



**INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N.º
IP 038 2026**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EL SANTUARIO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y SOCIAL**

**OBJETO: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN Y MATERIALES PARA LA ADECUACIÓN Y
MEJORAMIENTO DE LOS SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO,
CON EL FIN DE FORTALECER LOS ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES
COMUNITARIAS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

MUNICIPIO EL SANTUARIO SEPTIEMBRE DE 2026



PROPONENTES

La administración Municipal de El Santuario, está interesada en seleccionar y contratar con personas naturales o jurídicas que cumplan con las condiciones solicitadas en la presente invitación, en cumplimiento con la Constitución Política de Colombia, artículos 2, 209 y 311, la legislación Nacional, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1450 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes

OBJETO POR CONTRATAR.

OBJETO: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN Y MATERIALES PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO, CON EL FIN DE FORTALECER LOS ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ALCANCE DEL CONTRATO: adquisición, suministro, transporte y entrega de la totalidad de la dotación y los materiales requeridos, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE UNSPSC

CODIGO	DESCRIPCIÓN
30111601	CEMENTO
30151500	MATERIALES PARA TECHADO Y CUBIERTAS
56112100	ASIENTOS
49121503	CARPAS
30102005	LÁMINA/PRODUCTO EN ACERO INOXIDABLE

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- FICHA TÉCNICA)

CONCEPTO	CANTIDAD
CARPA DE 4X4 CON LONA*	5
SILLAS PLASTICAS (SIN BRAZOS)	200
TEJA EN FIBROCEMENTO DE (3.00X0.92)	30
BULTO DE CEMENTO de (50 kg)	25
MESÓN EN ACERO INOXIDABLE DE (2.10X0.50)	1

CARACTERISTICAS TÉCNICAS DE LAS CARPAS CON LONA

- Confeccionada en lona 100% impermeable. ·Durabilidad de 6 años ·PVC por ambas caras.
- 680 gramos /mt², 05mm.
- Resistencia al rasgado longitudinal 220 N ·Resistencia al rasgado transversal 250 N ·resistente a rayos solares UV.
- Retardante al fuego
- Protección biácida anti –hongos.
- fabricada en alta frecuencia totalmente vulcanizada con retardante al fuego.
- Disponible para todo tipo de intemperie reforzada en sus uniones y terminales para mayor garantía y durabilidad, en color a elección.



ESTRUCTURA TIPO KIOSCO TRADICIONAL

- Fabricada todo en tubo cuadrado de 1" calibre 18 para cerchas laterales
- Diagonales o pasadores en tubo cuadrado de 1" calibre 18
- Parales fabricados en tubería cuadrado de 1 1/2" calibre 18 con base en platina de 10mm de 10cm por 10cm ·Soldadura mig.
- Todo debidamente pintado en electroestática.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- El oferente deberá garantizar, mediante certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, que cuenta con la capacidad comercial, logística y de abastecimiento necesaria para suministrar la totalidad de los bienes requeridos, en las cantidades, condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, dentro del plazo previsto para la ejecución del contrato.
- Con la presentación de la oferta, el proponente se compromete a mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato, incluyendo todos los costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual.
- Los precios deberán presentarse en valores unitarios y totales, de conformidad con el formato de oferta económica dispuesto por la Entidad. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes requeridos, sin modificar las cantidades ni las especificaciones técnicas establecidas.
- Suministrar los elementos y garantizar la calidad de los mismos, aportando documentos de legalidad de los mismos.
- Garantizar el suministro con las especificaciones determinadas, conforme a los requerimientos establecidos.
- El contratista estará en la obligación de suministrar los elementos solicitados en la Calle 50 No. 45-48 piso 2 del Municipio de El Santuario Antioquia (Oficina Subsecretaría de Desarrollo Social y Comunitario), a partir de la solicitud que le haga el supervisor del contrato.
- Para la comunicación el oferente deberá presentar como mínimo las siguientes alternativas: Atención personalizada y exclusiva de un funcionario sin costo adicional. Atención telefónica Atención vía fax, internet y/o otros medios electrónicos de intercambio de documentos e Información.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión.
- Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato y para poder efectuar los pagos.
- Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, teniendo en cuenta que el proponente contratista es quien conoce el estado del arte de su oficio.
- Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos transporte, cargue, descargue, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos a que haya lugar
- Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
- Coordinar la entrega de los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato con el supervisor.



- Las demás obligaciones derivadas del desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

- Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
- Expedir el Registro Presupuestal.
- Designar un Supervisor
- Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato
- Dar respuesta oportuna a través del Supervisor a las peticiones del contratista.
- Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
- Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la Administración Municipal.
- Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato por parte del Municipio de El Santuario estará a cargo de la Secretaria de Desarrollo agropecuario, quien vigilará la correcta ejecución del contrato desde el inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales, hasta su finalización.

ES FUNCIÓN DEL SUPERVISOR:

1. El SUPERVISOR debe elaborar y suscribir el acta de inicio junto con el CONTRATISTA. Para proceder a suscribir el acta de inicio deberá verificar previamente que se haya expedido el registro presupuestal y que se hayan aprobado las garantías exigidas en el contrato o convenio. El acto administrativo de designación del SUPERVISOR y el ORIGINAL del Acta de Inicio deben reposar en el expediente único del contrato que reposa en el archivo de la oficina de contratación.
2. El SUPERVISOR debe ejercer la vigilancia de la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, en especial sobre la calidad y cantidad de los bienes y/o servicios contratados, y además sobre el cumplimiento de los plazos pactados.
3. El SUPERVISOR debe hacer cumplir las condiciones del contrato en todas sus partes; los SUPERVISORES no tienen competencia para modificar los plazos pactados, ni para modificar las calidades, ni las cantidades acordadas en el contrato o convenio. La competencia para modificar el contrato, en especial los plazos pactados son únicamente del Ordenador del Gasto.
4. El SUPERVISOR debe elaborar los informes de ejecución en los que certifique el estado de ejecución del contrato o convenio con la periodicidad que se establezca en el mismo, en caso de que contrato o convenio no establezca la periodicidad en forma específica, entonces el SUPERVISOR deberá presentar informes mensuales. En caso de que el SUPERVISOR se aparte del cargo por cualquier circunstancia, deberá presentar el informe de ejecución hasta la fecha en que ejerció las mismas e informarlo inmediatamente al superior jerárquico para que proceda a efectuar nuevamente la designación del supervisor.
5. El SUPERVISOR debe verificar y certificar el cumplimiento del contratista con relación a la acreditación del pago de aportes parafiscales relativos al sistema general de seguridad social integral, así como ICBF, SENA y Cajas de Compensación cuando a ello haya lugar, esta acreditación deberá hacerse para la realización de cada pago derivado del respectivo contrato estatal.



6. El SUPERVISOR debe requerir al contratista en procura de obtener la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual cuando lo estime necesario, siempre en el marco de las obligaciones establecidas en el contrato.

7. El SUPERVISOR debe informar acerca de aquellas circunstancias que no hayan sido atendidas por el CONTRATISTA luego de ser requerido y que constituyan presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

8. El SUPERVISOR debe verificar la aprobación inicial de las garantías exigidas en el contrato y además verificar que el CONTRATISTA actualice las misas a lo largo de la ejecución del contrato (modificaciones, prórroga, suspensión, adición o reinicio del contrato).

9. El SUPERVISOR debe encargarse de allegar al expediente único del contrato los siguientes documentos:

- Original de cada uno de los informes de ejecución del SUPERVISOR
- Original de cada uno de los informes de ejecución del contratista
- Copia de los recibos de pago de seguridad social
- Copia de la cuenta de cobro o factura o documentos equivalentes.

10. El SUPERVISOR debe elaborar el acta de terminación bilateral dentro de los plazos establecidos en el contrato o convenio. El acta de terminación bilateral deberá ser firmada por el SUPERVISOR, por el CONTRATISTA y tener el visto bueno del respectivo SECRETARIO DE DESPACHO o OFICINA DE CONTRATACIÓN (Según corresponda).

11. El SUPERVISOR debe elaborar el acta de liquidación bilateral dentro de los plazos establecidos en el contrato o convenio. El acta de liquidación

12. bilateral deberá ser firmada por el Ordenador del Gasto, y el CONTRATISTA y debe tener el visto bueno del SUPERVISOR.

13. El SUPERVISOR debe hacer llegar al respectivo SECRETARIO DE DESPACHO o la OFICINA DE CONTRATACIÓN los documentos en medio físico que produzca en desarrollo de sus funciones en la fecha en que los expida

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: De conformidad con el estudio de mercado realizado y por las necesidades de la población a intervenir, se tiene que el presupuesto oficial para esta contratación se estima en la suma VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MLC (\$27.294.534) IVA INCLUIDO, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.

A éste valor se llegó calculando el valor medio promedio de las tres cotizaciones allegadas, así:
 $COT1 + COT2 + COT3 = T/3 = MEDIA$

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo es de QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio. El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II. Para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías exigidas y el cumplimiento de los demás requisitos aplicables.



Presupuest o	Certificado de Disponibilida d Presupuestal Nº	Código Presupuestal	Valor por Código	Destinación del gasto (Funcionamient o Inversión)	Fuente de Financiación (*)
\$27.294.534	1063	2.3.2.02.02.005.4502.0 1 Transformac. Desarrollo Social y Comunitario (24-043)	\$27.294.53 4	INVERSIÓN	RECURSOS PROPIOS

Fuente de financiación: Recursos propios.

FORMA DE PAGO:

El Municipio de El Santuario realizará un (1) único pago equivalente al cien por ciento (100 %) del valor total del contrato, una vez el contratista haya efectuado la entrega total de los bienes objeto del contrato, en las cantidades, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la oferta presentada y la aceptación de la oferta.

El pago se efectuará previa:

- Verificación por parte del supervisor del contrato del cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.
- Entrega de la totalidad de los bienes requeridos.
- Verificación de las cantidades entregadas.
- Revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones de calidad exigidas.
- Suscripción del acta o constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Presentación de la factura electrónica o documento equivalente, cuando haya lugar.
- Acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando corresponda.
- Presentación de los demás documentos requeridos por la Entidad para el trámite de pago.

No se reconocerán pagos parciales ni anticipos. El pago estará condicionado al recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes y al cumplimiento de los requisitos administrativos, financieros y contractuales establecidos por la Entidad.

En caso de que alguno de los elementos entregados presente defectos, daños, diferencias en cantidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas, el Municipio podrá abstenerse de recibirlo a satisfacción y de tramitar el pago hasta tanto el contratista realice la correspondiente reposición, corrección o entrega conforme a lo requerido, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para su ejecución, incluidos transporte, cargue, descargue, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados al suministro y entrega de los Bienes

GARANTÍAS QUE DEBERÁ CONSTITUIR EL CONTRATISTA

De conformidad con los estudios previos, la Entidad exigirá al contratista la constitución de una Garantía Única de Cumplimiento a favor del Municipio de El Santuario - Antioquia, con los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
--------	-----------------	----------



Cumplimiento del contrato	10 % del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20 % del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir del recibo a satisfacción de los bienes

La garantía deberá mantenerse vigente durante los términos señalados. En caso de prórroga, suspensión, adición o modificación que afecte el valor o el plazo contractual, el contratista deberá ampliar, modificar o actualizar la garantía, según corresponda.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para la alcaldía de El Santuario, será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes.

REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO

Persona jurídica	
11.1.1.	Certificado de existencia y representación legal (máximo 30 días calendario de expedición) cuyo objeto esté relacionado con el de la presente contratación, o se le permita en los términos de capacidad jurídica.
11.1.2.	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal de la persona jurídica
11.1.3.	Carta de presentación de la oferta, indicando que el proponente no se encuentra incurso de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado ni en prohibición legal.
11.1.4.	Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.
11.1.5.	Certificado de antecedentes: a). Judiciales - Policía Nacional de Colombia; b). Fiscales - Contraloría General de la Republica; c). Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación, vigentes al momento de la presentación de la propuesta (máximo 30 días calendario), del representante legal o de quien firme la propuesta. d). Certificado medidas correctivas. e) certificado de delitos sexuales. Todos los certificados deben estar vigentes al momento de la presentación de la propuesta (máximo 30 días calendario de expedición). f) Ausencia de inhabilidades por deudas alimentarias REDAM.
11.1.6	RUT



1.1.1.7	Demás anexos establecidos por la Entidad
1.2.0 Persona Natural.	
11.2.1.	Fotocopia del documento de identidad del proponente
11.2.2.	Carta de presentación de la oferta, indicando que el proponente no se encuentra incurso de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, ni en prohibición legal.
11.2.3.	Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones).
11.2.4.	Certificado de antecedentes: a). Judiciales - Policía Nacional de Colombia; b). Fiscales - Contraloría General de la Republica; c). Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación, del representante legal o de quien firme la propuesta. d). Certificado medidas correctivas. e) certificado de delitos sexuales. Todos los certificados deben estar vigentes al momento de la presentación de la propuesta (máximo 30 días calendario de expedición), f) Ausencia de inhabilidades por deudas alimentarias REDAM.
11.2.5.	Copia del Registro Único Tributario (RUT), cuyas actividades económicas tengan relación con el objeto del contrato.
11.2.6	El proponente, persona natural o jurídica, deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de mínimo dos (2) contratos cuyo objeto o alcance se encuentre relacionado con el suministro de mobiliario, carpas, materiales de construcción, dotación de espacios comunitarios o bienes similares a los requeridos en el presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial.
1.1.2.7	Demás anexos establecidos por la Entidad
11.3.0 En caso de ser seleccionado, el oferente deberá anexar los siguientes documentos	
11.3.1.	Acreditación de estar a paz y salvo con la Administración Municipal.

EXPERIENCIA

El proponente, persona natural o jurídica, deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de mínimo dos (2) contratos cuyo objeto o alcance se encuentre relacionado con el suministro de mobiliario, carpas, materiales de construcción, dotación de espacios comunitarios o bienes similares a los



requeridos en el presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial.

EVALUACIÓN

Cumplir con todos los requerimientos descritos en la invitación pública, con todas las especificaciones técnicas, experiencia, requisitos en los estudios previos y menor valor en los artículos, anexo 2 oferta económica.

CRONOGRAMA DEL PROCESO.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, LA ENTIDAD pública en la página web del SECOP II, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Proyecto de Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos

VALIDEZ DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deben tener una validez mínima de sesenta (60) días calendario.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/>.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural.

Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP II.

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.

Interpretación de la solicitud de propuestas: Los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta invitación pública son de su exclusiva responsabilidad.



En consecuencia, la Administración Municipal, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

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.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: ventanillaunica@elsantuario-antioquia.gov.co. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

- **Fallas Generales:** Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>
- **Fallas Particulares:** Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.
- El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de El Santuario recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente se deberá adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. **Presentación de ofertas:** Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

- a. El número de Proceso;
- b. El nombre del usuario en la plataforma



- c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- d. El NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fuere afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúa el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

De conformidad con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento de escogencia, será el PRECIO MÁS BAJO, siempre y cuando la oferta de menor precio cumpla con todos los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y no sea artificialmente bajo.

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

- a) La Administración Municipal, una vez operado el cierre del proceso, dará apertura a las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo sin incluir el IVA. Si los documentos que soportan estos requisitos se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en la invitación, se requerirá al proponente para que subsane dentro del término previsto.
- b) Evaluado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se procederá a publicar Informe de Evaluación indicando si el proponente con el precio más bajo, cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad.
- c) Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, luego de tener en cuenta las reglas de subsanabilidad, se podrá contratar con el oferente que presente el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
- d) Los precios ofrecidos deberán expresarse en pesos colombianos e incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial; de lo contrario, la oferta no será tomada en cuenta.
- e) Al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.
- f) Para efectos de la comparación objetiva, la Entidad tomará el valor total de la oferta económica, incluidos los impuestos a que haya lugar según la condición tributaria del oferente. En ningún caso el valor total ofertado podrá superar el presupuesto oficial.
- g) La propuesta debe ser completamente diligenciada conforme es establecida por la Entidad y en el formato determinado.

La Entidad reconocerá únicamente los impuestos legalmente aplicables según la condición tributaria del contratista, siempre dentro del valor total ofertado y aceptado.

CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

El Municipio de El Santuario (Antioquia), podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:



- a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la complementen y adicionen.
- b) Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
- c) Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en la invitación a contratar.
- d) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación o esta sea entregada en oficina o correo electrónico diferente a los indicado, a pesar de ser radicada o enviada dentro del plazo señalado para la entrega de la misma.
- e) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en la invitación.
- f) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- g) Por no considerar las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya hecho el Municipio.
- h) Cuando no se cumpla con las especificaciones mínimas acordadas en la invitación o no se subsane dentro del plazo otorgado por la administración los requisitos requeridos.
- i) Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o con LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS, que deben cumplirse en su totalidad.
- j) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Invitación.
- k) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a personas naturales, jurídicas y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- l) Si durante la evaluación de la propuesta, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta y lo confrontado con la realidad y su justificación no se ajusta a lo establecido en la Invitación.
- m) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una invitación
- n) Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto.

Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la invitación se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas.

Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la invitación.

Cuando las propuestas no cumplan con los términos y condiciones de uso del SECOP II para proveedores.

Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos u otros.

Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN:

- a) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los documentos previos del presente proceso y el Municipio El Santuario, no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
- b) Cuando no se presente propuesta alguna.



- c) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
- d) Luego de evaluar las propuestas ninguna de las ofertas resulte habilitada.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a los proponentes mediante publicación a través de la plataforma del SECOP II.

NOTA: Para efectos de legalidad y transparencia del procedimiento se garantizará la publicidad de la selección formulando esta invitación que será publicada, a través del SECOP II, de acuerdo con lo normado en el art 2.2.1.1.1.7.1 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Según lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 “si de acuerdo con la información obtenida por la entidad estatal en su deber de análisis de que trata el art 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones el comité evaluador de que trata el artículo anterior o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de ofertas” LOS REQUISITOS HABILITANTES SERÁN VERIFICADOS AL PROPONENTE CON EL PRECIO MÁS BAJO. Como interesados en participar en la selección deberán sujetarse a requisitos habilitantes conforme a la naturaleza y cuantía del objeto a contratar tales como jurídicos, técnicos y financieros; los cuales serán verificados por la Entidad únicamente al oferente que presente el menor precio. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. El Municipio, podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes.

NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACION LABORAL.

El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94° de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y completarias concordantes aplicables de conformidad con el Estatuto General de la Contratación Estatal. Los contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas en la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

INDEMNIDAD.

Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación, e interpretación unilateral previstas en los artículos 15° al 18° de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven.

JURAMENTO Y CESIÓN.

Por el solo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8°, 9° y 10° de la Ley 80 de 1993. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la entidad estatal.



CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES.

Quien sea seleccionado como contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23º de la Ley 1150 de 2007 (inciso 2º y parágrafo 1º del artículo 41º), y la entidad hará las verificaciones e impondrá las sanciones del caso.

MULTAS Y CLÁUSULA PENAL.

En el contrato a celebrar con quien sea seleccionado, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17º de la Ley 1150 de 2007 y 86º de la Ley 1474 de 2011:

MULTAS. -LA ENTIDAD, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1.0%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, y se reportará a la Cámara de Comercio competente.

PENAL PECUNIARIA. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al Municipio de El Santuario a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause al Municipio de El Santuario. No obstante, el Municipio de El Santuario se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la cláusula penal pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

NOTA: La parte resolutive de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP II y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. Literal c) artículo 94º Ley 1474 de 2011.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

25.1 El presente Proceso de selección, se podrá limitar en beneficio de las Mipyme, con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se acrediten los requisitos previstos en la normativa mencionada anteriormente, y concurren los siguientes:



a). 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.

b). Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas y se acrediten los requisitos para participar en convocatorias limitadas, de conformidad con los términos dispuestos en la presente invitación pública.

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 numeral 17.3.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Documentos jurídicos objeto de verificación para limitar el proceso a Mipyme:

- a. Solicitud para limitar la convocatoria a Mipyme, debidamente suscrita por el proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
- b. Copia de la cedula de ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
- c. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. (Debidamente renovado).
- d. 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 dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de manifestación de interés para limitar el proceso a Mipyme. (Debidamente renovada)
- e. 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.

Solicitud de interés para limitar a Mipyme:

La solicitud para limitar el presente proceso a Mipyme, deberá presentarse a través del modulo de mensajes del SECOP II, acreditando los requisitos que para tal efecto se disponen y hasta antes de la publicación del aviso que indique si el proceso de selección se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. En todo caso deberá acatarse lo dispuesto en el cronograma.

VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convocan a las veedurías ciudadanas, para que ejerzan las funciones autorizadas por la Ley durante la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual. En desarrollo del inc. 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO se permite convocar a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

Es importante señalar a los proponentes que, de acuerdo con la Ley, 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 aspirantes a participar en esta Invitación, leerla detenidamente y seguir las instrucciones aquí consagradas.

PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en el SECOP II Para que pueda ser ejecutado, se requiere: i) Que si se han exigido garantías, estas sean constituidas en Compañía de Seguros y presentadas y aprobadas ante y por la Oficina Jurídica de la entidad. ii) Que exista registro presupuestal. iii) Que este demostrado el pago de aportes a la seguridad social.

MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

La Entidad Pública empleara como medios de comunicación sólo la plataforma de SECOP II

EDITH VIVIANA GÓMEZ ARISTIZÁBAL

Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Social

Revisó Wilmar Buriticá-Asesor jurídico



ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha:

Señores:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SANTUARIO

Dirección: Calle 50 N° 49-71. / Plaza Mayor José María Córdova

El Santuario – Antioquia.

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente Proceso de mínima cuantía N.º IP 032 2026 que tiene por objeto ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN Y MATERIALES PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO, CON EL FIN DE FORTALECER LOS ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Dejo (dejamos) constancia bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento de lo siguiente:

- 1) Que conozco (conocemos) las especificaciones técnicas y garantizo (garantizamos) que los servicios ofrecidos cumplen con los requisitos exigidos.
- 2) De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
- 3) Que la Propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la Invitación de la referencia.
- 4) Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SANTUARIO dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la Convocatoria, la propuesta y el contrato respectivamente.
- 5) Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Convocatoria
- 6) Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para proponer y celebrar el contrato.
- 7) Que leí cuidadosamente la Invitación Pública y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
- 8) Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.
- 9) Que la presente cotización no contiene información confidencial. En caso contrario deberá indicarse de manera explícita en la plataforma Secop II
- 10) Que en caso de ser elegido (s) me (nos) comprometo (comprometemos) a guardar la reserva de confidencialidad de la información que llegare (llegaremos) a conocer en desarrollo del objeto del contrato.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto [Nombre]

Dirección [Dirección de la compañía]

Teléfono [Teléfono de la compañía] Celular



e-mail [Dirección de correo electrónico de la compañía]

Firma representante legal del Proponente

Nombre:



ANEXO 2

OFERTA ECONÓMICA

OBJETO: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN Y MATERIALES PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO, CON EL FIN DE FORTALECER LOS ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR
CARPA 4x4 TECHO Y ESTRUCTURA CON LOGO	5	
SILLAS PLÁSTICAS (SIN BRAZOS)	200	
TEJA EN FIBROCEMENTO DE (3.00X0.92)	30	
BULTO DE CEMENTO de (50 kg)	25	
MESÓN EN ACERO INOXIDABLE DE (2.10X0.50)	1	
IVA 19%	IVA 19%	
VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	

NOTA: incluye los entregables referenciados en la ficha técnica

Persona de contacto [Nombre]

Teléfono [Teléfono de la compañía] Celular

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta



ANEXO N° 3 MULTAS O SANCIONES.

SEÑORES

MUNICIPIO DE EL SANTUARIO

INVITACIÓN PÚBLICA - MÍNIMA CUANTÍA N.º IP 032 2026

Nº	CONTRATO	RESOLUCIÓN MULTA	FECHA DE EJECUTORIADA LA MULTA	RESOLUCIÓN SANCIÓN	FECHA DE EJECUTORIADA LA SANCIÓN

_____ identificado con Cédula de Ciudadanía _____
expedida en _____ declaro bajo la gravedad de juramento que la firma que
represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera
sea su denominación, durante los últimos años.

C.C

NOMBRE DEL PROPONENTE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O

PERSONA NATURAL CC o NIT



ANEXO N° 4 CERTIFICADO PAGO APORTES

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA (utilizar según corresponda al representante o al revisor fiscal o persona natural)

Ciudad y fecha

Señores:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SANTUARIO

Dirección: Calle 50 N° 49-71. / Plaza Mayor José María Córdova

El Santuario – Antioquia.

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

_____ (Nombre del REPRESENTANTE LEGAL),

identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con Nit _____, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____ de 2026

FIRMA _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Anexo constancia de pago

Ciudad y fecha

Señores:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SANTUARIO

Dirección: Calle 50 N° 49-71. / Plaza Mayor José María Córdova

El Santuario – Antioquia.

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

(nombre del REVISOR FISCAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____ de 2026



FIRMA _____

NOMBRE DEL REVISOR FISCAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Cédula de Ciudadanía

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA NATURAL

Ciudad y fecha

Señores:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SANTUARIO

Dirección: Calle 50 N° 49-71. / Plaza Mayor José María Córdova

El Santuario – Antioquia.

(nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, he realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y me encuentro al día y a paz y salvo por dicho concepto. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____ de 2026

FIRMA: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD



ANEXO N° 5 – MODELO ACUERDO DE CONSORCIO.

Señores:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SANTUARIO

Dirección: Calle 50 N° 49-71. / Plaza Mayor José María Córdova
El Santuario – Antioquia.

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA - MÍNIMA CUANTÍA N.º IP 032 2026

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar el CONSORCIO (nombre del consorcio), para participar en la Convocatoria No. _____, cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN Y MATERIALES PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO, CON EL FIN DE FORTALECER LOS ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por:

NOMBRE – IDENTIFICACIÓN - PARTICIPACIÓN (*) (%)

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y _____ más

3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del CONSORCIO es:

Dirección: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

6. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____

(Nombre y firma en original del representante legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

(Nombre y firma en original del representante del CONSORCIO)



ANEXO N° 6 - FORMATO DE UNIÓN TEMPORAL.

Señores:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL SANTUARIO

Dirección: Calle 50 N° 49-71. / Plaza Mayor José María Córdova

El Santuario – Antioquia.

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA - MÍNIMA CUANTÍA N.º IP 032 2026

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar la UNIÓN TEMPORAL (nombre de la U.T) para participar en la Convocatoria No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN EJECUCIÓN DEL CONTRATO, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO (1) LA PARTICIPACIÓN EN LA UT (%) (2)

(1) Discriminar las actividades (ítem) por ejecutar, para cada uno de los integrantes.

(2) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100%.

2. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y _____ más.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:

Dirección: _____

Teléfono: _____ Celular: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de ____.

6. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de la fecha de expedición y/o firma

(Nombre y firma en original del representante legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)

(Nombre y firma en original del representante de la UNIÓN TEMPORAL)



ANEXO N° 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El Santuario,
Señores

MUNICIPIO DE EL SANTUARIO

Palacio Municipal-

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA - MÍNIMA CUANTÍA N.º IP 032 2026

_____ identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en _____, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado y del municipio El Santuario para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

No estamos en causales de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía N.º IP 032 2026 cuyo objeto es: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN Y MATERIALES PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO, CON EL FIN DE FORTALECER LOS ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o por efecto la colusión en el Proceso de Contratación de Mínima Cuantía N° ----- cuyo objeto es: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN Y MATERIALES PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO, CON EL FIN DE FORTALECER LOS ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de Mínima Cuantía N.º IP 032 2026 cuyo objeto es: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN Y MATERIALES PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO, CON EL FIN DE FORTALECER LOS ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA nos soliciten los organismos de control de la Republica de Colombia.

5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y de nuestros empleados o asesores.

6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente Compromiso Anticorrupción

En constancia de lo anterior, firmo este documento a los ____ del mes de _____ del año ____/

Atentamente

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]