INVITACIÓN PUBLICA N°. 087-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, septiembre 22 de 2026

Referencia: Invitación a presentar propuesta técnico-económica

El Municipio de Puerto Triunfo, se permite invitar a todos los interesados en presentar propuesta técnica-económica para la **INVITACIÓN pública N°. 087-CMC-2026**, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, para llevar a cabo la contratación del proyecto cuyo objeto es **"SERVICIO LOGISTICO PARA DESARROLLAR LA ELIMINATORIA SUBREGIONAL PARA LOS JUEGOS DEPARTAMENTALES SUB 21 EN EL MUNICIPIO 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 en el sobre electrónico y los documentos adjuntos deben ser firmados 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.

En caso de presentarse fallas o inconsistencias a la hora de presentar la oferta, el posible oferente debe de realizar lo estipulado en el manual de indisponibilidad del SECOP II, y realizar el respectivo reporte, junto con los soportes del mismo presentar la oferta por medio del correo electrónico contratacion@puertotriunfo-antioquia.gov.co, única y exclusivamente si realiza lo estipulado en el manual de indisponibilidad y si no hay plataforma, de lo contrario se debe realizar todo a través de la misma.

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

OBJETO: "SERVICIO LOGISTICO PARA DESARROLLAR LA ELIMINATORIA SUBREGIONAL PARA LOS JUEGOS DEPARTAMENTALES SUB 21 EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO - ANTIOQUIA"

Codificación de los bienes en el sistema UNSPSC:

90101603	Servicios de cáterin
30111600	Cal y cemento

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Para el apoyo logístico para el desarrollo de los torneos deportivos, se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Hidratación (botella de agua de 300 Ml en embace desechable)	700
2	Refrigerio (consistente en emparedado con jamón y queso más un refresco azucarado de 200 Ml con pulpa de fruta a base de agua en presentación individual en caja tetra pack con pitillo o botella plástica)	400
3	Almuerzo (consistente en una porción de sopa de 250cc servida en envase desechable con tapa, plato fuerte consistente de proteína animal (carne res, cerdo o pollo) en ración de 150gr, cereal (arroz), carbohidrato (yuca o papa) y ensalada, servidos en envase desechable con tapa, cubiertos desechables, más bebida en presentación individual no inferior 200ml en envase desechable o caja tetra pack)	60
4	Bulto de Cal Hidratada de uso general por 10Kg para la demarcación de las Canchas de Fútbol	10
5	Personal de apoyo para el Juzgamiento Deportivo con conocimientos en la disciplina de voleibol, Futbol y futbol de salón.	7

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (CONTRATISTA)

1.....' Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello de conformidad con lo estipulado en el artículo 5°. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993.

2.....' Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada, cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas.

3.....' Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el MUNICIPIO.

4.....' Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el MUNICIPIO y a terceros en general.

5.....' Solicitar al MUNICIPIO la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.

6.....' Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

7.....' Ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la Administración Municipal sin que se constituya en una relación laboral.

8.....' Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que ocasionen para poder iniciar su ejecución si a ello hubiere lugar.

9.....' Afiliarse a los sistemas de salud y pensión previstos en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993 y presentar los certificados de afiliación.

10.....' Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago de manera previa a la cancelación de sus honorarios.

11.....' Acreditar la idoneidad y presentar los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia en la materia del objeto contractual, dentro del término establecido para cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.

12.....' Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del contrato.

13.....' garantizar durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, pero sin limitarse a equipo de cómputo, celular con minutos o internet y/o transporte.

14.....' Acatar y atender todas las instrucciones y recomendaciones, solicitudes y peticiones que oportunamente se le impartan por medio de la Alcaldía, la Secretaría de Gobierno, la dependencia y/o el funcionario encargado de la supervisión del contrato.

15.....' Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene. La adquisición de los elementos de protección personal corre por cuenta del contratista, para los casos que aplique.

16.....' Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.

17.....' Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.

18.....' Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.

19.....' El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Alcaldía o terceros.

20.....' Cumplir con todos los requisitos pre y post contractuales.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

10) Suministrar las unidades de hidratación en la cantidad, características técnicas, en el lugar y/o Establecimiento Educativo que sea definido por la Secretaría Gobierno, hasta agotar la cantidad total contratada.
11) Suministrar las unidades de alimentación preparada (refrigerios y almuerzos), en la cantidad, características técnicas y en el lugar y/o Establecimiento Educativo que sea definido por la Secretaría de Gobierno, hasta agotar la cantidad total contratada.
12) Suministrar los materiales en la cantidad, características técnicas y en el lugar y/o Establecimiento Educativo que sea definido por la Secretaría de Gobierno, hasta agotar la cantidad total contratada.
13) Garantizar el talento humano idóneo a cargo del juzgamiento de los encuentros deportivos en las disciplinas de voleibol que así lo requieran, en el lugar y/o Establecimiento Educativo que sea definido por la Secretaría de Gobierno,
14) Garantizar en todo momento el talento humano a cargo del suministro de la hidratación y alimentación preparada.
15) Entregar en medio físico y magnético las evidencias de los suministros que sean realizados (registro fotográfico, videos, listados de asistencia, certificados de entrega, entre otros).
16) Asumir todos los costos incluyendo los asociados a los desplazamientos que se requieran para la realización de los suministros y la participación del talento humano a cargo del juzgamiento de los encuentros deportivos.
17) Atender las observaciones que realice el supervisor del contrato en lo referente a la ejecución del objeto contractual.
18) Las demás que sean requeridas y solicitadas por el supervisor que estén relacionadas con el objeto del contrato.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

5) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
6) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
7) Suministrar al contratista todos los documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
8) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1. VALOR: **SITE MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($7.635.000),** Para lo cual se cuenta con el CDP No. 362 del 24 de marzo de 2026, expedida por la secretaria de hacienda Municipal.

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN: El valor del presupuesto oficial establecido para la ejecución del presente proceso es de **SIETE MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($7.635.000),** en donde se incluyen las contribuciones legales.

El valor propuesto debe contemplar los gastos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y los descuentos en los pagos. Dichos pagos estarán precedidos de la certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Hidratación (botella de agua de 300 Ml en embace desechable)	700	$ 500	$ 350.000
2	Refrigerio (consistente en emparedado con jamón y queso más un refresco azucarado de 200 Ml con pulpa de fruta a base de agua en presentación individual en caja tetra pack con pitillo o botella plástica)	400	$ 10.000	$ 4.000.000
3	Almuerzo (consistente en una porción de sopa de 250cc servida en envase desechable con tapa, plato fuerte consistente de proteína animal (carne res, cerdo o pollo) en ración de 150gr, cereal (arroz), carbohidrato (yuca o papa) y ensalada, servidos en envase desechable con tapa, cubiertos desechables, más bebida en presentación individual no inferior 200ml en envase desechable o caja tetra pack)	60	$ 20.000	$ 1.200.000
4	Bulto de Cal Hidratada de uso general por 10Kg para la demarcación de las Canchas de Fútbol	10	$ 19.500	$ 195.000
5	Personal de apoyo para el Juzgamiento Deportivo con conocimientos en la disciplina de voleibol, Futbol y futbol de salón.	7	$ 270.000	$ 1.890.000
TOTAL				$ 7.635.000

4.3 ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es el resultado de la verificación de precios que ha manejado el municipio en contratos similares con los respectivos ajustes, y con las verificaciones previas de los costos del mercado por medio de dos cotizaciones de personas del gremio que se dedican a prestar este tipo de

servicios, encontrando que los valores cobrados por la prestación del servicio están dentro de los rangos de que trata el contrato que se propone celebrar.

	COTIZACIÓN 1	COTIZACION 2
SERVICIO LOGISTICO PARA DESARROLLAR LA ELIMINATORIA SUBREGIONAL PARA LOS JUEGOS DEPARTAMENTALES SUB 21 EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO - ANTIOQUIA	$7.635.000	$8.170.000

5. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.

Antes de proceder a la realización de la aceptación, se procederá a efectuar un examen preliminar 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.

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. (*si es persona jurídica*) Actividades económicas				
Certificado de registro mercantil. (*si es persona natural*) Actividades económicas				
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.				
Experiencia exigida				
Póliza Seriedad de la Oferta				
Certificado del REDAM				
Documento de Constitución de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.				

-. 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.

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.
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.

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.

La entidad verificará el certificado de antecedentes judiciales en la página web www.policia.gov.co.

-. Certificado de medidas correctivas.

La entidad verificará el certificado de medidas correctivas en la página web www.policia.gov.co.

-Certificado de del REDAM.

Se descarga del Ministerio de las TIC

-. Certificado de experiencia.
El proponente deberá acreditar una experiencia consistente en haber suscrito SEIS (06) contrato relacionado con la logística de eventos. 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.	22/09/2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Presentación de observaciones a la invitación y solicitud a limitación de mypimes.	23/09/2026 A LAS 10:00 HRS	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a las Observaciones y expedición de adendas y limitación a mypimes.	23/09/2026 A LAS 11:00 HRS	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para entregar propuestas y cierre del proceso, audiencia de recepción de ofertas y apertura de sobres.	24/09/2026 A LAS 11:00 HRS	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación y verificación de las propuestas.	24/09/2026 A LAS 11:05 HRS	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación y traslado informe de evaluación.	24/09/2026 A LAS 12:30 HRS	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Presentación de observaciones al informe de verificación y términos para subsanar	25/09/2026 A LAS 12:30 HRS	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Comunicación de la aceptación de la oferta y Respuesta a las observaciones a la evaluación	25/09/2026 A LAS 15:00 HRS	www.colombiacompra.gov.co SECOP II

PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA: 60 DÍAS CALENDARIO

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 **TRES (03) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

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

12. FORMA DE PAGO El valor del contrato será cancelado al CONTRATISTA mediante un único pago de ejecución del contrato conforme a la prestación del servicio.

Para el pago el contratista deberá además acreditar los comprobantes de cancelación de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, presentar informe de gestión y soportes de la ejecución.

Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, constancia de satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor, paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales.

El citado valor incluye el descuento de las siguientes deducciones y retenciones de Ley:

RETENCIONES	DEDUCCIONES
La retención en la fuente y de IVA se aplicarán las tarifas establecidas por el Gobierno a través del estatuto tributario nacional.	Las deducciones serán aplicadas conforme a lo establecido en el estatuto tributario municipal las cuales corresponden a:
	Estampilla pro cultura 2%
La retención de ICA se aplicará la tarifa establecida en el estatuto tributario municipal. Las anteriores serán aplicadas según el servicio o suministro prestado.	Estampilla pro adulto mayor 4%
	Estampilla Pro Justicia 2%
	Tasa pro deporte 2,5%

PARAGRAFO: El último pago se realizará al vencimiento del plazo del contrato, previa presentación del informe final de ejecución y expedido el certificado de cumplimiento,

obrando constancia del pago de la seguridad social integral y su recibido a entera satisfacción de la entidad, los pagos se sujetarán a la disponibilidad de flujo de caja en la tesorería municipal.

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:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10% del Valor del Contrato	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses mas
Calidad del Servicio:	20% del valor total del contrato	Durante la vigencia del plazo de ejecución y 4 meses más.

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

15. Convocatoria Limitada a Mipyme:

Para la presente convocatoria se podrá limitar a Mipyme, siempre y cuando los interesados cumplan con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021, los cuales establecen lo siguiente:

> **Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme.** 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 2.2.1.2.4.2.4. 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.

NOTA: Los posibles interesados deberán enviar una comunicación por escrito y debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal) a través de mensaje en el portal SECOP II; para lo cual solamente serán tenidas en cuenta aquellas manifestaciones que reúnan los siguientes requisitos:

1. Manifestar de Manera expresa "Limitar a MIPYMES" el presente proceso de selección.

2. Haber sido enviadas dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso.

3. Contener la identificación del proceso de selección al que se refieren.

4. Allegar los documentos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021.

5. De presentarse éstas en uniones temporales o consorcios que quieran participar en este proceso de selección deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021.

6. En caso de no recibirse solicitud de convocatoria limitada por un número igual o superior a dos (2) MIPYMES o en el evento de presentarse y no cumplan con los requisitos establecidos, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, consorcios y/o uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal.

7. Se limitará el presente proceso de contratación a Mipyme siempre y cuando las solicitudes presentadas cumplan con los requisitos establecidos para limitar el proceso

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 para este mismo proceso se presenten varias propuestas por la misma persona natural, jurídica o por una interpuesta.
f). Cuando una vez otorgado el plazo para subsanar los requisitos habilitantes el proponente no lo haga dentro del término para ello.
g). 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.
h) Cuando el código de actividad económica inscrita en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el Registro Mercantil, no correspondan a la actividad económica o al objeto social exigido en los estudios previos y en la invitación.
i). Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso de contratación, es decir, se presente en forma parcial.
j). Cuando no presente la garantía de seriedad del proceso correspondiente.

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 II.

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 ELECTRÓNICO DE CONSULTA: Plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

18. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato que se genere estará a cargo de la **Secretaria de Gobierno** 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.

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.

ZAHIAN MELISSA GUZMAN CARABALI
SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS