y P) | UND |
| 3 | Separador / Separation Pad | HP LaserJet (Serie M y P) | UND |
| 4 | Firma o Película de Fusor (Teflón Sleeve) | HP LaserJet | UND |
| 5 | Rodillo de Presión (Pressure Roller) | HP LaserJet | UND |
| 6 | Bandeja de Entrada de Papel / Cassette Feed | HP LaserJet M428 / M426 / M521 | UND |
| 7 | Unidad de Imagen / Tambor OPC (Drum Unit) | Ricoh (320F / IM 430F / SP3710 / C406) | UND |
| 8 | Cuchilla de Limpieza de Tambor (Cleaning Blade) | Ricoh (320F / IM 430F / C406) | UND |
| 9 | Unidad de Revelado / Polvo Revelador | Ricoh C406 / IM 430F | UND |
| 10 | Banda de Transferencia (Transfer Belt) | Ricoh C406 Color | UND |
| 11 | Rodillo de Fusión Superior / Inferior | Ricoh 320F / IM 430F | UND |
| 12 | Kit de Mantenimiento / Drum Kit (DK-3170 / MK) | Kyocera ECOSYS MA4500ifx | UND |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Unidad Fusora Kyocera | Kyocera ECOSYS MA4500ifx | UND |
| 14 | Cuchilla de Limpieza de Banda / Tambor | Toshiba e-Studio 2802AM | UND |
| 15 | Tambor OPC Toshiba 2802AM | Toshiba e-Studio 2802AM | UND |
| 16 | Revelador Monocromático Toshiba | Toshiba e-Studio 2802AM | UND |
| 17 | Cabezal de Impresión (Printhead) | Epson EcoTank L3210 / L3251 | UND |
| 18 | Caja de Mantenimiento / Almohadillas de Tinta (Waste Ink Pad) | Epson L3210 / L3251 / WF 6590 | UND |
| 19 | Bomba de Succión y Estación de Limpieza (Cap Station) | Epson WorkForce WF 6590 / L3210 | UND |
| 20 | Rodillo de Alimentación de Papel (Paper Feed Roller) | Epson L3210 / L3251 | UND |
| 21 | Cabezal de Impresión Brother | Brother DCP-T720DW | UND |
| 22 | Kit de Rodillos de Recogida y Almohadilla | Brother DCP-T720DW | UND |
| 23 | Encoder Strip / Cinta de Codificador lineal | Brother / Epson | UND |
| 24 | Tarjeta Lógica / Tarjeta Fuente de Poder | Multimarca (HP / Epson / Brother) | UND |

**Aires:**

| ITEM | REPUESTOS SUGERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO SISTEMA DE AIRES | UN |
|---|---|---|
| 1 | Válvula de expansión termostática (TXV) 3 a 5 TR | UND |
| 2 | Capacitor de arranque y marcha (Dual 45+5 uF / 50 uF 440V) | UND |
| 3 | Sensor de temperatura de pozo y ambiente (NTC 10k/15k) | UND |
| 4 | Válvula Check / Válvula de servicio de refrigeración | UND |
| 5 | Aislante térmico de tubería Armaflex / Rubatex 5/8" (Tramo) | UND |
| 6 | Kit de soldadura de plata al 15% + Fundente | UND |
| 7 | Líquido limpiador desincrustante de serpentines (Foam cleaner) | UND |
| 8 | Filtro de acidez | UND |
| 9 | Filtro secador de 5/8" | UND |
| 10 | Motor ventilador blower 5hp a 220 VAC | UND |
| 11 | Cilindro de 30 libras R-22 / R-410A | UND |
| 12 | Motor ventilador condensadora a 220V 1/2 HP | UND |
| 13 | Control de temperatura / Termostato aire de confort | UND |
| 14 | Contactores trifásicos 24 VAC | UND |

| | | |
|---|---|---|
| 15 | Breakers trifásicos de 30A | UND |
| 16 | Breakers bifásicos de 30A | UND |
| 17 | Relevos / Relés a 24 VAC | UND |
| 18 | Breaker totalizador industrial | UND |
| 19 | Transformadores 240V entrada / 24V salida | UND |
| 20 | Compresor a 220V potencia 10 HP | UND |
| 21 | Tarjeta electrónica de mando y potencia | UND |
| 22 | Bomba de condensado / Expulsión de agua (Corregido) | UND |
| 23 | Diferencial de presión para el refrigerante / Presostato | UND |

**SERVICIOS Y/O PRODUCTOS ADICIONALES NO PREVISTOS EN LA FICHA TÉCNICA**
En caso de requerirse servicios y/o productos adicionales a los relacionados en la ficha técnica, estos podrán ejecutarse sin necesidad de suscribir modificación contractual (otrosí), siempre que cuenten con el visto bueno previo del supervisor del contrato, quien avalará su procedencia en el respectivo informe de supervisión. Para autorizar dichos servicios y/o productos, el supervisor deberá verificar previamente que sus costos se ajusten a los valores de mercado, dejando constancia expresa de dicha verificación en el correspondiente informe de supervisión.

**PROYECCIÓN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO**
Para la ejecución del contrato deberá contar con lo siguiente:

- Contar con personal técnico apto y certificado
- Suministrar repuestos originales, homologados y/o remanufacturados (según aplique)
- Entregar informe técnico por cada visita/servicio
- Cumplir con normas de seguridad industrial (especialmente en trabajo con refrigerantes)

**Lugar de ejecución del contrato:** El contrato se desarrollará en el Municipio de Santa Fe de Antioquia

**Plazo del contrato:** El término de duración del contrato será **TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS** a partir del inicio de ejecución en el SECOP II

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** E El presupuesto destinado por el Municipio de Santa Fe de Antioquia para el contrato a celebrar esta soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00789 del 07 de julio de 2026, 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, del presupuesto de gastos de la presente vigencia fiscal, expedido por la Secretaría de Hacienda.

## 2. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto es de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/C ($15.000.000)** incluido IVA, impuestos y demás costos a que haya lugar los cuales se ejecutarán en la modalidad de monto agotable. Este presupuesto se estima con base en los precios cotizados en el mercado y teniendo en cuenta las estampillas y retenciones a cargo del contratista y lo que se proyecta a consumir en el término de ejecución del contrato.
Los valores unitarios por servicios y repuestos son los siguientes:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

| IMPRESORAS | MANTENIMIENTO PREVENTIVO | PROMEDIIO |
|---|---|---|
| HP LASERJET M1212NF MFP | Limpieza externa e interna, revisión y calibración de rodillos, fusor, cabezales, verificación de conectividad (RED/USB) Actualización e drivers si aplica, revisión de niveles de tóner/tinta | $ 168.333 |
| HP LASERJET PRO MFPM127M | | $ 155.000 |
| HP LASERJET PRO MFP521DN | | $ 359.667 |
| LASEJET PRO MFP M428DW | | $ 359.667 |
| LASEJET PRO MFP M426FDW | | $ 359.667 |
| HP LASERJET M236 SDW | | $ 155.000 |
| RICOH 320F | | $ 359.667 |
| RICOH IM 430F | | $ 359.667 |
| RICOH C406 | | $ 359.667 |
| RICOH C406 | | $ 359.667 |
| TOSHIBA ESTUDIO 2802AM | | $ 2.033.333 |
| EPSON WORKFORCE PRO WF 6590 | | $ 359.667 |
| EPSON L3210 | | $ 155.000 |
| DCP-T720DW | | $ 155.000 |
| DCP-T720DW | | $ 155.000 |
| LASEJET PRO MFP 4103FDW | | $ 359.667 |
| LASERJET P1006 | | $ 76.667 |
| EPSON L3251 | | $ 155.000 |
| KYOCERA ECOSYS MA4500IFX | | $ 359.667 |
| RICOH SP3710 DN | | $ 1.646.667 |
| LASERJET P1102W | | $ 327.000 |
| **AIRE ACONDICIONADO** | | |
| LG dual Inverter | limpieza de filtros y serpentines (evaporadores7condensador) revisión de gas refrigerante limpieza de drenajes | $ 2.350.000 |
| LG Dual Inverter | | $ 2.350.000 |
| LG Dual Inverter | | $ 696.667 |
| 1. Mabe / 2. McQuay Inverter donación | | $ 696.667 |
| 1. Mabe TecInverter / 2. Panasonic Inverter | | $ 696.667 |
| Panasonic | | $ 2.350.000 |
| Mabe aire portatil | | $ 696.667 |
| Mabe | | $ 696.667 |
| 1. mabe / 2. Migrage Magnum Interverter particular | | $ 696.667 |
| Panasonic Inverter | | $ 696.667 |

REPUESTO IMPRESORAS (incluyen mantenimiento correctivo):

| ITEM | REPUESTO / COMPONENTE SUGERIDO | COMPATIBILIDAD / MARCA - MODELO | UN | PROMEDIO |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Kit de Fusión / Fusor 110V-220V | HP LaserJet (M1212 / M127 / M428 / M426 / M521 / M4103 / P1102 / P1006) | UND | $ 665.000 |
| 2 | Kit de Rodillos de Arrastre / Pick-up Rollers | HP LaserJet (Serie M y P) | UND | $ 226.667 |
| 3 | Separador / Separation Pad | HP LaserJet (Serie M y P) | UND | $ 416.667 |
| 4 | Firma o Película de Fusor (Teflón Sleeve) | HP LaserJet | UND | $ 258.333 |
| 5 | Rodillo de Presión (Pressure Roller) | HP LaserJet | UND | $ 823.833 |
| 6 | Bandeja de Entrada de Papel / Cassette Feed | HP LaserJet M428 / M426 / M521 | UND | $ 273.333 |
| 7 | Unidad de Imagen / Tambor OPC (Drum Unit) | Ricoh (320F / IM 430F / SP3710 / C406) | UND | $ 766.667 |
| 8 | Cuchilla de Limpieza de Tambor (Cleaning Blade) | Ricoh (320F / IM 430F / C406) | UND | $ 800.000 |
| 9 | Unidad de Revelado / Polvo Revelador | Ricoh C406 / IM 430F | UND | $ 325.000 |
| 10 | Banda de Transferencia (Transfer Belt) | Ricoh C406 Color | UND | $ 650.000 |
| 11 | Rodillo de Fusión Superior / Inferior | Ricoh 320F / IM 430F | UND | $ 341.667 |
| 12 | Kit de Mantenimiento / Drum Kit (DK-3170 / MK) | Kyocera ECOSYS MA4500ifx | UND | $ 853.333 |
| 13 | Unidad Fusora Kyocera | Kyocera ECOSYS MA4500ifx | UND | $ 950.000 |
| 14 | Cuchilla de Limpieza de Banda / Tambor | Toshiba e-Studio 2802AM | UND | $ 233.333 |
| 15 | Tambor OPC Toshiba 2802AM | Toshiba e-Studio 2802AM | UND | $ 265.000 |
| 16 | Revelador Monocromático Toshiba | Toshiba e-Studio 2802AM | UND | $ 181.667 |
| 17 | Cabezal de Impresión (Printhead) | Epson EcoTank L3210 / L3251 | UND | $ 305.000 |
| 18 | Caja de Mantenimiento / Almohadillas de Tinta (Waste Ink Pad) | Epson L3210 / L3251 / WF 6590 | UND | $ 236.667 |
| 19 | Bomba de Succión y Estación de Limpieza (Cap Station) | Epson WorkForce WF 6590 / L3210 | UND | $ 371.667 |
| 20 | Rodillo de Alimentación de Papel (Paper Feed Roller) | Epson L3210 / L3251 | UND | $ 251.000 |
| 21 | Cabezal de Impresión Brother | Brother DCP-T720DW | UND | $ 335.000 |
| 22 | Kit de Rodillos de Recogida y Almohadilla | Brother DCP-T720DW | UND | $ 171.667 |
| 23 | Encoder Strip / Cinta de Codificador lineal | Brother / Epson | UND | $ 168.333 |
| 24 | Tarjeta Lógica / Tarjeta Fuente de Poder | Multimarca (HP / Epson / Brother) | UND | $ 463.333 |

REPUESTOS AIRES ACONDICIONADOS (incluyen mantenimiento correctivo):

| ITEM | REPUESTOS SUGERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO SISTEMA DE AIRES | UN | PROMEDIIO |
|---|---|---|---|
| 1 | Válvula de expansión termostática (TXV) 3 a 5 TR | UND | $ 590.633 |
| 2 | Capacitor de arranque y marcha (Dual 45+5 uF / 50 uF 440V) | UND | $ 325.867 |
| 3 | Sensor de temperatura de pozo y ambiente (NTC 10k/15k) | UND | $ 661.917 |
| 4 | Válvula Check / Válvula de servicio de refrigeración | UND | $ 351.325 |
| 5 | Aislante térmico de tubería Armaflex / Rubatex 5/8" (Tramo) | UND | $ 351.325 |
| 6 | Kit de soldadura de plata al 15% + Fundente | UND | $ 325.867 |
| 7 | Líquido limpiador desincrustante de serpentines (Foam cleaner) | UND | $ 366.600 |
| 8 | Filtro de acidez | UND | $ 346.233 |
| 9 | Filtro secador de 5/8" | UND | $ 478.617 |
| 10 | Motor ventilador blower 5hp a 220 VAC | UND | $ 4.175.167 |
| 11 | Cilindro de 30 libras R-22 / R-410A | UND | $ 936.867 |
| 12 | Motor ventilador condensadora a 220V 1/2 HP | UND | $ 2.240.333 |
| 13 | Control de temperatura / Termostato aire de confort | UND | $ 549.900 |
| 14 | Contactores trifásicos 24 VAC | UND | $ 794.300 |
| 15 | Breakers trifásicos de 30A | UND | $ 865.583 |
| 16 | Breakers bifásicos de 30A | UND | $ 458.250 |
| 17 | Relevos / Relés a 24 VAC | UND | $ 621.183 |
| 18 | Breaker totalizador industrial | UND | $ 997.967 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | Transformadores 240V entrada / 24V salida | UND | $ 804.483 |
| 20 | Compresor a 220V potencia 10 HP | UND | $ 13.187.417 |
| 21 | Tarjeta electrónica de mando y potencia | UND | $ 89.613 |
| 22 | Bomba de condensado / Expulsión de agua (Corregido) | UND | $ 1.476.583 |
| 23 | Diferencial de presión para el refrigerante / Presostato | UND | $ 621.183 |

**Parágrafo 1**: Es de aclarar que el estudio de mercado realizado para determinar el costo estimado de los repuestos susceptibles de ser utilizados en los mantenimientos correctivos se fundamentó en valores unitarios ponderados a partir de las cotizaciones obtenidas. No obstante, dado que dichos repuestos no obedecen a un patrón de consumo previsible o promedio, sino que su necesidad surgirá de manera eventual según las fallas que se presenten durante la ejecución contractual, los recursos destinados a los mantenimientos correctivos se administrarán bajo la figura de bolsa de repuestos, con cargo al presupuesto total asignado para tal fin. Se aclara, así mismo, que los valores unitarios establecidos para los repuestos incluyen el costo de la mano de obra asociada a su instalación en el respectivo mantenimiento correctivo.

**Parágrafo 2.** Para los mantenimientos correctivos en los que los insumos estén descontinuados y/o que no se encuentren incluidos dentro del listado contemplado en el presente numeral, el contratista deberá presentar dos (2) cotizaciones del insumo o elemento las cuales serán comparadas con una cotización solicitada por la alcaldía para hacer el análisis económico y fijar precio a ser pagado. Por lo anterior, el contratista deberá tener en cuenta al momento de solicitar las cotizaciones se debe encontrar incluido el valor de la mano de obra.

**FORMA DE PAGO:** La Administración Municipal pagará al Contratista por transferencia electrónica, por actas parciales según servicios y bienes suministrados (a precios unitarios y según demanda), previo cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, informe de actividades y constancia de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a través de la sección 7 Ejecución - plan de pagos, previa aprobación del pago por el supervisor a través del Secop II que certifica el recibo a satisfacción. Los pagos se realizarán durante los siguientes quince (15) días hábiles después de recibida la factura. En todo caso los pagos quedan sujetos a disponibilidad del PAC.

El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

El municipio de Santa Fe de Antioquia tiene establecido los siguientes impuestos, los cuales deben ser tenidos en cuenta al momento de presentar las ofertas económicas (según aplique).

| Gravamen | Tipo de Contrato | Base Gravable | Tarifa |
|---|---|---|---|
| Impuesto de Industria y comercio | Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando el sujeto pasivo no éste exento. | 100% del pago o abono sin incluir el impuesto al valor agregado IVA o impuesto al consumo. | 10 X 1.000 (1% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ver Base gravable especiales definidas en el Artículo | |
| Estampilla Adulto Mayor | Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando el sujeto pasivo no éste exento | 100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo | 4% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo |
| Estampilla Procultura | La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio | Contratos mayores a 369,79 UVTs = $15.683.533 | Organizaciones No Gubernamentales, Juntas de Acción Comunal, Empresas Asociativas de Trabajo (E.A.T.) y Entidades sin Ánimo de Lucro **= 0.5%**<br><br>Demás contratistas **2%** |
| Tasa Pro – deporte | La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio | 100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo | 2.5% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo |
| Contribución Contrato de Obra Pública | Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando ejecute contratos de obra y/o mantenimiento. | 100% del valor del contrato sin incluir IVA | 5% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA |
| Estampilla Pro – Hospital | La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio de Santa Fe de Antioquia, sus entidades descentralizadas del nivel municipal | 100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo | 1% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo |
| Estampilla para la justicia familiar | La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio | 100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo | 2% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo |

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

## 3. CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL

El municipio de Santa Fe de Antioquia adelantará el presente proceso de contratación de acuerdo con el siguiente cronograma:

| ETAPA | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación de la invitación | 01/09/2026 09:00 | SECOP II |
| Publicación de estudios previos | 01/09/2026 09:00 | SECOP II |

| | | |
|---|---|---|
| Presentación de observaciones | 02/09/2026 09:00 | SECOP II<br>(Mensaje Público) |
| Presentación de solicitudes de limitación a MiPymes nacional o territorial | 02/09/2026 09:00 | SECOP II<br>(Mensaje Público) |
| Respuesta observaciones | 02/09/2026 09:30 | SECOP II |
| Adendas | 02/09/2026 09:30 | SECOP II |
| Publicación de aviso donde se comunicará si se limita o no a Mipymes | 02/09/2026 09:30 | SECOP II<br>(Mensaje Público) |
| Presentación de Ofertas | 03/09/2026 09:30 | SECOP II |
| Apertura de sobres | 03/09/2026 09:31 | SECOP II |
| Informe de presentación de ofertas | 03/09/2026 09:32 | SECOP II |
| Publicación del informe de evaluación de las Ofertas | 03/09/2026 12:00 | SECOP II |
| Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación | 04/09/2026 12:00 | SECOP II |
| Aceptación de ofertas | 04/09/2026 15:00 | SECOP II |
| Entrega de las garantías de ejecución del contrato | -- | SECOP II |
| Aprobación de las garantías de ejecución del contrato | -- | SECOP II |
| Plazo de validez de las oferta | 30 días | |

El Municipio de Santa Fe de Antioquia podrá expedir adendas (modificaciones) de esta invitación pública y podrá extender los plazos establecidos en el anterior cronograma. En tal caso, la adenda deberá publicarse en el https://community.secop.gov.co/ de la misma forma en que se publicó esta invitación.

Finalmente, si el oferente que ofrezca el precio más bajo no cumple con la totalidad de requisitos habilitantes exigidos en esta invitación pública, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 podrá cumplir con los mismos, aportando los documentos a que haya lugar, dentro del término señalado en el cronograma como de traslado del informe de evaluación. Si no lo hiciere, su oferta será rechazada.

## 4. REGLAS DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Las propuestas presentadas tendrán una validez mínima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas.

**Nota 1:** En ningún caso se evaluarán las ofertas que sean remitidas al Municipio de Santa Fe de Antioquia por medios diferentes a la sección dispuesta para presentación de ofertas de Secop II.

**Nota 2:** Con el sólo hecho de presentar la oferta, el oferente declara bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que le impida contratar.

**Nota 3:** Al momento de presentar la propuesta, el oferente debe tener en cuenta que dentro de su oferta económica están incluidos los impuestos, retenciones, contribuciones y demás que se derivan de la celebración del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.

**INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP II**

En caso de que el SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: secop2santafe@gmail.com

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

NO OBSTANTE, SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES DISPONER DEL TIEMPO SUFICIENTE PARA ESTRUCTURAR Y PRESENTAR SUS OFERTAS A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN ESTATAL SECOP II.

En caso de Falla general o particular la entidad dará el manejo de conformidad con las disposiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente en su protocolo de indisponibilidad.

## 5. RECHAZO DE PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTO

Serán rechazadas las ofertas presentadas en los siguientes eventos:

1) Cuando el oferente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en esta invitación pública y no sean subsanables o siendo subsanables, no los subsane dentro del término otorgado por el Municipio de Santa Fe de Antioquia para tales efectos.
2) Cuando la propuesta no contenga la oferta económica. Se aclara que este es un requisito no subsanable, toda vez que constituye el único factor de evaluación a considerar.
3) Cuando el oferente se encuentre incurso en una causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
4) Cuando la propuesta no haya sido presentada en el SECOP II atendiendo las guías de presentación de oferta expedidas por CCE.
5) Cuando un participante tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes o representantes legales comunes (principales o suplentes), excepto las Sociedades Anónimas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
6) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso contractual.
7) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del

principio de selección objetiva.

8) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente más de una propuesta, individualmente o haciendo parte de un Proponente plural.
9) Cuando el proponente habiendo sido requerido por el municipio de Santa fe de Antioquia, para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue en el plazo otorgado por la Entidad para subsanar en el cronograma, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en el presente proceso de selección.
10) Cuando el proponente habiendo sido requerido por el municipio para justificar los valores ofertados en su propuesta económica, no los allegue en el tiempo establecido por la entidad.
11) Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución y/o estado de liquidación; en concordato; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1116 de 2006. En caso de consorcios o uniones temporales, será causal de rechazo si alguno de los integrantes se encuentra en esta situación
12) Cuando el valor total ofertado en la propuesta económica o en Secop II supere el presupuesto oficial.
13) Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems y/o se coticen incompletos.
14) Cuando no se indique la Propuesta Inicial en el sobre económico del Secop II.
15) Cuando se modifiquen ítems y/o valores que en el presupuesto son fijos.

Así mismo, en el evento en que no se logre la adjudicación del contrato (por no haberse presentado ningún oferente, o porque los que se presenten no cumplen con los requisitos habilitantes exigidos, o la oferta económica de éstos se encuentre por fuera del rango establecido por el Municipio, etc.) se procederá a declarar desierto el proceso a través de comunicación motivada.

**Nota:** La Entidad verificará que el oferente no esté reportado como responsable fiscal ni que posea investigaciones de orden disciplinario, si lo encuentra reportado será rechazada su oferta. Igualmente hará la consulta para verificar que el oferente no tenga antecedentes judiciales, ni de medidas correctivas (Decreto ley 019 de 2012).

## 6. GARANTIAS

De acuerdo a la naturaleza de este contrato con base a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, y por tratarse de un contrato de mínima cuantía no es obligatoria la constitución de garantías. No obstante, el contrato que llegare a celebrarse estará bajo la supervisión de un funcionario de la entidad, quien estará encargado de verificar la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento general de las obligaciones en virtud de él contraídas.

Como otros mecanismos de garantía se utilizarán igualmente los siguientes:

- **Multas:** EL CONTRATANTE podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco (5%) por ciento del valor del contrato, y se impondrán mediante resolución motivada.
- **Cláusula Penal Pecuniaria:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, EL CONTRATANTE cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.
- **Cláusula de indemnidad**: Será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista al Municipio.

En todo caso, el contratista deberá garantizar la calidad del servicio prestado y de los suministros entregados en desarrollo del contrato. Para tal efecto, otorgará garantía mínima de seis (6) meses sobre los repuestos suministrados, contados a partir de su instalación, y de tres (3) meses sobre la mano de obra, contados a partir de la prestación del respectivo servicio. En caso de presentarse fallas imputables a defectos en los repuestos suministrados o en la mano de obra dentro de dichos términos, el contratista deberá, a su costa y sin cargo adicional para la entidad, reemplazar la pieza defectuosa o prestar nuevamente el servicio de mantenimiento requerido, según corresponda, sin perjuicio de las demás acciones contractuales a que haya lugar.

## 7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas por parte de funcionario que adelanta el proceso de contratación en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de contratación para tal fin.

Para efectos de la evaluación se procederá de la siguiente manera: El evaluador abrirá todas las propuestas y las ordenará en orden ascendente, de menor a mayor precio. Una vez hecho lo anterior, se tomará la propuesta de menor precio y sobre ésta se revisarán los documentos establecidos. Si esta oferta cumple con la totalidad de los requisitos habilitantes, el Evaluador sugerirá adjudicar el contrato a este oferente. Si por el contrario el oferente que hizo la menor oferta de precio no cumple con la totalidad de requisitos habilitantes, en el informe de evaluación se dejará sentado los requisitos que le quedaron faltando, para que los complete durante el día en que se corra traslado del mismo. Si el oferente allega en el término dado la documentación faltante, se le adjudica el contrato, si la misma cumple con lo requerido. Si no lo hace, se procede a evaluar los requisitos habilitantes del oferente que ofertó el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta lograse la adjudicación del contrato. La evaluación de las propuestas se hará conforme al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y conforme lo establecido para este proceso en el Decreto 1860 de 2021.

Si sólo se presenta un oferente, se le puede adjudicar el contrato a éste siempre que su propuesta cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Según el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 el Evaluador de este proceso será: **LA SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVO O QUIEN HAGA SUS VECES**.

## 8. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

En el día indicado en el cronograma para tal efecto, se publicará en el https://community.secop.gov.co/ el informe de evaluación, para que durante ese día los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación, o si es del caso, para que el oferente que presentó una menor oferta de precio y no cumplió con la totalidad de requisitos habilitantes, pueda subsanar los defectos de que adolezca su propuesta. Las respuestas a las observaciones formuladas se publicarán en el https://community.secop.gov.co/.

Las observaciones deben ser enviadas a través del SECOP II por mensaje.

En el día hábil siguiente al traslado del informe de evaluación de las propuestas, se publicará en el Secop II, la Comunicación de Aceptación de la Oferta. De acuerdo con lo señalado por el literal d. del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado el Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por el proponente constituye para todos los efectos legales el contrato celebrado, con base en lo cual se ha de efectuar el respectivo Registro Presupuestal.

Se advierte a los oferentes que con la publicación en el https://community.secop.gov.co/ de la Comunicación de Aceptación de la Oferta, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta y en

consecuencia suscribir el contrato.

## 9. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio de Santa Fe de Antioquia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, del artículo 9 del Decreto 2170 de 2002 y la Ley 850 de 2003, convoca a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social a que haya lugar durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

## 10. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE EVALUACION

**REQUISITOS HABILITANTES**

La capacidad jurídica son la serie de documentos de orden legal que debe aportar cada uno de los proponentes, incluyendo aquellos que se presenten bajo las figuras de consorcio o unión temporal, cuyo fin es determinar la capacidad para presentar oferta, comprometer a la sociedad y suscribir el contrato o contratos, al igual que, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que sobre la materia están reguladas.

**REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS**

Con base en la Guía de Colombia Compra Eficientes para los procesos de Mínima Cuantía en su página 9, el municipio de Santa Fe de Antioquia verificará la capacidad jurídica en virtud de los siguientes documentos:

1. Carta de Presentación de la Propuesta de acuerdo con el formato Anexo Nro. 1, suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por la proponente persona natural.
2. Fotocopia del documento de identidad vigente del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
3. Fotocopia del Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuando la proponente persona natural ejerza su actividad comercial a través de un establecimiento de comercio.
4. El proponente, si es persona jurídica deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cual no podrá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación; y adicionalmente, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:
   - El objeto social del proponente debe permitir desarrollar las actividades propias del objeto de esta contratación, y su alcance.
   - La vigencia de la persona jurídica no puede ser inferior a la duración del contrato que se pretende celebrar y un (1) año más.
   - Contar con la debida autorización del órgano social competente para presentar la propuesta y celebrar el contrato, si el representante legal de la persona jurídica la requiere de conformidad con los estatutos de la persona jurídica.
5. Para uniones temporales: Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal si es la condición del oferente. Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
6. Documento de Promesa de Sociedad Futura, cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de

Promesa de Sociedad Futura deben presentar al municipio uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio.

7. Documentos que acrediten el cumplimiento frente al sistema de seguridad social y parafiscales (Ley 789 artículo 50). En caso de persona jurídica deberá acreditar estar a paz y salvo por estos conceptos conforme al anexo 2, suscrito por revisor fiscal si está obligado a tenerlo, aportando tarjeta profesional y certificado de vigencia, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal deberá estar suscrito por el representante legal. En caso de persona natural deberá presentar ultima planilla pagada o certificados de afiliación como independiente.
8. Registro Único Tributario – RUT actualizado
9. Certificado expedido por el REDAM (registro de deudores alimentarios morosos) del representante legal, o apoderado o proponente persona natural, contemplado en la Ley 2097 no mayor a meses.
10. Certificado bancario.
11. Presentar el anexo multas y sanciones el cual debe ser diligenciado y firmado por el proponente si ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, de lo contrario deberá suscribir el anexo declaración juramentada donde señale que no ha sido objeto de multas ni sanciones durante los últimos 5 años.
12. CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS: El proponente deberá declarar bajo la gravedad del juramento que ni el, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces:

    a) Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lisa emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.

    b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Municipio de Santa Fe de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.

    Igualmente, 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 Constitución Política de 1991, Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016, Ley 2195 de 2022 y demás normas aplicables que la modifique y/o adicione.

    En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta o contrato según el caso, por cada uno de los integrantes de la figura jurídica interviniente. La entidad pone a disposición el ANEXO: CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

**LA ENTIDAD VERIFICARÁ QUE NI EL OFERENTE NI SU REPRESENTANTE LEGAL ESTÉ REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL NI QUE POSEA INVESTIGACIONES DE ORDEN DISCIPLINARIO, SI LO ENCUENTRA REPORTADO SERÁ RECHAZADA SU OFERTA. IGUALMENTE HARÁ LA CONSULTA PARA VERIFICAR QUE EL REPRESÉNTATE LEGAL NO TENGA ANTECEDENTES JUDICIALES NI DE MEDIDAS CORRECTIVAS.**

**OBSERVACIÓN:** El contratista seleccionado no podrá CEDER el contrato de manera unilateral, para hacerlo deberá mediar solicitud expresa y escrita ante la Administración Municipal, desde donde se valorarán las razones expuestas, y de autorizarse, el tercero, esto es, el cesionario, deberá cumplir con los mismos requisitos del contratista inicial y

que se integran en la presente invitación.

**REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES**

- **EXPERIENCIA PARA NO MIPYMES**

El proponente deberá acreditar experiencia en hasta dos (02) contratos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance comprenda el mantenimiento de aires acondicionados y/o impresoras con cuantía igual o superior a tres (03) veces el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (25,70 SMMLV).

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

- **EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia requerida para no MiPymes, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

- **PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYME**

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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 con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 1: Aunque en el presente proceso no se exige el RUP, 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.

Nota 2: 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 al cierre del proceso.

Nota 3: Respecto a los incentivos contractuales para Mipyme, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 5: Para los efectos del tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 6: Lo previsto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

La entidad pone a disposición el ANEXO: MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL.

- **EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL**:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados de acuerdo con los documentos válidos para acreditar experiencia.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

- **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

La Entidad Estatal, adicional a las consideraciones indicadas previamente, tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- ✓ Si el Proponente relaciona o anexa más del límite de contratos establecido para la experiencia, para efectos

de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta el número máximo de contratos de aquellos aportados de mayor valor.

- ✓ Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

- ✓ Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en documento válido para la acreditación de experiencia, multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

- ✓ Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

- ✓ Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida al proponente, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

- ✓ Las certificaciones de experiencia expedidas por interventores no servirán para probar la experiencia requerida.

- **DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA**

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación de la experiencia. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

- **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CON PARTICULARES**

Cuando la experiencia a acreditar corresponda a contratos ejecutados con personas naturales o jurídicas de derecho privado (particulares), el proponente deberá aportar, además, los siguientes documentos:

1. Certificación de facturación expedida por contador público o revisor (según aplique), en la que conste el valor total facturado y/o cobrado en desarrollo del contrato objeto de acreditación, suscrita por el respectivo profesional.
2. Copia de la tarjeta profesional (T.P.) del contador o revisor que suscribe la certificación.
3. Certificado de vigencia de la inscripción del contador o revisor, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.
4. Copia de la(s) factura(s) de venta y/o cuenta(s) de cobro que soporten la ejecución del contrato acreditado.

La no presentación de la totalidad de los anteriores documentos impedirá la validación de la experiencia acreditada con dicho contrato.

**Para subcontratos:**

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

- ✓ Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el estudio previo para efectos de la acreditación de la experiencia.
- ✓ Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:
  - Alcance del objeto ejecutado en el contrato principal.
- ✓ Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: a
  a) copia del contrato o b) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el punto 2 únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los puntos 1 y 2 aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

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

la experiencia.

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

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

**CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

El proponente debe diligenciar el anexo correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas debidamente suscrito por el Representante Legal del Proponente.

La entidad pone a disposición el ANEXO: CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

**FACTORES DE EVALUACIÓN**

De acuerdo con el literal c) numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 el factor de selección a tener en cuenta en el presente proceso es el **menor precio.**

**PROPUESTA ECONÓMICA:**

**PROPUESTA ECONÓMICA - Económico Secop II:** El oferente interesado en participar del proceso de contratación deberá digitar el valor de la oferta económica ofrecida incluidos impuestos en la Plataforma SECOP II, igualmente **deberá anexar formato de propuesta económica al momento de presentar la propuesta en el Secop II**.
Corresponderá al proponente ingresar a la Plataforma el valor total de su propuesta y diligenciar el Anexo – OFERTA ECONÓMICA que para tal efecto suministra el Municipio de Santa Fe de Antioquia con los valores unitarios.
El presente proceso de contratación se establece en bolsa o monto agotable, es decir que se asigna un presupuesto de QUINCE MILLONES DE PESOS M/C ($15.000.000)**.** En el presente caso, se definirá el menor valor, a partir de la sumatoria de los ítems ofrecidos, los cuales en todo caso no podrán superar la sumatoria de los ítems establecidos por la entidad que corresponden a **$57.266.713**. Corresponderá a los proponentes indicar en la lista de artículos del Secop II el valor total de la suma de los ítems a partir de lo cual se definirá el menor valor.
Para el diligenciamiento del Anexo Oferta Económica en el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:
1) El proponente debe diligenciar todas las celdas correspondientes a los valores para cada uno de los ítems requeridos que forman parte de la Propuesta Económica, la ausencia de alguno de los valores requeridos dará lugar a considerar la propuesta económica como incompleta y por ende será rechazada.
2) El valor total de la oferta relacionado en el anexo oferta económica, deberá coincidir con el registrado en la PLATAFORMA SECOP II.

3) Tenga en cuenta que en el valor ofertado debe contener todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato que se pretende celebrar
4) La OFERTA debe incluir todos los ítems requeridos en estos estudios previos, la exclusión de un solo ítem, será causal para rechazar la oferta.
5) La propuesta económica en ningún momento podrá superar el total del presupuesto oficial previsto por la entidad
6) Una vez presentada la oferta económica, la misma no será objeto de modificaciones.
EL PROPONENTE NO PODRÁ CAMBIAR NINGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FIJADAS POR LA ENTIDAD. YA QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LOS PROPONENTES. LA MODIFICACION TOTAL O PARCIAL DE LAS MISMAS GENERARÁ EL RECHAZO DE LA OFERTA.
Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Para efectos del cálculo de precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los precios requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

| **Centavos** | **Aproximación** |
|---|---|
| 0.01 centavos a 0.49 centavos | Al peso colombiano inmediatamente anterior |
| 0.50 centavos a 0.99 centavos | Al peso colombiano inmediatamente posterior |

**CORRECCIONES ARITMÉTICAS**

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:
A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero

## 11. LIMITACIÓN A MIPYMES

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.*

*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 cerlificado 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 parliculares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las oferlas de Mipyme* o *de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

*Parágrafo* 4. *Los incentivos previstos en los arlículos* 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.*

Para la limitación de Mipymes territorial ya sea departamental o municipal, se deberá cumplir con los requisitos ya enunciados en la anterior norma, y bastará con la manifestación en ese sentido, de mínimo dos (2) interesados.

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 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 caso de que concurran solicitudes de MiPymes con domicilios del nivel Nacional, Departamental y Municipal se preferirá la limitación en primer orden a MiPymes del nivel Municipal, en segundo orden MiPymes del nivel Departamental y por ultimo las MiPymes que tienen domicilio por fuera del Departamento de Antioquia. La anterior regla busca propiciar el emprendimiento y el crecimiento, la consolidación y la sostenibilidad de las empresas del Municipio de Santa Fe de Antioquia y del Departamento de Antioquia, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad en el territorio Municipal y Departamental, de acuerdo al objeto de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”.

## 12. FACTORES DE DESEMPATE

Se utilizarán las siguientes reglas de **forma sucesiva y excluyente** para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

De acuerdo con lo anterior se dará aplicabilidad a las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, conforme con lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

**En caso de empate entre dos (2) o más propuestas, se otorgará el plazo de un (1) días hábil para la acreditación de los siguientes criterios de desempate:**

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

   En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

   En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1

del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

**Forma de Acreditación**: De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se acreditará mediante certificación suscrita por el representante legal, que su propuesta oferta bienes o servicios de origen nacional. Para el efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que delimitan lo relacionado con bienes o con servicios de origen nacional.

La acreditación del componente, se hará mediante certificado del representante legal de la empresa oferente, en la cual se discrimine el componente y el porcentaje del mismo.

De igual manera, conforme con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el tratamiento de bienes o servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a. Los oferentes, bienes y servicios con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales, en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales;

b. A los bienes y servicios provenientes de estados con los cuales no exista un acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el gobierno nacional haya certificado que los bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho estado;

c. A los servicios prestados por oferentes miembros de la comunidad andina de naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

LA NO CERTIFICACIÓN POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA OFERENTE, EN LA CUAL SE DISCRIMINE EL COMPONENTE Y EL PORCENTAJE DEL MISMO, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA NO SE TENGA EN CUENTA EN EL DESEMPATE.

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 artículo 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. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley

82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

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.

**Forma de Acreditación**: Acreditar conforme lo requerido en este numeral 2.

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 del Ministerio del 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 Contratación 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.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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.

**Forma de Acreditación**: Acreditar conforme lo requerido en este numeral 3.

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 proponente. 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.

**Forma de Acreditación**: Acreditar conforme lo requerido en este numeral 4.

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 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.

**Forma de Acreditación**: Acreditar conforme lo requerido en este numeral 5.

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, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) 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 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.

**Forma de Acreditación**: Acreditar conforme lo requerido en este numeral 6.

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

7. 1. 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 numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 cual el integrante del que trata el numeral 7.1. 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.

**Forma de Acreditación**: Acreditar conforme lo requerido en este numeral 7.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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.

**Forma de Acreditación**: Conforme lo establecido en el artículo ***2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 así:***

***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."*

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 artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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.

**Forma de Acreditación**: Acreditar conforme lo requerido en este numeral 9.

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 Mipyme, 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 Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. 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;

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

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

**Forma de Acreditación**: Acreditar conforme lo requerido en este numeral 10.

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.

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.

**Forma de Acreditación**: Acreditar conforme lo requerido en este numeral 11.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Se utilizará el **método aleatorio por balotas** con el siguiente procedimiento así:

- La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.
- La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
- El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
- El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados.
- Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar a su nombre.
- La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
- Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
- Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los participantes tienen en su poder.
- El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
- De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, suscrita por todos los participantes.

En caso de que una vez aplicado los criterios de desempate y este aun persista, se procederá a realizar el método aleatorio, es decir el sorteo por balotas, el cual se llevará a cabo de manera presencial; la entidad anunciará la fecha,

hora y lugar de la misma, dando mínimo un (1) día hábil de anticipación previo a la realización de la audiencia.

En caso de inasistencia de todos los proponentes en empate se procederá a declarar desierto el proceso de contratación; y si solo asistiere uno de los proponentes, se resolverá el desempate en favor del proponente que asista a la audiencia.

## 13. ORDENADOR DEL GASTO

**NOREIDA PUERTA ALCARAZ**
Delegada en la Gestión Contractual
Decreto N°025 del 01 de enero de 2024

| | NOMBRE Y CARGO | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | Elisabeth Muñoz Moreno<br>Asesora en Contratación | | 31/08/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma. | | | |