INVITACIÓN PÚBLICA CONCEJO N°. 004-CMC-2026
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA
(Artículo 94, Ley 1474/2011, artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015)

Puerto Triunfo, 16 de septiembre de 2026

Referencia: Invitación Publica Mínima Cuantía

El Municipio de Puerto Triunfo, se permite invitar a todos los interesados en presentar propuesta para la **INVITACIÓN PÚBLICA CONCEJO N°. 004-CMC-2026**, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE PAPELERIA, TINTAS E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO TRIUNFO ANTIOQUIA ", siguiendo las reglas establecidas en la presente invitación, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que contemplan la contratación por mínima cuantía para la adquisición de bienes y servicios cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía independientemente del objeto a contratar.

1. **PARA PRESENTAR PROPUESTAS SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:**

Podrán participar en la presente convocatoria personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas que no se encuentren incursos en circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 8ª de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

La persona natural deberá acreditar el certificado de registro mercantil vigente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, con mínimo 1 año de haber sido constituida.

La persona jurídica deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal vigente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, con mínimo 1 año de haber sido constituida.

La oferta deberá estar mecanografiadas o escritas en tinta indeleble y firmada por el proponerte cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante Legal de la firma, o por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta, de conformidad con la documentación presentada sobre existencia y representación legal, así mismo deberá presentarse en sobre cerrado en el cual se hará

constar el **(I)** nombre del proponente, **(II)** dirección comercial, **(III)** correo electrónico de notificación, **(IV)** objeto de la convocatoria y **(V)** fecha, dirigidos a la entidad contratante.

2. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**.

OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPELERIA, TINTAS E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO TRIUNFO ANTIOQUIA **"**

Codificación de los bienes en el sistema UNSPSC:

3. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**.

Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá suministrar los siguientes materiales con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO	CANTIDAD
1	Lápices caja x 12	Caja	4
2	Bolígrafos tinta gel	Caja	4
3	Sacapuntas metálico x 24	Caja	19
4	Borradores	Unidad	60
5	Resaltadores	Unidad	60
6	Legajadores tamaño oficio	Unidad	25
7	Carpeta café tamaño carta	Unidad	200
8	Carpeta café tamaño oficio	Unidad	250
9	Carpeta AZ tamaño oficio	Unidad	100
10	Clips metálicos pequeños	Caja	50
11	Resma de papel tamaño carta	Unidad	200
12	Resma de papel tamaño oficio	Unidad	40
13	Caja de ganchos mariposa	Caja	50
14	Caja de ganchos para cosedora	Caja	50
15	Ganchos legajadores plásticos	Caja	300
16	Paquete de octavos de cartulina	Paquete	40
17	Marcador borrable negro	Unidad	60
18	Marcador permanente negro	Unidad	30
19	Marcador permanente rojo	Unidad	30
20	Corrector tipo lapicero	Unidad	30

21	Soporte organizador de bolígrafos	Unidad	12
22	Post-it adhesivo	Unidad	60
23	Post-it banderas X display	Unidad	60
24	Caja en cartón para archivo	Paquete	30
25	Taco para notas de diferentes colores	Unidad	30
26	Sujetadocumentos mediano	Caja	30
27	Sujetadocumentos grande	Caja	30
28	Tijeras de oficina	Unidad	30
29	Cinta transparente ancha	Unidad	20
30	Dispensador de cinta	Unidad	2
31	Silicona líquida	Unidad	15
32	Silicona en barra	Paquete	10
33	Pistola de silicona grande	Unidad	2
34	Tablero acrílico borrable	Unidad	2
35	Borrador para tablero	Unidad	2
36	Carpetas plásticas con gancho	Unidad	30
37	Carpeta tipo sobre con broche	Unidad	30
38	Fundas plásticas tamaño carta	Paquete	40
39	Fundas plásticas tamaño oficio	Paquete	30
40	Papel adhesivo tipo Contact	Rollo	5
41	Cinta de enmascarar	Unidad	15
42	Cuadernos argollados	Unidad	12
43	Sello automático	Unidad	5
44	Tinta para sello	Unidad	15
45	Almohadilla para sello	Unidad	5
46	Papel silueta	Pliego	40
47	Block de papel iris	Unidad	40
48	Cartulina plana	Pliego	30
49	Folder colgante para archivo	Unidad	30
50	Organizador de escritorio	Unidad	12
51	Papel fotográfico	Paquete	10
52	Limpiador para pantalla	Unidad	5
53	Paño de microfibra	Unidad	20

