



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

INVITACIÓN PÚBLICA No. 2026.06.07.05.771

**PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O
SERVICIOS.**

- OBJETO:** CONTRATO DE INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONVENIO 2025.04.07.13.610 CUYO OBJETO ES CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA CONSTRUCCION DE LA RED ELECTRICA DEL SISTEMA DE ULTRAFILTRACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DEL ACUEDUCTO ROMERAL LA MIEL EN EL MUNICIPIO DE LA CEJA.
- PLAZO:** El plazo de ejecución de la interventoría será de DOS (2) MESES contados a partir del inicio del contrato en el Secop II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.
- PRESUPUESTO:** El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de: DIECISEIS MILLONES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L (\$ 16.001.947), Incluido IVA y todos los impuestos y/o retenciones a que haya lugar.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y Ley 850 de 2003, el presente proceso, así como el contrato que, como consecuencia, del mismo, se suscriba, podrán ser objetos de la vigilancia y control ciudadano.

La información contenida en el presente estudio previo se encuentra incluida en el SECOP II.

FECHA: septiembre de 2026



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 018000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

INVITACIÓN PÚBLICA N° 2026.06.07.05.771

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto No. 078 del 16 de julio de 2025, "Por el cual se realiza delegación de funciones en materia contractual y de ordenación del gasto público en el Municipio de La Ceja del Tambo y se dictan otras disposiciones", la Alcaldesa del Municipio de La Ceja delega la contratación de la entidad en sus fases precontractual, contractual, de ejecución y liquidación, sin límite de cuantía, en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y Jefes de Oficina cuando el proyecto o necesidad a ejecutarse sea responsabilidad de la respectiva dependencia; por lo tanto, para adelantar el presente proceso contractual, la contratación se encuentra delegado en la Secretaría de Infraestructura y Hábitat.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011, el Municipio de La Ceja del Tambo está interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de contratación:

I. INFORMACIÓN GENERAL:

1. Objeto de la contratación:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA PARA EL CONVENIO 2025.04.07.13.610 CUYO OBJETO ES: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA CONSTRUCCION DE LA RED ELECTRICA DEL SISTEMA DE ULTRAFILTRACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DEL ACUEDUCTO ROMERAL LA MIEL EN EL MUNICIPIO DE LA CEJA

2. Clasificador del bien o servicio

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	GRUPO
F	80	10	16
SERVICIOS	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	GERENCIA DE PROYECTOS
CÓDIGO UNSPSC Y PRODUCTO:			
80101604 PLANIFICACIÓN O ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.			



Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
018000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
www.laceja-antioquia.gov.co
alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

3. Especificaciones técnicas:

La siguiente información contiene las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos por el municipio de La Ceja del Tambo.

ITEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CARGO		CANTIDAD
1	Residente de Obra con dedicación del 100%	RESIDENTE DE OBRA	Título profesional entre alguna de las siguientes áreas: INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA ELECTRICA	1
2	Profesional especialista o con dedicación del 30%	PROFESIONAL O ESPECIALISTA	Título profesional entre alguna de las siguientes áreas: PROFESIONAL O ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1

- a. Para llevar a cabo la ejecución de la Interventoría de la Obra Pública, se hace necesario cumplir con los siguientes requisitos de experiencia y personal Mínimo requerido:

EQUIPO DE TRABAJO:

El proponente deberá contar con el siguiente equipo de trabajo: El Contratista seleccionado debe estar en condiciones de aportar el siguiente personal mínimo para la ejecución de las actividades advertidas en la Interventoría:

UN (1) RESIDENTE DE OBRA

1. Ingeniero Civil o Ingeniero Eléctrico
2. Contar con mínimo 8 años de experiencia general a partir de la expedición de la tarjeta profesional.



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

UN (1) PROFESIONAL O ESPECIALISTA

Profesional o especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

- Contar con mínimo 3 años de experiencia general a partir de la obtención de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

EXPERIENCIA HABILITANTE

Con el propósito de garantizar la calidad e idoneidad del proponente en la ejecución de las actividades implícitas al presente proceso, se definen las siguientes condiciones para acreditar la experiencia relacionada con el objeto del contrato.

El proponente deberá acreditar su experiencia con la ejecución de dos (2) contratos cuyo objeto o alcance sean iguales o similares al objeto contractual y el valor de sumado de dichos contratos sumados debe ser igual a dos veces el presupuesto oficial o superior, expresado en SMMLV. Los proponentes podrán acreditar copia de los contratos o certificados de ejecución de los mismos.

