FUNDAMENTO LEGAL: Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015- Decreto 1860 de 2021

Los estudios y documentos previos, así como cualquiera de sus anexos y formatos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La selección del contratista se realiza a través del procedimiento de **MINIMA CUANTIA**

Adicionalmente, antes de postularse en el presente proceso, es necesario que lea las siguientes recomendaciones:

- ✓ Lea cuidadosamente el contenido del pliego de condiciones y las preguntas realizadas en el link cuestionario del SECOP II.
- ✓ Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
- ✓ Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la invitación pública.
- ✓ Tenga en cuenta el cronograma establecido para el desarrollo de este proceso.
- ✓ Todo el proceso se surtirá mediante la plataforma del SECOP II y la presentación tanto de observaciones y cualquier acción dentro del proceso, deberá realizarse **únicamente** por este medio y conforme con el procedimiento que para el efecto señale la plataforma.

El presente proceso se podrá consultar en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Es de aclarar que todo acto dentro del proceso deberá surtirse mediante esta aplicación.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar en la página web antes citada, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del mismo.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II:
En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, el correo para enviar comunicaciones correspondientes es secgobierno@sanpedrodelosmilagros-antioquia.gov.co En este sentido para efectos de dar validez a las mismas y por ende dar lugar a posibles modificaciones en los plazos del proceso de selección, se tendrá en cuenta el certificado de indisponibilidad que arroje la plataforma, así como el procedimiento establecido en el protocolo con que cuenta Colombia Compra Eficiente para actuar ante un evento de indisponibilidad ya sea general o particular, por lo cual ante dicha situación por favor remitirse al documento "PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y disponible en el siguientes link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

OBJETO: SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS.

Codificación del bien, obra o servicio según UNSPSC.

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO UNSPSC	CLASE
Servicios de Impresión Industrial digital	73151905	Servicios de manufactura de artículos impresos y grabados.

Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	82121500	Impresión
Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	82121700	Fotocopiado

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

TIPO DE CONTRATO: Servicios ___X__ Suministro o Compra _____ Obra _____ Consultoría _____

Alcance del objeto: Prestar el servicio integral de gestión de impresión, copiado y escaneo para el funcionamiento de la Administración Municipal de San Pedro de los Milagros, mediante la disponibilidad, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y soporte de equipos multifuncionales en modalidad de renting u outsourcing, incluyendo suministro de papel, tóner, insumos, mantenimiento preventivo y correctivo, repuestos, equipos de respaldo, software de control de impresión, reportes de consumo y soporte técnico, de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los documentos del proceso.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

REF	ARTICULO	CANTIDAD	VALOR
1	Impresión y/o fotocopia blanco y negro	1	$
2	Impresión y/o fotocopia a Color	1	$
3	Escáner	1	$

Para prestar el servicio el proponente deberá garantizar los siguientes equipos:

IMPRESORA	CANTIDAD
Impresoras monocromáticas	7
Impresora a color	1

Nota: El contratista deberá garantizar la permanencia de los equipos en las sedes del Municipio y deberá llevar a cabo la ubicación, instalación y puesta en marcha de las mismas.
El contratista debe garantizar mantenimiento general y preventivo constante de las maquinas, adicional al suministro oportuno de los elementos requeridos, previniendo así que se vea afectada la correcta prestación del servicio.

En caso de presentarse un daño en uno de los equipos, deberá garantizar el cambio del mismo, en un plazo mínimo de dos (2) días hábiles.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente para prestar el servicio de impresión, fotocopiado, incluido el arrendamiento de equipos, suministro de papel, insumos, mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos de los equipos para el normal funcionamiento de las dependencias de la agencia deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y económicas, so pena de ser rechazada la propuesta:

- El servicio deberá incluir equipos multifuncionales láser, monocromáticos y a color donde se requieran, suministro de insumos y papel, capacitaciones, garantía, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de la solución de impresión a implementar.

- El servicio deberá comprender la disposición de tres operarios (Un coordinador del servicio y dos técnicos), con experiencia no inferior a cinco (5) años en la operación y mantenimiento básico de este tipo de máquinas y con excelentes relaciones interpersonales y actitud de servicio certificada por el oferente, los cuales tendrán a cargo la operación de las ocho (08) máquinas de impresión y de atender el soporte técnico (reparación, papel – tóner etc.).

IMPRESORA	CANTIDAD
Impresoras monocromáticas	7
Impresora a color	1

Las impresoras como mínimo deberán de tener las siguientes características:

IMPRESORA MONOCROMATICA	
Tiempo inicial de calentamiento	24 segundos
Velocidad de primera salida de papel	Menos de 5 segundos
Velocidad de páginas x minuto	43 páginas por minuto
Memoria	Standard 2GB
HDD	320 GB
Pantalla táctil	Mínimo 10.1 pulgadas
Peso	30,5 kg
Lenguaje de impresión	Standard: PCL5e, PCL6, PDF Direct, PS3 (Emulation) Option: Adobe® PostScript®3™, Adobe® PDF
Resolución de impresión	Max 1.200 x 1.200
Interfaz de red estándar	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host 2.0
Interfaz de red opción	LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g/n), NIC adicional (segundo puerto), tarjeta USB extendida, convertidor de formato de archivo
Procesador	1.46 Ghz
Fuente de energía	120-127V/12A 60Hz

ENERGY STAR®	Certificada
Escaneo: B/N y todo color	45,7 ipm
Modos de escaneo	Correo electrónico, carpeta, USB, tarjeta SD
Entrada de papel estándar	500 hojas
Salida de papel estándar	250 hojas
Tipos de papel	Común, reciclado, especial, a color, membrete, cartulina, preimpreso, bond, revestido, sobre, etiqueta, OHP
Cartucho de Impresión	17.400

IMPRESORA A COLOR	
Tiempo inicial de calentamiento	21 segundos
Velocidad de primera salida de papel B/N	Igual o Menor de 4.5 segundos
Velocidad de primera salida de papel color pleno	Igual o Menor de 6.5 segundos
Velocidad de páginas x minuto	35 páginas por minuto
Memoria	Standard 2GB
HDD	320 GB
Pantalla táctil	Mínimo 10.1 pulgadas
Peso	99,3 kg
Lenguaje de impresión	PCL5c, PCL6, PostScript 3 (emulación), PDF direct (emulación)
Resolución de impresión	Max 1.200 x 1.200
Interfaz de red estándar	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, Host USB I/F Tipo A, Dispositivo USB I/F tipo B
Interfaz de red opción	LAN inalámbrico (IEEE 802.11a/b/g/n), NIC adicional (2do puerto)
Procesador	Intel Apollo Lake 1.3 Ghz
Fuente de energía	120V - 127V 60Hz
Escaneo Velocidad de escaneo	80 ipm (simple)
Modos de escaneo	Correo electrónico, carpeta, USB, tarjeta SD
Entrada de papel estándar	1.200 hojas
Salida de papel estándar	500 hojas 8,5" x 11" (A4) o más pequeñas; 250 hojas (B4) o más grandes
Tipos de papel	Común, reciclado, especial, colorado, membrete, cartulina, preimpreso, bond, revestido, sobre, etiqueta, OHP, brillante
Tamaño de papel recomendado	Bandeja 1: 8-1/2" x 11" (A4); Bandeja 2: 5-1/2" x 8" - 12" x 18" (SRA3, A3 - A6, B4 - B6),

	sobres Bandeja de derivación: hasta 12" x 18", sobres, tamaños personalizados [ancho: 3,5" - 12,6" (90 - 320 mm), Largo: 5,8" - 49,6" (148 - 1260 mm)]
Cartucho de Impresión black	31.000 impresiones
Cartucho de Impresión Cyan/magenta/amarillo	19.000 impresiones

- El servicio a contratar comprende, el suministro de papel, tóner, mantenimiento, repuestos, mano de obra y demás elementos requeridos. En todo caso y con el fin de garantizar en todo momento la continuidad en la prestación del servicio, el contratista deberá contar con equipos de respaldo.
- Los equipos deberán tener un uso menor de dos años y deberán ser certificados con los soportes de compra.
- El Software de control de impresión y auditoria, al ser esta una solución integral, debe incluir la licencia embebida por cada equipo multifuncional el cual ofrezca entre otras funciones el monitoreo local sobre los equipos, poder acceder desde cualquier equipo conectado en red, permitir definir perfiles de usuarios.
- Los equipos deben ser configurados en la red LAN multiusuario en el servidor de impresión.
- La demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del presente contrato y la oferta presentada.
- Realizar estadísticas de consumo por oficinas.
- El oferente debe anexar ficha técnica del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas, dicha ficha técnica deberá estar en idioma español.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Certificación experiencia laboral.

Con el fin de garantizar la idoneidad del coordinador del servicio y operarios permanentes que se vincula al proceso contractual, el contratista se compromete a presentar certificaciones o documentos en los cuales se indique que el personal tiene experiencia en la gestión y soporte técnico en proyectos relacionados con el servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing.

El coordinador del servicio deberá estar certificado por el fabricante del software de administración implementado o distribuidor autorizado en la idoneidad para uso y configuración del software.

NOTA 1: las certificaciones serán objeto de verificación por parte del grupo evaluador del proceso.

NOTA 2: Este personal debe estar afiliados al régimen contributivo por parte de la empresa y a una Administradora de Riesgos Laborales (anexar certificados), en caso de tener contrato por prestación de servicios, se debe anexar el contrato junto a la seguridad social pagada por

el técnico durante los últimos seis meses de vinculación con la empresa.

CAPACIDAD OPERATIVA

Teniendo en cuenta que durante la ejecución del objeto contractual el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo bajo la modalidad de outsourcing, se hace necesario exigir a los oferentes la acreditación de una capacidad operativa, técnica y logística suficiente, que garantice la correcta, oportuna y continua prestación del servicio durante toda la vigencia contractual.

En este sentido, el oferente deberá demostrar que cuenta con la infraestructura operativa necesaria para atender los requerimientos derivados del contrato, incluyendo como mínimo:

- Capacidad para el suministro de los equipos de impresión, la instalación, configuración, puesta en funcionamiento, operación y mantenimiento de los equipos de impresión, copiado y escaneo.

- Disponibilidad de personal técnico calificado y certificado, con experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión, capaz de atender los requerimientos conforme a las condiciones técnicas mínimas.

- Capacidad logística para la atención simultánea de incidencias, la reposición inmediata de insumos (papel, tóner, tintas), el cambio oportuno de repuestos y la sustitución de equipos, sin afectar la continuidad del servicio.

- Infraestructura administrativa y tecnológica que permita la gestión, monitoreo y control del servicio, incluyendo herramientas de seguimiento de consumos, generación de reportes y atención de requerimientos del supervisor del contrato.

- Disponibilidad de canales de atención (mesa de ayuda, soporte remoto y soporte en sitio), que garanticen tiempos de respuesta acordes con las condiciones técnicas mínimas del proceso.

Dicha capacidad podrá acreditarse mediante certificado suscrito por el representante legal en el cual indique que cuenta con sede principal en el Departamento de Antioquia.

El proponente deberá acreditar que cuenta con capacidad operativa, logística y técnica para atender el servicio en el Municipio de San Pedro de los Milagros dentro de los tiempos de respuesta exigidos, mediante personal propio o vinculado, canales de soporte, disponibilidad de insumos, repuestos y equipos de respaldo.

El oferente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento y mediante documento suscrito por su representante legal, que dispone o dispondrá al inicio de la ejecución contractual de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y logísticos necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio.

El incumplimiento de las condiciones operativas ofrecidas dará lugar a la aplicación de las

cláusulas contractuales correspondientes.

FICHA TECNICA:

El servicio se hará servicio integral a precios unitarios y monto agotable y se deberá suministrar conforme a las cantidades de consumo diario de las dependencias y/o hasta agotar el recurso del presupuesto oficial.

REF	ARTICULO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL CON IVA
1	impresión y/o fotocopia blanco y negro	1			
2	impresión y/o fotocopia a Color	1			
3	escáner	1			
				VALOR TOTAL	$

La aceptación de la oferta se hará por el valor total del presupuesto oficial, sin embargo, el contratista deberá diligenciar el anexo técnico con los valores unitarios de cada elemento, valores que deberán ser diligenciados con IVA incluido para efectos de evaluación del menor precio.

Las cantidades solicitadas serán teniendo en cuenta la necesidad del servicio, previo control que se llevará desde la Secretaría General y de Gobierno.

El servicio deberá ser prestado en las instalaciones de la Administración Municipal en los puntos designados por el supervisor del contrato.

En caso de falla que afecte la continuidad del servicio, el contratista deberá atender el requerimiento dentro del día hábil siguiente al reporte. Si la falla no puede ser solucionada dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, deberá instalar un equipo de respaldo de iguales o superiores características, sin costo adicional para el Municipio.

Identificación del Contrato: Contrato de servicio.

Plazo: La presente contratación será por el término de **TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2026**, desde la suscripción del acta de inicio

Lugar de ejecución: Municipio de San Pedro.

4. DATOS DEL PROCESO:

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000), incluidos todos los costos indirectos.

DISPONIBILIDAD: Nº 921 **Fecha: 03 DE JULIO DE 2026**

PLAZO DE EJECUCION. El objeto contractual se desarrollará en **TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2026**, desde la suscripción del acta de inicio

4.3 FORMA DE PAGO: El valor del contrato se cancelará en pagos proporcionales previa presentación de la factura en debida forma, para lo cual se requiere la certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

4.4 LUGAR DE EJECUCION: Municipio de San Pedro de los Milagros

4.5. FORMA DE EVALUACION: La entidad seleccionará la oferta que tenga menor precio por ítem y verificará requisitos habilitantes (capacidad jurídica). En caso de que la oferta que tenga menor precio no cumpla, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

Por tratarse de un contrato tipo bolsa, el menor precio corresponderá a aquel que se obtenga de la sumatoria de los valores unitarios IVA incluido, precisando que la aceptación del contrato se hará por el valor del presupuesto oficial.

El oferente deberá diligenciar la ficha técnica con los valores unitarios IVA incluido y se deberá incluir el valor total del presupuesto.

4.6 CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate La entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

5. REQUISITOS HABILITANTES:

5.1 CAPACIDAD JURIDICA

	PERSONA NATURAL		**PERSONA JURIDICA**
1	Carta de presentación de la oferta donde incluya la oferta económica	**1**	Carta de presentación de la oferta donde incluya la oferta económica
2	Fotocopia de la cédula persona natural y libreta militar	**2**	Fotocopia cédula Representante Legal
3	Copia del Registro Único Tributario- RUT vigente. La actividad Registrada debe tener relación directa con el objeto a contratar	**3**	Copia del Registro Único Tributario- RUT. Vigente La actividad Registrada debe tener relación directa con el objeto a contratar
4	Certificación de afiliación al sistema de seguridad social Salud, pensión y riesgos profesionales	**4**	Certificación de encontrarse al día con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Aportes Parafiscales

5	Manifestación escrita de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado	**5**	Certificación del representante legal de que no se encuentra inhabilitado para contralar con el Estado
6	Copia del Certificado de matrícula mercantil cuya actividad económica tenga relación con el objeto contractual. No inferior a 30 días	**6**	Certificado de Existencia y Representación Legal de Cámara de Comercio, el objeto social y/o las actividades que desarrolla la persona jurídica, debe tener relación directa con el objeto a contratar. No inferior a 30 días.
7	Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente	**7**	Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente
8	Resultado verificación al boletín de responsables fiscales Pagina web de la Contraloría General de la República vigente	**8**	Resultado de verificación de responsables fiscales página web de la Contraloría General de la República vigente de la persona jurídica
9	Certificado de Policía y medidas correctivas vigente	**9**	Certificado de Policía y medidas correctivas vigente del representante Legal.
10	Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios morosos (representante legal), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.	**10**	Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios morosos (representante legal), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.
11	Certificación donde conste que cuenta con la disposición de operarios, con experiencia no inferior a dos (2) años en la operación y mantenimiento básico de este tipo de máquinas.	**11**	Certificación donde conste que cuenta con la disposición de operarios, con experiencia no inferior a dos (2) años en la operación y mantenimiento básico de este tipo de máquinas.
12	Certificación donde se garantice que los equipos cuentan con un uso menor a un año y debidamente certificados mediante los soportes de compra correspondientes. La presentación de dichos soportes será un requisito indispensable para la aceptación y validación de los equipos.	**12**	Certificación donde se garantice que los equipos cuentan con un uso menor a un año y debidamente certificados mediante los soportes de compra correspondientes. La presentación de dichos soportes será un requisito indispensable para la aceptación y validación de los equipos.

5.2 EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA PARTICIPAR

13	Solo participarán los proponentes que acrediten experiencia en la ejecución de contratos de igual o similar objeto, cuyo valor sea 100% del presupuesto oficial. Contenido Mínimo de la certificación para que sea válida: -Nombre e identificación del contratante. -Nombre e identificación del contratista. -Fecha de ejecución del contrato. -Objeto del contrato. Valor del contrato.	**13**	Solo participarán los proponentes que acrediten experiencia en la ejecución de contratos de igual o similar objeto, cuyo valor sea 100% del presupuesto oficial. Contenido Mínimo de la certificación para que sea válida: -Nombre e identificación del contratante. -Nombre e identificación del contratista. -Fecha de ejecución del contrato. -Objeto del contrato. Valor del contrato.

14	Certificar la experiencia de los operarios mayor a dos (2) años en la operación y mantenimiento básico de este tipo de máquinas e impresoras.	14	Certificar la experiencia de los operarios mayor a dos (2) años en la operación y mantenimiento básico de este tipo de máquinas e impresoras.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

1. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
2. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
3. Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
4. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
5. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
6. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos.
7. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
8. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación.
9. Cuando la oferta supere el valor máximo por ítem.
10. El no diligenciamiento de la oferta económica y presentación de la misma, el superar los valores techo por ítem, el cometer errores o el no adecuado y competo diligenciamiento de la misma.
11. Cuando no se oferte el valor de cada servicio o ítem.
12. Cuando no se oferte por encima del valor total del presupuesto asignado, establecido en el SECOP II por la entidad contratante.
13. Cuando se detecte falsedad en cualquiera de los documentos presentados.

7. CRONOGRAMA

La administración municipal, para efecto de dar aplicación a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020; en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", el cual rige a partir del 24 de marzo de 2022; establece el siguiente cronograma complementario al publicitado en plataforma SECOP II así:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación invitación	Septiembre 09 de 2026. Hora: 03:00 pm	Sistema electrónico de contratación pública Secop II
Publicación estudios previos	Septiembre 09 de 2026. Hora: 03:00 pm	Sistema electrónico de contratación pública Secop II
Plazo para presentar observaciones a la invitación y solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes	Septiembre 10 de 2026. Hora: 03:00 pm	Sistema electrónico de contratación pública Secop II

Plazo para responder observaciones	Septiembre 10 de 2026. Hora: 03:15 pm	Sistema electrónico de contratación pública Secop II
Publicación aviso en el SECOP II, precisando si el proceso se limitó a Mipymes o si podrá participar cualquier otro interesado (la entidad publicará el aviso mediante mensaje público dentro del proceso electrónico)	Septiembre 10 de 2026. Hora: 03:20 pm	Sistema electrónico de contratación pública Secop II
Plazo para expedir adendas para modificar la presente invitación	Septiembre 10 de 2026. Hora: 03:30 pm	Sistema electrónico de contratación pública Secop II
Presentación de oferta (el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme)	Septiembre 11 de 2026. Hora: 03:20 pm	Sistema electrónico de contratación pública Secop II
Apertura de sobres	Septiembre 11 de 2026. Hora: 03:25 pm	Sistema electrónico de contratación pública Secop II
Informe de presentación de ofertas	Septiembre 11 de 2026. Hora: 03:27 pm	Sistema electrónico de contratación pública Secop II
Publicación del informe de evaluación (requisitos habilitantes)	Septiembre 11 de 2026. Hora: 04:30 pm	Sistema electrónico de contratación pública Secop II
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	Septiembre 12 de 2026. Hora: 04:30 pm	Sistema electrónico de contratación pública Secop II
Publicación de respuesta a observaciones al informe de evaluación	Septiembre 13 de 2026. Hora: 09:00 am	Sistema electrónico de contratación pública Secop II
Comunicación de la aceptación de ofertas	Septiembre 13 de 2026. Hora: 9:30 am	Sistema electrónico de contratación pública Secop II

Las fechas y lugar indicados en el cronograma podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la Invitación Pública mediante adenda, que será debidamente publicada en el Portal Único de contratación SECOP II; por tanto, cada oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar la página web del Portal Único de Contratación, para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en la invitación pública.

El presente proceso de contratación **Nº 033-2026,** puede ser limitado a Mipyme, de conformidad con lo siguiente:

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Atendiendo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, al presente proceso de selección le es aplicable la convocatoria limitada a mipyme, en caso de cumplirse con lo establecido en el ibídem:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. 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 Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

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

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de

Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

Teniendo en cuenta lo precedente, se podrá limitar el presente proceso de selección y en la fecha indicada en el cronograma de este proceso, se presentan al menos dos (2) solicitudes de limitación que cumplan con lo establecido en el artículo anterior y que se encuentren domiciliados en el Departamento de Antioquia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil y/o RUT, según el caso.

8. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

- Cuando no se presente ningún oferente.
- Cuando ninguno de los oferentes logró acreditar los requisitos habilitantes.
- Cuando se advierta que la entidad cometió un error que hace imposible la adjudicación en condiciones objetivas.

9. REGLAS PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS

En caso de que la entidad requiere extender cualquiera de las etapas previstas, deberá informarlo por lo menos el día anterior a que se surta la actuación, mediante un aviso en el SECOP II publicando las nuevas fechas del cronograma.

JÓSE DANILO ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
Alcalde

DIANA MARCELA PALACIO ROMAN
Secretaria General y de Gobierno

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Tec. Verónica Andrea Ríos Lopera Técnica Administrativa		09-Septiembre-2026
Revisó	Esp. Juan David García Patiño Jefe de Asesoría Jurídica		09-Septiembre-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			

Nº TRD: 200-10-08