54	Sobre de manila tamaño carta	Paquete	30
55	Sobre de manila tamaño oficio	Paquete	30
56	Papel bond tamaño carta	Unidad	20
57	Papel bond tamaño oficio	Unidad	20
58	Cinta doble faz	Unidad	10
59	Tabla para documentos	Unidad	5
60	Separadores plásticos para carpeta	Unidad	50
61	Protectores para hojas	Paquete	60
62	Archivador plástico expandible	Unidad	10
63	Papelera para oficina	Unidad	10
64	Etiquetas adhesivas para archivo	Paquete	20
65	Folder cuatro aletas	Unidad	50
66	Portaminas	Unidad	30
67	Minas para portaminas	Caja	30
68	Corrector en cinta	Unidad	20
69	Cinta de embalaje transparente	Unidad	10
70	Borrador tipo nata	Unidad	30

Validez mínima de la oferta: La validez mínima de la oferta presentada debe ser de 90 días.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR: El valor estimado del contrato es de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS PESOS MCTE ($19.988.300),** de conformidad con el ***Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1084 del 14 de septiembre de 2026.***

ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO	CANTIDAD	VR UNITARIO	TOTAL
1	Lápices caja x 12	Caja	4	$13.200	$52.800
2	Bolígrafos tinta gel	Caja	4	$18.000	$72.000
3	Sacapuntas metálico x 24	Caja	19	$10.800	$205.200
4	Borradores	Unidad	60	$660	$39.600
5	Resaltadores	Unidad	60	$1.600	$96.000
6	Legajadores tamaño oficio	Unidad	25	$14.000	$350.000
7	Carpeta café tamaño carta	Unidad	200	$2.100	$420.000

8	Carpeta café tamaño oficio	Unidad	250	$1.700	$425.000
9	Carpeta AZ tamaño oficio	Unidad	100	$8.500	$850.000
10	Clips metálicos pequeños	Caja	50	$3.500	$175.000
11	Resma de papel tamaño carta	Unidad	200	$18.200	$3.640.000
12	Resma de papel tamaño oficio	Unidad	40	$19.500	$780.000
13	Caja de ganchos mariposa	Caja	50	$3.500	$175.000
14	Caja de ganchos para cosedora	Caja	50	$2.900	$145.000
15	Ganchos legajadores plásticos	Caja	300	$2.900	$870.000
16	Paquete de octavos de cartulina	Paquete	40	$1.600	$64.000
17	Marcador borrable negro	Unidad	60	$1.300	$78.000
18	Marcador permanente negro	Unidad	30	$1.600	$48.000
19	Marcador permanente rojo	Unidad	30	$1.600	$48.000
20	Corrector tipo lapicero	Unidad	30	$7.500	$225.000
21	Soporte organizador de bolígrafos	Unidad	12	$9.500	$114.000
22	Post-it adhesivo	Unidad	60	$2.500	$150.000
23	Post-it banderas X display	Unidad	60	$3.100	$186.000
24	Caja en cartón para archivo	Paquete	30	$6.100	$183.000
25	Taco para notas de diferentes colores	Unidad	30	$7.900	$237.000
26	Sujetadocumentos mediano	Caja	30	$13.000	$390.000
27	Sujetadocumentos grande	Caja	30	$16.300	$489.000
28	Tijeras de oficina	Unidad	30	$6.000	$180.000
29	Cinta transparente ancha	Unidad	20	$4.500	$90.000
30	Dispensador de cinta	Unidad	2	$28.300	$56.600
31	Silicona líquida	Unidad	15	$5.400	$81.000
32	Silicona en barra	Paquete	10	$14.900	$149.000
33	Pistola de silicona grande	Unidad	2	$18.000	$36.000
34	Tablero acrílico borrable	Unidad	2	$35.000	$70.000
35	Borrador para tablero	Unidad	2	$5.500	$11.000
36	Carpetas plásticas con gancho	Unidad	30	$6.500	$195.000
37	Carpeta tipo sobre con broche	Unidad	30	$7.300	$219.000
38	Fundas plásticas tamaño carta	Paquete	40	$17.500	$700.000
39	Fundas plásticas tamaño oficio	Paquete	30	$19.600	$588.000

40	Papel adhesivo tipo Contact	Rollo	5	$11.300	$56.500
41	Cinta de enmascarar	Unidad	15	$5.300	$79.500
42	Cuadernos argollados	Unidad	12	$8.200	$98.400
43	Sello automático	Unidad	5	$135.000	$675.000
44	Tinta para sello	Unidad	15	$6.700	$100.500
45	Almohadilla para sello	Unidad	5	$39.900	$199.500
46	Papel silueta	Pliego	40	$750	$30.000
47	Block de papel iris	Unidad	40	$7.200	$288.000
48	Cartulina plana	Pliego	30	$1.300	$39.000
49	Folder colgante para archivo	Unidad	30	$5.400	$162.000
50	Organizador de escritorio	Unidad	12	$15.100	$181.200
51	Papel fotográfico	Paquete	10	$21.000	$210.000
52	Limpiador para pantalla	Unidad	5	$7.900	$39.500
53	Paño de microfibra	Unidad	20	$4.700	$94.000
54	Sobre de manila tamaño carta	Paquete	30	$21.000	$630.000
55	Sobre de manila tamaño oficio	Paquete	30	$28.700	$861.000
56	Papel bond tamaño carta	Unidad	20	$13.500	$270.000
57	Papel bond tamaño oficio	Unidad	20	$16.400	$328.000
58	Cinta doble faz	Unidad	10	$12.600	$126.000
59	Tabla para documentos	Unidad	5	$10.200	$51.000
60	Separadores plásticos para carpeta	Unidad	50	$8.500	$425.000
61	Protectores para hojas	Paquete	60	$18.500	$1.110.000
62	Archivador plástico expandible	Unidad	10	$13.300	$133.000
63	Papelera para oficina	Unidad	10	$39.500	$395.000
64	Etiquetas adhesivas para archivo	Paquete	20	$8.500	$175.000
65	Folder cuatro aletas	Unidad	50	$3.500	$75.000
66	Portaminas	Unidad	30	$2.500	$60.000
67	Minas para portaminas	Caja	30	$2.000	$130.000
68	Corrector en cinta	Unidad	20	$6.500	$53.000
69	Cinta de embalaje transparente	Unidad	10	$5.300	$15.000
70	Borrador tipo nata	Unidad	30	$500	$15.000

				VALOR TOTAL	**$19.988.300**

4.2. JUSTIFICACIÓN: El valor estimado del contrato es el resultado de las verificaciones previas de los costos del mercado por medio de dos cotizaciones a personas del gremio que se dedican a trabajar con estos suministros.

5. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.

Antes de proceder a la realización de la aceptación, se procederá a efectuar la respectiva evaluación de la propuesta con el fin de determinar y verificar si cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de contratación, es decir si la propuesta se ajusta a la oferta, si no se configura en ella ninguna de las causales de rechazo contenidas en esta invitación de mínima cuantía y si cumple con los requisitos habilitantes.

Si de esta evaluación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a la presente invitación pública, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad alguna de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad, en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgara un plazo perentorio para su aclaración.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla o aquella que no aporte con su oferta la respectiva garantía de seriedad de la oferta por el diez por ciento del valor del proceso y una duración de tres meses más a partir del cierre.

Los documentos de tipo jurídico que deben allegar los oferentes son los siguientes:

DOCUMENTOS JURÍDICOS	CUMPLE	NO CUMPLE	HABILITADO	NO HABILITADO
Carta de presentación de la propuesta				
Certificado de existencia y Representación legal.				
Certificado de registro mercantil.				
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica, o de la persona natural según el caso.				

Copia del RUT. (Para la persona jurídica RUT de la persona jurídica y del representante legal)				
Certificado de antecedentes disciplinarios. (De la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica; o de la persona natural según el caso).				
Certificado de antecedentes fiscales. (De la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica; o de la persona natural según el caso).				
Certificado de antecedentes judiciales. (Del representante legal de la persona jurídica; o de la persona natural según el caso)				
Planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social, integral y parafiscal y/o Certificación expedida por el Contador público de la persona natural o jurídica.				
Certificado de Medidas Correctivas.				
Garantía de Seriedad de la Oferta				
REDAM				
Experiencia exigida				
Documento de Constitución de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa. (En caso que aplique)				

-. Carta de presentación de la propuesta. Modelo se anexa con la presente invitación.

-. Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, expedida por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha señala en el cronograma para el cierre del proceso el objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente selección pública, y que haya sido constituida con una fecha superior a un (01) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o

contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

-. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Persona natural o del representante legal de la persona jurídica).

En el caso de unión temporal o consorcio, se debe anexar la cedula de ciudadanía de cada uno de los integrantes y del representante legal.

-. Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT)
Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente, deberá anexarse el RUT. Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

-. Planilla de pago de los Aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales.
Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.
En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

-. Certificado de responsables fiscal.
El proponente aportará y la entidad verificará el certificado de no estar incluidos en el boletín de responsables fiscales en la página web de la Contraloría General de la Nación.

-. Certificado de antecedentes disciplinarios, inhabilidades e incompatibilidades.
El proponente aportará y la entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios y de inhabilidades e incompatibilidades en la página web de la Procuraduría

General de la Nación.

-. Certificado de antecedentes judiciales.
El proponente aportará y la entidad verificará el certificado de antecedentes judiciales en la página web www.policia.gov.co.

-.Certificado de Medidas Correctivas
El proponente aportará y la entidad verificará el certificado de Medidas Correctivas en la página web www.policia.gov.co.

-REDAM, este documento se descarga del Ministerio de las TIC.

-. Certificado de experiencia.
El proponente deberá acreditar una experiencia consistente en haber suscrito y ejecutados TRES (03) contratos relacionados con suministro de papelería y ejecutados con entidades públicas y/o privadas. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicional a la certificación alguno de los documentos que se describen a continuación: A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la factura electrónica y la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS
Publicación de Estudios Previos y de la Invitación pública.	16/09/2026	www.colombiacompra.gov.co
Presentación d e observaciones a la invitación y solicitud de limitación a mipyme.	17/09/2026 hasta las 17:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las Observaciones y plazo para expedir adendas y Aviso de limitación a mi pyme	17/09/2026 hasta las 17:30 horas	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para entregar propuestas y cierre del proceso, audiencia de recepción de ofertas.	18/09/2026 a las 17:30 horas.	Oficina de Concejo Municipal. Calle 10 N°. 10-71, Palacio Municipal www.colombiacompra.gov.co.

Publicación y traslado informe de evaluación.	22/09/2026 a las 10:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación y Termino para subsanar	23/09/2026 a las 10:00 horas	Oficina de Concejo Municipal. Calle 10 N°. 10-71, Palacio Municipal www.colombiacompra.gov.co
Comunicación de la aceptación de la oferta	23/09/2026 a las 15:00 horas	www.colombiacompra.gov.co

Expedición de adendas: Podrán expedirse adendas en cualquier etapa del proceso cuando hubiere lugar a aclarar el contenido de la invitación, modificar el cronograma, o cuando el interés público así lo indique.

7. FACTOR DE SELECCIÓN: De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el menor precio constituye el factor de selección: *"La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"*.

8. FACTORES DE DESEMPATE: De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la administración aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

9. CONTRATO
La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El plazo para la ejecución total del contrato será de **OCHO (08) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, luego de los cuales se hará la entrega material del proyecto estructurado objeto del contrato.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN: El estudio se llevará a cabo en el Municipio de Puerto Triunfo, de acuerdo con los destinos del servicio.

12. FORMA DE PAGO: Para la forma de pago una vez se suscriba el contrato de la Selección de mínima cuantía No. **004-CMC-2026**, el Concejo del Municipio de Puerto Triunfo pagará el Valor del contrato de la siguiente manera:

El Municipio de Puerto Triunfo pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Luego del perfeccionamiento del contrato y suscripción del acta de inicio se realizará un (1) solo pago del 100%, mediante acta de entrega y previa certificación por parte del supervisor del contrato de que el servicio cumplió con las exigencias de los estudios previos y el contrato. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe del servicio correspondiente.

El Concejo Municipal pagará las obligaciones derivadas del contrato, dentro de los noventa (90) días calendarios siguientes a la presentación de la factura y el certificado de entrega a entera satisfacción de los suministros requeridos, por parte del supervisor del contrato, y aceptación por parte de la Supervisión asignada, que para este caso será EL concejo municipal.

✓ Informe parcial, Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

El Contratista deberá presentar para el trámite de su cuenta además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

Parágrafo: los valores correspondientes a las estampillas y deducciones, se deben cancelar en su totalidad con la suscripción del mismo, o en su defecto autorizar el descuento al anticipo o al primer pago según corresponda.

13. GARANTÍAS: De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 "*La* Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies", por tanto, en la presente adquisición la Administración estima la exigencia de las siguientes garantías:

A su vez, el proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Entidad Estatal las siguientes pólizas:

GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Seriedad de la oferta		

CUMPLIMIENTO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Igual al término de duración y un (01) mes más.

14. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA: Las causales que generarían el rechazo de las ofertas del proceso son:

a) Cuando el proponente se halle incursos en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la Invitación pública.
c) Cuando el precio de la Propuesta exceda el Presupuesto Oficial Estimado indicado en esta oferta.
d) Cuando la oferta no cumple con el plazo estipulado en el presente proceso de contratación.
e) Cuando la oferta económica no se aporte firmada por el oferente.
f) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por la misma persona natural, jurídica o por una interpuesta.
g) Cuando una vez otorgado el plazo para subsanar los requisitos habilitantes el proponente no lo haga dentro del término para ello.
h) Dando cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 5° de la ley 1882 de 2018, Cuando el proponente no presente con la oferta la respectiva garantía de seriedad de la oferta.
i) Cuando la propuesta no sea presentada personalmente por la persona natural o el representante de la persona jurídica, o en caso de remitirla por un tercero no tenga poder debidamente autenticado.
j) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso de contratación, es decir, se presente en forma parcial.

15. DECLARATORIA DESIERTA: En caso de no lograrse la habilitación, la entidad declara desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP.

16. MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: El Municipio hará las aclaraciones o modificaciones que consideren necesarias al aviso de convocatoria mediante adendas.

En caso de expedirse adendas se hará hasta un (1) día hábil anterior a la fecha límite de la presentación de las propuestas, en todo caso no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de mínima cuantía, la adenda modificatoria deberá incluir el nuevo cronograma para extender las etapas previstas.

Las adendas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.

17. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO DE CONSULTA: En la Oficina de Concejo Municipal y en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co.

18. SUPERVISIÓN La supervisión del contrato que se genere estará a cargo de la **Honorable Concejo Municipal** del Municipio de Puerto Triunfo Antioquia.

19. OFERENTE ÚNICO El municipio podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública.

20. Indemnidad: El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio frente a cualquier posible reclamación o litigio proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el mismo, subcontratistas, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del contrato objeto de la presente convocatoria.

21. Multas: En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, el Municipio mediante resolución motivada, impondrá las multas señaladas en el apartado de condiciones técnicas del servicio, máximo hasta diez por ciento (10%) del valor del mismo, sin trámite diferente al señalado en las normas vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 201.

22. Sanción penal pecuniaria: En caso de incumplimiento total o parcial por parte del Contratista, o de declaratoria de caducidad, el Municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al *diez por ciento* (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la resolución correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor del Contratista, si las hubiere. Para ello de manera previa, el Contratista autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

23. Caducidad: Conforme el ordenamiento vigente, el Municipio podrá declarar la caducidad del contrato por medio de resolución motivada, en los siguientes casos:

a. Cuando por culpa imputable al Contratista no se ejecute satisfactoriamente el contrato.
b. Cuando el Contratista no diere inicio a la ejecución del contrato.

c. Cuando suspendida la ejecución por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanuda dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron la misma.
d. Cuando a juicio del Municipio, el incumplimiento derive en consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o den origen a perjuicios para la Entidad.
e. Cuando el Contratista reúse sin fundamento acatar las recomendaciones del supervisor, a no ser que las mismas varíen sustancialmente el objeto o agraven su ejecución, esto sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado de garantías.
f. Por las demás causales establecidas en la normatividad vigente.
g. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización del Contratista, quien se hará acreedor a las sanciones previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

JOHN ALEJANDRO SERPA LOPEZ
Presidente Concejo Municipal de Puerto Triunfo.