Actividades a realizar:

a. ACTIVIDADES A REALIZAR:

FUNCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS:

- 1) Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del convenio en compañía de quienes estructuraron el proyecto con sus componentes y los diseños, con el fin de conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.
- 2) Conocer plenamente el objeto del contrato, el sitio o área donde habrá de ejecutarse el contrato, las especificaciones técnicas y los planos de la obra, tanto técnicos (hidráulicos, sanitarios y/o eléctricos) y arquitectónicos cuando aplique, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato.
- 3) Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.
- 4) Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en el contrato y especificaciones generales para la debida ejecución del contrato, teniendo en cuenta que en caso de discrepancias prevalecerán los conceptos establecidos por la Secretaría de Infraestructura y Hábitat como formulador del proyecto.
- 5) Suscribir con el contratista el acta de iniciación de la obra, dentro del término establecido en el contrato. Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra.
- 6) Abrir y Llevar el libro o bitácora para registrar en las novedades, ordenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- 7) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- 8) Exigir y recibir del contratista, copias de las matrículas de los profesionales que, de acuerdo con el contrato, laboren para este en la ejecución, y verificar que los



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

- mismos, cumplan con los requisitos exigidos y ofrecidos.
- 9) Registrar con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones realizadas en ella; los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría, Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos.
 - 10) Organizar los comités técnicos de obra y/o administrativos y citar al contratista, a profesionales que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra.
 - 11) Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos si a ello hubiere lugar y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción
 - 12) Efectuar de forma semanal, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el diario de Medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida, Con base en estas medidas, deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra
 - 13) Elaborar, con base en los cortes mensuales o quincenales de obra, las actas de recibo parcial de obra y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista.
 - 14) Exigir para la ejecución de la obra o del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y términos del contrato
 - 15) Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismo que regule la materia aplicable al objeto del contrato. Tratándose de obras civiles, las establecidas en el Código Colombiano de construcciones sísmo resistentes, en las resoluciones sobre señalización adoptadas a través de las NTC respectivamente, en caso de que aplique.
 - 16) Exigir el total cumplimiento de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra, toda vez que obras mal ejecutadas no podrán ser recibidas
 - 17) Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems contratados teniendo en cuenta, además, la programación establecida para los trabajos y su secuencia técnica.
 - 18) Ordenar la remoción y reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.
 - 19) Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria requerida, el cual deberá estar en perfectas condiciones de servicio, Los cuales podrán exigirse en el evento de no existir.
 - 20) Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, brindando así seguridad a quienes allí laboran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra
 - 21) Ordenar lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.
 - 22) Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, con facultades para



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5

☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880

🌐 www.laceja-antioquia.gov.co

✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

- recomendar a la Alcaldía modificaciones cuando por razones técnicas, o dada la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto del supervisor.
- 23) Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la marcha de la obra se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra, de acuerdo con las especificaciones de construcción, deberán ser aclaradas con la Alcaldía y el equipo técnico de la Secretaría de Infraestructura y Hábitat, con la anticipación suficiente con el fin de no entorpecer la obra.
 - 24) Presentar a la administración Municipal y con la anticipación suficiente, los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales.
 - 25) Ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra adicional.
 - 26) Elaborar durante la marcha del contrato, el cuadro de liquidación del mismo según su avance, discriminando los ítems y cantidades ejecutadas, de acuerdo con lo especificado en cada acta.
 - 27) Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos, e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el periodo restante para el vencimiento del plazo contractual.
 - 28) Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse, ser revisado técnica y jurídicamente por la Entidad Contratante.
 - 29) Elaborar acta de reiniciación de obra, suscrita por el contratista, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. Esta acta, junto con la de suspensión, servirá como base para establecer mediante contrato adicional la modificación al vencimiento del plazo del contrato y el tiempo de suspensión.
 - 30) Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes, disponiendo a cargo del contratista las pruebas y ensayos requeridos.
 - 31) Exigir al contratista memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexarán al control de Interventoría.
 - 32) Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, ampliación de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la aprobación por parte de la entidad territorial.
 - 33) Elaborar y firmar con el contratista y la entidad contratante, el acta de liquidación, en la que constará: el estado en que se recibe la obra, cantidades y áreas, el área total de construcción y de las obras exteriores, el valor final del contrato el cuadro general de liquidación en donde aparezcan todas las cantidades recibidas de igual manera relacionar el balance de obra y el balance financiero del proyecto.
 - 34) Firmar en compañía del Contratista, el acta de liquidación final del contrato, dejando constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato.
 - 35) Elaborar acta de pago final del contrato.



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

- 36) Dar información de todo acto relacionado con el contrato al supervisor designado
- 37) Verificar y aprobar la localización de los trabajos, y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de Inicio y la ejecución del objeto pactado
- 38) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- 39) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones Justificar y solicitar los ajustes al contrato, aportando la documentación requerida para el efecto.
- 40) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar
- 41) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos: ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- 42) Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y pos-contractuales o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada
- 43) Velar por el cumplimiento de las normas técnicas aplicables a cada uno de los ítems respectivamente, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
- 44) Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva
- 45) Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación técnica y jurídica de la entidad contratante.
- 46) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad territorial; y constatar su estado y cantidad.
- 47) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES:

- 1) Revisar y tramitar ante la supervisión del contrato las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- 2) Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
- 3) Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- 4) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- 5) Verificar que los trabajos o actividades adicionales no impliquen aumento del valor del contrato, por lo tanto, cualquier adición, debe ser aprobada previamente por la entidad contratante.



☎ Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5

☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880

🌐 www.laceja-antioquia.gov.co

✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

- 6) Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista de obra.
- 7) Verificar que el flujo económico del contrato vaya en concordancia con la ejecución física de la obra.

FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL

- 1) Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- 2) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito tanto el de obra, como el suyo, y verificar los aportes a la seguridad social Integral de los trabajadores, cuando se presenten actas para su respectivo pago.
- 3) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- 4) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
- 5) Preparar en conjunto con el contratista, el acta de liquidación del contrato o proyectar la liquidación unilateral del Contrato cuando las condiciones así lo ameriten.
- 6) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- 7) Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
- 8) Informar oportunamente los atrasos, situaciones o en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- 9) Informar a la entidad las circunstancias y hechos que considere, afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
- 10) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza, correspondan a la función de interventoría.

FUNCIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL

- 1) Realizar los procesos y actividades enfocadas a la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en lo ambiental y/o planes de manejo ambiental y de disposición de residuos, sean implementados para minimizar los efectos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normatividad aplicable y las directrices normativas sobre la materia.

b. RESULTADOS

- 1) Informes detallados del avance físico y financiero del convenio, que soporten todas las actividades relacionadas y las demás que se realicen para el marco de la ejecución del convenio, los cuales deberán contener adicionalmente registros fotográficos del desarrollo de las actividades propuestas.
- 2) Cuando la supervisión lo requiera o según la periodicidad y los estándares establecidos, el interventor presentará informes sobre el desarrollo de los trabajos y



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

aprobará o negará el presentado por el asociado.

- 3) Aprobar la entrega a satisfacción de las actividades realizadas de acuerdo a las especificaciones técnicas y el presupuesto del convenio.
- 4) Informe final de la ejecución del convenio detallado y estructurado que refleje el cumplimiento integral por parte del asociado. Este informe debe incluir:

c. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Sin perjuicio de las anteriores obligaciones, se deberán atender siempre las siguientes funciones:

- 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- 2) Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
- 3) Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
- 4) Avisar oportunamente a la Administración Municipal de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
- 5) Atender las observaciones del supervisor.
- 6) Acreditar que se encuentra al día con los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral, en los porcentajes de Ley
- 7) Sin limitarse a lo anterior, el interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de la Ley 80 de 1993 y 1474 de 2011.

3. Obligaciones del contratista

El contratista se obliga a cumplir lo señalado en los documentos del proceso y en la propuesta presentada, además deberá:

- 1) Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los bienes y/o servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
- 2) Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos.
- 3) Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los bienes o servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.
- 4) Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios entregados.
- 5) No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
- 6) Responder, los requerimientos que le solicite el municipio.
- 7) Obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad civil extracontractual que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- 8) Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
- 9) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato, en caso de llevarse a cabo.
- 10) Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo enteramente los costos que genere la perfecta y total ejecución del objeto contractual.



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5

☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0860

🌐 www.laceja-antioquia.gov.co

✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

- 11) Los elementos entregados defectuosos o de mala calidad podrán ser devueltos por la entidad contratante y el contratista deberá reemplazarlos por otros que cumplan las condiciones de calidad, sin recargo alguno en un plazo no superior a quince días calendario. El contratista debe realizar las entregas de los bienes y/o servicios, de manera oportuna y en el lugar indicado en el Contrato.
- 12) El contratista debe abstenerse de suministrar bienes alterados, de contrabando y gravemente defectuosos, ya que dicho evento será causal de rechazo del bien.
- 13) Utilizar para la ejecución del contrato, bienes de origen legal, de óptima calidad y que cumplan con la normativa vigente, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
- 14) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
- 15) Presentar al supervisor del contrato informe detallado sobre cada una de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del objeto contractual y presentar las respectivas evidencias de este.
- 16) Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

4. Obligaciones del municipio

- 1) Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, previa disponibilidad del PAC.
- 2) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 3) Realizar la supervisión del contrato.
- 4) Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

5. Plazo

El plazo de ejecución de la interventoría será de DOS (2) MESES contados a partir del inicio del contrato en el Secop II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.

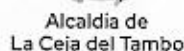
4. Documentos o Constancias Técnicas para acreditar la capacidad del oferente para acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas.

Para el contrato es necesario contar con las siguientes autorizaciones, permisos, licencias o documentos técnicos:

TIPO	SI REQUIERE	NO REQUIERE	DESCRIPCIÓN
Ambiental		X	
Urbanística		X	
Uso de suelos		X	
Salud		X	
Titularidad de inmuebles		X	
Tarjeta profesional	X		
Es actividad regulada		X	



Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
www.laceja-antioquia.gov.co
alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial



Administración Municipal

Otra. ¿Cual?		X	
--------------	--	---	--

- El bien y/o servicio corresponde a aquellos cuya comercialización ó servicio es regulada? No
- Los proveedores deben contar algún tipo de licencia o autorización para prestar (o comercializar) el BIEN Y/O SERVICIO? No
- ¿De acuerdo a la forma de pago se solicitará capacidad financiera? No

5. Lugar de ejecución y entrega: El lugar de ejecución del objeto contractual será en el Municipio de La Ceja del Tambo. Las actividades se ejecutarán en el acueducto multiveredal Romeral – La Miel.

6. Presupuesto:

CÁLCULO DETALLADO DEL VALOR DE LA INTERVENTORÍA								
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y LEGAL								
N°	CONCEPTO	A SUELDO MES BÁSICO	B CAN TIDA D	C % DE DEDICACI ÓN	D F.M.	E VALOR MES (A * B * C * D)	F N° DE MESES	G TOTAL PARCIAL (E * F)
1	PERSONAL							
1.1	PERSONAL DE SUPERVISIÓN							
1.1.2	Residente de Obra	\$ 2.950.000,00	1	100%	1,52	\$ 4.484.000,00	2	\$ 8.968.000,00
	Profesional SST	\$ 3.000.000,00	1	30%	1,52	\$ 1.368.000,00	2	\$ 2.736.000,00
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL								\$ 11.704.000,00
OTROS COSTOS DIRECTOS								
2	OTROS COSTOS	UND		CANTIDAD		VALOR		VALOR TOTAL



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

	DIRECTOS				UNITARIO		
2, 2	Papelería, copias y servicios públicos	mes	2		\$ 75.659		\$ 151.318
2, 5	Pólizas	GL	1		\$ 246.995		\$ 246.995
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS							\$ 398.313,10
RESUMEN GENERAL							
4. 00	ESTAMPILLAS						
5, 1	Estampilla U de A 0,5%				0,5%		\$ 67.235,07
5, 2	Estampilla Pro Cultura 1%				1,0%		\$ 134.470,15
5, 3	Estampilla Pro hospital 1%				1,0%		\$ 134.470,15
5, 4	Estampilla Pro adulto mayor 3%				3,0%		\$ 403.410,44
5, 5	Estampilla Prodeporte 2,5%				2,5%		\$ 336.175,36
5, 6	Estampilla Pro justicia familiar 2%				2,0%		\$ 268.940,29
SUBTOTAL							\$ 13.447.014,55
IVA 19%							\$ 2.554.932,77
VALOR TOTAL OFERTA							\$ 16.001.947

El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de: DIECISEIS MILLONES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L (\$ 16.001.947), Incluido IVA y todos los impuestos y/o retenciones a que haya lugar.



SC42-12-1

📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

8. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Rubro Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 1262
Valor: \$ 16.001.947
Rubro: 2.3.2.01.01.001.03.08.05
Fecha: 23/07/2026

9. Retenciones: El contratista deberá contemplar los impuestos y retenciones aplicados por la entidad al momento de realizar los pagos, los cuales se discriminan así:

- Estampilla pro universidad: 0.5%
- Estampilla pro hospital: 1%
- Estampilla pro cultura: 1%
- Estampilla pro adulto mayor: 3%
- Estampilla pro deporte: 2.5%
- Estampilla para la justicia familiar: 2%

NOTA: Los impuestos, tasas o contribuciones, serán aplicados según el Código De Rentas del Municipio de La Ceja del Tambo, aprobado mediante el Acuerdo Municipal No. 019 de 2021 y sus respectivas modificaciones, según corresponda al tipo de contrato y contratista y las demás que establezca la Ley.

Los impuestos de la Dian se descontarán de acuerdo a la norma tributaria nacional, si aplica.

10. Forma de pago:

Los pagos de la interventoría se realizarán de acuerdo al porcentaje de avance de la obra, en el marco de los valores del presupuesto sustentados a través de factor multiplicador. Por lo tanto, los proponentes o contratistas que decidan participar del proceso de selección y del contrato, aceptan la variable de que el contrato solo sea pagado conforme al porcentaje de ejecución de avance de la obra, por lo tanto, los plazos estipulados, para el personal de la interventoría, en el presupuesto estructurado bajo la metodología de factor multiplicador, son meras proyecciones.

Todo lo anterior previa presentación de la facturación de los servicios efectivamente prestados, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social en pensiones, salud y parafiscales.

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente, se deben tener en cuenta las consideraciones estipuladas en la ley 2024 de 2020.

II. CONDICIONES GENERALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de "mínima cuantía", cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en este proceso, leer detenidamente los documentos del proceso de contratación y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, previa las siguientes recomendaciones: La presente invitación contiene disposiciones de tipo general y los requisitos que deben cumplir los oferentes. Igualmente cuenta con Anexos dispuestos y preparados por la Alcaldía de La Ceja y Formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

1. Interpretación de la invitación pública:

La información contenida en la Invitación Pública, sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado el Municipio o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura de la presente contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada en la contratación quedan sin ningún valor. Es entendido que los documentos de la contratación, incluidos los estudios y documentos previos, presupuestos, especificaciones técnicas, etc., se complementan mutuamente de tal manera que lo indicado en uno de ellos se tomará como indicado en todos. Es de importancia que los interesados anexen sus documentos debidamente diligenciados y con papelería de su empresa, incluyendo los anexos de la presente invitación, puesto que con la presentación de la propuesta será evidencia que el proponente estudió, conoce y acoge completamente las condiciones establecidas en todos los documentos del proceso de selección objetiva, (estudios previos e invitación pública), la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 del 2012, Ley 1882 del 2018.



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5

☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880

🌐 www.laceja-antioquia.gov.co

✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

2. Información suministrada al municipio:

El Municipio, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación es veraz y corresponde a la realidad; no obstante, éste podrá verificar la información suministrada por el oferente.

3. Condiciones de la plataforma:

El Municipio de La Ceja del Tambo, dando cumplimiento a la Circular externa No. 1 de 2021 expedida por Colombia Compra Eficiente, utiliza la plataforma SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual es informada oportunamente, en los términos de ley y adoptando los Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

4. Indisponibilidad plataforma secop II:

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de Secop II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso.

En caso de presentarse indisponibilidad en la presentación de las ofertas, el proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente. Allí encontrará las instrucciones para Compradores ante esta situación.

Es deber del proponente consultar las guías, protocolos y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: contratacion@laceja-antioquia.gov.co, en cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente.

5. Invitación y adendas:

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

6. Convocatoria a mipymes:

El presente proceso de contratación podrá ser limitado a mipymes con base en lo reglamentado por la Ley 1860 de 2022 **"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 concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

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



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

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."

A partir del estudio del sector, se identifica que en el Departamento de Antioquia existen proveedores que pueden suministrar los bienes y/o servicios que requiere la Entidad, por lo tanto, en aplicación al Decreto 1860 de 2021, y considerando que el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares (US\$125.000), el presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes del Departamento de Antioquia que cuenten con mínimo un (1) año de existencia, cuando se reciban por lo



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

menos dos (2) solicitudes de Mipymes que cuenten con domicilio principal en el Departamento de Antioquia.

La solicitud deberá contener los requisitos señalados en el Decreto 1860 de 2021.

7. Causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso:

1. Cuando el valor de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad.
2. Cuando se presente la propuesta económica incompleta, de acuerdo lo requerido por la entidad.
3. Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual.
4. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
5. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación
6. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales y esta situación le genere inhabilidades de acuerdo a lo contenido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
7. Es motivo de rechazo cuando el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
8. Es causal de rechazo, cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la presente invitación o presente exclusiones a las especificaciones técnicas y requisitos allí establecidos.
9. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida para el cierre de la contratación y a través de medio diferente a la plataforma SECOP II
10. Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.
11. Cuando el proponente al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado o cuando no responde la solicitud pedida dentro del tiempo estipulado por la entidad



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

12. Cuando el grupo evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.
13. Cuando el proponente no responda a las aclaraciones solicitadas por la entidad dentro del término perentorio fijado.
14. Cuando la propuesta vaya en contravía de una norma de carácter específico de acuerdo al objeto.
15. Cuando la garantía de seriedad de la oferta (en caso de ser solicitada) no sea entregada junto con la propuesta (Ley 1882 de 2018, artículo 5° mediante la cual se adiciona el parágrafo 3° al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007)
16. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes (Jurídicos, de experiencia, financieros, técnicos) y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad o dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto (incluidas las adendas) y en todo caso no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
17. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el formato de presentación de la oferta económica, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
18. Cuando vencido el plazo establecido para subsanar requisitos habilitantes, no sean aportados los mismos, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.
19. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
20. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial: los ítems definidos cuyo valor no pueda ser excedido por el proponente, son la totalidad de los advertidos en el formulario de Presupuesto oficial.
21. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece la invitación pública y el Formulario 2 – Formulario de presupuesto oficial, en el evento en que aplique.

Nota 1: Cuando existan errores que comporten contradicción entre los diferentes documentos del proceso contractual (lo cual incluye lo solicitado en la plataforma, por tener la misma, la connotación de documento en el marco de la Ley 527 de 1999) se aplicarán los criterios establecidos por la jurisprudencia para la resolución del asunto.

Nota 2. En todo caso el grupo evaluador tendrá la potestad de analizar las ofertas y con base en sus razonamientos determinar si se encuentra inmerso en alguna de las causales señaladas o todas aquellas que la ley prevea.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 oferta con valor artificialmente bajo del Decreto 1082 de 2015 (artículo 28 del Decreto 1510 de 2013) con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición, al igual, cuando no se presente la póliza de



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

seriedad de la oferta del diez por ciento del valor total del contrato, el cual se requiere en el presente proceso.

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso

8. Se declarará desierto:

- Cuando no se recibe ninguna propuesta.
- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a las condiciones requeridas o por motivos o causas que impidan la selección objetiva.
- Cuando los diseños y especificaciones de los productos o servicios a entregar no cumplan con las especificaciones requeridas y no sean aprobados previamente por el Municipio de la Ceja del Tambo.
- En caso de no lograrse la adjudicación, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada, que se publicará en la página Colombia Compra Eficiente en el portal del SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la publicación del acto correspondiente.

9. Cronograma del proceso estatal mínima cuantía

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Publicación de estudios previos e invitación pública (en el portal único de contratación estatal)	22 de septiembre de 2026
Observaciones al proceso	Hasta el 23 de septiembre de 2026 a las 6:00 p.m.
Solicitud de Limitación a Mipymes	Hasta el 23 de septiembre de 2026 a las 6:00 p.m.
Publicación de respuestas a observaciones al proceso y aviso de limitación a Mipymes	Hasta el 24 de septiembre de 2026 a las 5:00 p.m.
Plazo para modificar el aviso de convocatoria – invitación pública	Hasta el 24 de septiembre de 2026 a las 6:00 p.m.
Presentación de las propuestas y requisitos habilitantes	Hasta el 28 de septiembre de 2026 a las 8:00 a.m.
Apertura de sobres	Hasta el 28 de septiembre de 2026 a las 8:05 a.m.



Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0680
www.laceja-antioquia.gov.co
alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

Informe de presentación de ofertas	Hasta el 28 de septiembre de 2026 a las 8:10 a.m.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Hasta el 28 de septiembre de 2026 a las 6:00 p.m.
Observación al Informe de Evaluación y subsanación de documentos	Hasta el 29 de septiembre de 2026 a las 6:00 p.m.
Respuesta y publicación a las observaciones de la evaluación	Hasta el 30 de septiembre de 2026 a las 11 a.m.
Comunicación de Aceptación de la Oferta y Adjudicación (en el portal único de contratación estatal)	Hasta el 30 de septiembre de 2026 a las 2 p.m.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con lo regulado en la normativa vigente y con las condiciones del Municipio, se aclara que las actuaciones deberán efectuarse en horarios hábiles del SECOP II, esto es entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m.

En caso de diferencias entre el actual cronograma y el cronograma del SECOP II, prevalecerá el de la referida plataforma.

10. Recepción de las ofertas:

Los documentos de la propuesta deberán presentarse conforme a los parámetros establecidos por el Municipio de La Ceja en la información general del proceso plasmado en la plataforma SECOP II hasta la fecha y hora establecida en el cronograma de la siguiente manera:

En una primera sección los requisitos habilitantes.

En una segunda sección: Deberá contener la propuesta económica.

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de Secop II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso.

III. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En la presente contratación podrán participar las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones vigentes, que no se



📍 Carrera 20 19-76, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial

encuentren incursas en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses consagradas en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios y que conforme al Artículo 2 de la Ley 828 de 2003 cumplan con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y la Ley 1474 del 2011. Lo anterior con el fin de dar seguridad a la contratación, el cumplimiento del contrato y la posible atención oportuna en caso de reclamos por la calidad del servicio.

Toda solicitud de información, sugerencias, inquietudes e inscripción para participar como oferente, durante la vigencia de esta contratación deberá realizarse a través de la página Colombia Compra Eficiente en el portal del SECOP II y en su respectivo proceso.

1. Requisitos habilitantes

a) Carta de presentación de la oferta

Firmada por el proponente: Representante Legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido para el efecto; o la persona natural. Se anexa modelo de Carta de Presentación.

En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo deberá presentar la respectiva autorización del Órgano Directivo correspondiente.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley se entenderá que toda la oferta es pública.

b) Poder

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y aprobar el contrato respectivo si a ello hubiere lugar.

En el evento en que el poder presentado contenga alguna falencia el Municipio de La Ceja, dentro del plazo que se señale requerirá al proponente para que subsane la situación. Si el proponente, no subsana la falta en dicho término, su propuesta será rechazada.

c) Acta de constitución consorcial o de unión temporal

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del Anexo, el cual no podrá ser modificado.



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o una unión temporal o promesa de sociedad futura, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal y sociedad futura, además el nombre se los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7, en el documento de conformación del Consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se debe:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más, deberá tener fecha de expedición no inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la va a realizar un consorcio o una Unión Temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el decreto 2645 de 2011.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5

☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880

🌐 www.laceja-antioquia.gov.co

✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

- En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

d) Certificado de la cámara de comercio sobre existencia y representación legal para personas jurídicas y de registro mercantil para personas naturales

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contado a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Nota: Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de aceptar la oferta. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

e) Registro mercantil para personas naturales

Si el proponente es una persona natural, podrá entregar registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio.

El certificado, podrá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- La actividad comercial de la persona natural deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

f) autorización de la junta directiva o junta de socios al gerente o representante legal.

El Representante Legal de la persona jurídica debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar las propuestas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; en el último caso, debe adjuntar copia del acta respectiva o certificación al respecto. Que reposa inscrita en los libros registrados ante la cámara de comercio con la respectiva certificación a cargo del representante legal, la respectiva autorización deberá tener una



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

fecha anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso para el respectivo cierre.

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre del proceso, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

g) Cédula de ciudadanía

Documento de identidad de la Persona Natural o del Representante Legal de la persona jurídica, cédula de extranjería cuando se trate de proponentes extranjeros y representantes de consorcio o unión temporal.

h) Definición de la situación militar:

El artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 dispone, en síntesis: La obligación de presentar la tarjeta militar de reservista para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios con cualquier entidad de derecho público, por lo que es necesario que la persona natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica o de cada uno de los Integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, acrediten el estado de su situación militar, si son menores de cincuenta años de edad, por lo que deberán remitir certificación expedida por el comando de reclutamiento y control de reservas del Ejército Nacional donde se evidencie el estado de la misma.

i) Certificación de cumplimiento de obligaciones frente al sistema de seguridad social

El proponente debe acreditar, con la certificación respectiva, estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, a paz y salvo con el pago de obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando de conformidad con la Ley 1607 de 2012 corresponda. Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5

☎ 018000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880

🌐 www.laceja-antioquia.gov.co

✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la Información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Para personas jurídicas: Presentar certificación, expedida por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad de juramento cuando no se requiera revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea Persona Jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Así mismo se debe anexar los documentos del revisor fiscal (copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores).

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE cuando a ello haya lugar (artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 018000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

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

Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social. Por tanto, deberá aportar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA- con la cual acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social.

j) Boletín de responsables fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios y certificado de la contraloría general de la república relacionada con antecedentes fiscales

El proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República; con una vigencia inferior a un mes de expedición. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y del representante legal. En el caso de propuestas conjuntas se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o el consorcio, según corresponda.

k) Certificado de la procuraduría general de la nación relacionado con antecedentes disciplinarios

El proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; con una vigencia inferior a un mes de expedición. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y del representante legal. En el caso de propuestas conjuntas se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda.

l) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia.

El proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia; con una vigencia inferior a un mes de expedición. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado del



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial

representante legal. En el evento de propuestas conjuntas se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o el consorcio, según corresponda.

II) Certificado de medidas correctivas

El proponente con su propuesta allegará copia del certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia; con una vigencia inferior a un mes de expedición. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado del representante legal. En el evento de propuestas conjuntas se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o el consorcio, según corresponda.

m) Certificado REDAM:

Los oferentes sean persona natural o el representante legal de la persona jurídica, deberán anexar el certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM vigente, acorde con lo definido en la Ley 2097 de 2021; dicho certificado busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

n) Registro Único Tributario de la DIAN – RUT.

Expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. Las actividades económicas deben estar directamente relacionadas con la clasificación de bienes y servicios y acordes con la razón social de la entidad y del objeto contractual a ejecutar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este documento.

ñ) Formato único hoja de vida persona natural y/o jurídica

El proponente deberá allegar con la propuesta el formato debidamente diligenciado de persona natural leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998 y/o formato de persona jurídica leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, resolución 580 de 19 de agosto de 1999, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la empresa, en caso de ser persona jurídica.

o) Declaración de bienes y rentas:

El oferente sea persona natural o jurídica, y si aplica, deberá anexar su declaración en la renta registrada en el Aplicativo por la Integridad Pública, acorde con lo establecido en la Ley 2023 de 2019. <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/>

p) Certificación de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés

El proponente persona natural o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá presentar la "DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES", declarando bajo juramento, que ninguna de las personas que representa se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio de La Ceja, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

q) Compromiso anticorrupción:

El proponente deberá anexar dentro de su propuesta el anexo de la Invitación Pública, debidamente diligenciada y suscrita por el representante legal.

r) Relación de multas y sanciones:

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá anexar dentro de su propuesta, relación de las multas y las sanciones que le hayan sido ejecutoriadas durante los últimos tres (3) años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos, contados a partir de la apertura de la presente contratación, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con esta exigencia, este documento deberá ser suscrito por el Representante Legal o la persona facultada para ello. En evento de no tener multas o sanciones, también deberá certificar dicha situación.

2. Especificaciones técnicas

El proponente deberá acreditar y aportar los documentos requeridos que den cuenta del cumplimiento de las especificaciones técnicas previamente referenciadas.

3. Presentación de la propuesta económica

El proponente deberá presentar su propuesta económica en cantidades unitarias indicando el valor discriminando el IVA. Si el oferente es exento de IVA deberá manifestarlo dentro del documento indicando la normativa que le aplica; dicha oferta deberá estar acorde con las especificaciones técnicas del proceso de contratación, en todo caso deberá tener presente el presupuesto disponible por la entidad para la respectiva contratación y por lo tanto, su oferta no podrá superar el presupuesto disponible por la entidad, a su vez la misma deberá encontrarse debidamente suscrita por quien presenta la propuesta económica y deberá cumplir con cada uno de los requisitos establecidos.

En caso que el proponente diligencie el "VALOR TOTAL DE LA OFERTA" establecido en la Plataforma del SECOP II, con un valor diferente al presupuesto consagrado en el formato de propuesta económica, la Entidad se reserva el derecho de ajustar este valor en la plataforma, toda vez que el mismo no es un criterio objeto de evaluación. Por tanto, no configurara causal de rechazo.

4. Evaluación de las propuestas

Se establece como Comité evaluador para el presente proceso:

- a) Abogado de la Subdirección de Contratación, componente jurídico
- b) Secretaría de Infraestructura y Hábitat, componente técnico, económico y de experiencia

La anterior evaluación se deberá realizar conforme a las estipulaciones legales:



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5

☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880

🌐 www.laceja-antioquia.gov.co

✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

- a) La adjudicación del proceso se hará de acuerdo a las estipulaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.
- b) A la propuesta que presente menor precio se le verificarán los requisitos habilitantes determinados en la invitación. El Municipio realizará la corrección aritmética con base en los valores unitarios presentados por los proponentes y las cantidades descritas en las especificaciones si es del caso.
- c) En el evento en que el proponente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la comunicación de la Aceptación de la Oferta.
- d) En caso de que quien ofertó el menor precio, no cumpla con los requisitos habilitantes, se le requerirá por una sola vez para que aclare, subsane o precise la información relacionada con los requisitos habilitantes, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.
- e) En caso de que éste no cumpla, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, lo que podrá implicar modificación al cronograma publicado en el presente aviso. De no lograrse que algún oferente quede habilitado, se declarará desierto el proceso.
- f) Si solo se presenta una sola oferta y cumple las condiciones establecidas por el Municipio, se le aceptará la propuesta, siempre y cuando no exceda el presupuesto oficial, en caso de no cumplir con las condiciones se declarará desierto el proceso.
- g) El informe de evaluación será objeto de traslado por el término de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

5. Propuesta con precio artificialmente bajo

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el personal encargado de la evaluación, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente

6. Criterios de desempate

Se entenderá que existe un empate entre los oferentes, cuando los mismos, presenten las propuestas económicas con el mismo valor económico. En el evento de que esto suceda, el Municipio aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de la siguiente manera:



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
 - (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
 - (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
 - (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.



Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. En caso de que persista empate, se llevará a cabo el desempate por medio de sorteo a través del sistema de balotas entre todos los proponentes que se encuentren empatados.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. (Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021)

7. Tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles

Es responsabilidad del contratista declarar bajo su experiencia, pericia e idoneidad todos los riesgos previsibles que puedan presentarse en relación a la ejecución de la naturaleza del objeto contractual. De no hacerse y de determinarse la posibilidad de



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

ocurrencia de los riesgos no declarados serán imputables al contratista, en todo caso, considerando la complejidad y particularidades técnicas del proceso, se determinó que la oferta económica deberá contar con el aval del residente de la interventoría, con el fin de garantizar la adecuada estructuración y viabilidad de la propuesta

8. Garantías:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, por tanto, deberá dejar sustentado la exigencia de las garantías.

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto El Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de La Ceja que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

TIPO DE GARANTÍA	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Además, teniendo en cuenta la importancia del objeto a contratar y debido a su alto impacto social y con la finalidad de minimizar la incurrencia de riesgos, los proponentes deberán incorporar a la oferta una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución del contrato de interventoría.



Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

NOTA: El municipio deberá tener doble calidad como beneficiario y asegurado.

10. Cláusula penal pecuniaria:

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a nombre de EL CONTRATANTE a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL CONTRATANTE adeude a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

11. Multas:

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, la Entidad Contratante de conformidad con el inciso 2 del artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y previo debido proceso, podrá imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias sucesivas de uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas superen el diez por ciento (10%) del valor del mismo.

12. Terminación:

El presente contrato o cualquiera de los servicios termina con el vencimiento de los plazos en los términos aquí estipulados, de conformidad con las condiciones establecidas en el mismo o en las respectivas actas, sin embargo, las partes pueden dar por terminado el contrato o alguno de los servicios en él incorporados o en los siguientes casos: a) cuando exista solicitud de una autoridad competente; b) en cualquier momento por mutuo acuerdo.

13. Liquidación del contrato

La liquidación del contrato, será de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato; en todo caso de no darse la liquidación dentro de este término, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo el Contratista y el Municipio acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si el Contratista no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Municipio unilateralmente mediante resolución motivada.

14. Supervisión del contrato

El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1952 de 2019, y en el manual de supervisión e interventoría del municipio de La Ceja del Tambo. La supervisión del



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

contrato estará en cabeza de la Secretaría de Infraestructura y Hábitat o de quien esta designe en razón a las funciones propias de su cargo.

15. Contrato completo:

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Contratación de Mínima Cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, la invitación pública, propuesta presentada y los documentos necesarios para la ejecución del contrato.

16. Indemnidad:

Es obligación de EL CONTRATISTA mantener indemne a EL CONTRATANTE frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

17. Cesión

EL CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio, pudiendo reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 893 del Código de Comercio.

18. Subcontratación

No se podrá subcontratar el objeto del contrato con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Municipio.

19. Cláusulas excepcionales

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

20. Debido proceso:

Para la aplicación de las multas, sanciones, terminación unilateral y declaratoria de incumplimiento y de caducidad, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

21. Perfeccionamiento y ejecución del contrato

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos, la invitación pública y propuesta presentada.

JUANA DEL PILAR ÁLVAREZ SUÁREZ

Secretaría de despacho
Secretaría de Infraestructura y Hábitat



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial