MUNICIPIO DE CARACOLÍ - ANTIOQUIA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA
N° MC-INV-033-2026

La Entidad Territorial permite informar que está interesada en recibir propuestas para la contratación del siguiente objeto: *"SERVICIO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE CARACOLI ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2026".*

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

La oferta se deberá presentar escrita, debidamente firmada por el proponerte cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante legal de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, o por la persona debidamente autorizada para presentar la propuesta, así mismo deberá presentarse en sobre cerrado en el cual se hará constar:

(a) Nombre de la entidad.
(b) Número del proceso en el SECOP.
(c) Objeto de la convocatoria.
(d) Nombre del proponente.
(e) Dirección comercial.
(f) Correo electrónico de notificación y teléfono.
(g) Fecha.

I- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

a) Objeto:

"SERVICIO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE CARACOLI ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2026".

b) Condiciones Técnicas exigidas y valor promedio de los bienes o servicios:

En oferente se compromete a cumplir con lo siguiente:

ITEM	ACTIVIDADES	CARACTERISTICAS - CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR	VALOR TOTAL
1	LOGISTICA	Logistica y transporte de sonido, sillas y demas insumos necesario para las actividades de la semana, incluye montaje y desmontaje. (**VIERNES 16 OCT** - CEREMONIA JOVEN DESTACADO: CENA y **SABADO 17 OCT** - TALLER: HABILIDADES BLANDAS, COMUNICACIÓN Y MANEJO DE EMOCIONES, TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO)	1	$ 405.000	$ 405.000
2	INCENTIVOS	Suministro de incentivos para los jovenes que se les otorga el reconocicmiento de "Joven Destacado". (Ancheta con gaseosa 3 litros, paqueton de mekato, paquete de gomas surtidas, paquete x 24 de colombinas y paquete de galletas)	16	$ 67.500	$ 1.080.000
3	HIDRATACIÓN	Suministro de hidratación de agua bolsa por 300ml	200	$ 700	$ 140.000
4	REFRIGERIOS	Día Martes: Bolsa de crispetas acarameladas + vaso de limonada 9 onzas	120	$ 3.400	$ 408.000
		Día Miércoles: Porción de torta de vainilla tipo ponque + jugo natural vaso 9 onzas	130	$ 4.050	$ 526.500
		Día Sábado: Palito de queso + avena en vaso 9 onzas	80	$ 4.050	$ 324.000
		Día Sábado: Sanduche de pan de mantequilla, jamon, queso y limonada vaso 9 onzas	80	$ 4.050	$ 324.000
5	ALIMENTACIÓN	Desayuno Día Sabado: Huevo, arroz, croassant y chocolate vaso 9 onzas	80	$ 8.100	$ 648.000
		Desayuno Día Domingo: 2 papas rellenas, buñuelo y chocolate vaso 9 onzas	80	$ 8.100	$ 648.000
		Almuerzo Día Sábado: Frijoles, arroz, chicharron, tajada de maduro + vaso de limonada 9 onzas	80	$ 12.150	$ 972.000
		Almuerzo Día Domingo: Sancoho de res y cerdo + vaso de limonada	80	$ 12.150	$ 972.000
		Cena Día Sábado: Burrito de pollo con verduras + jugo natural vaso 9 onzas	80	$ 12.150	$ 972.000
		Cena Día Viernes: Arroz mixto carne de cerdo, pollo, jamón, verduras, aliños, croissant y postre de tres leches+ vaso de gaseosa 9 onzas	100	$ 12.150	$ 1.215.000
6	EVENTOS RECREATIVOS	Realizar actividad "Fiesta de colores", incluye DJ y demas materiales para el desarrollo de la actividad	1	$ 540.000	$ 540.000
		Realizar actividad: "conociendo mi territorio", incluye transporte para desplazamiento del casco urbano al sector la cadena.	80	$ 3.400	$ 272.000
TOTAL					**$ 9.446.500**

Nota: Los valores anteriores no serán reajustados, y solo se pagará al contratista el suministro hasta el monto de agotar el presupuesto oficial. (anexo)

c) Presupuesto oficial, valor estimado del contrato y justificación:

El valor estimado del contrato será de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($9.446.500). Iva Incluido.**

Valor que fue determinado teniendo presente los precios actuales del mercado y según el análisis de precios realizado.

En ningún caso podrá excederse el presupuesto oficial destinado para la contratación, si ello ocurre se configura causal de rechazo de la propuesta.

En el valor estimado se incluye los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos (directos e indirectos) que debe asumir el contratista para la ejecución del contrato.

d) Impuestos del Municipio:

DEDUCCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla adulto mayor	4%	4%
Estampilla pro-cultura	2%	2%
Estampilla pro-hospital	1%	1%
Estampilla para la justicia familiar	2%	2%
Tasa pro-deporte	2%	2%
Retención en la Fuente sujeto a condición tributaria.		
Industria y comercio – ICA sujeto a condición tributaria		

De conformidad con la base normativa contenida en el Acuerdo 009 de 2024, se contemplan, entre otras, las siguientes exclusiones:

- **Estampilla para la justicia familiar:** Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a 276.21 UVT.

- **Estampilla pro-hospital:** Los contratos de prestación de servicios que se celebren con personas naturales cuyo valor de pago mensual sea inferior a 145 UVT.

- **Tasa pro-deporte:** Prestación de servicios suscritos con personas naturales.

En caso de omitirse en la tabla de referencia algún impuesto, no se exime al contratista de efectuar el pago, y tampoco a la Entidad Estatal de retenerlo en primacía del principio de Legalidad. En todo caso es responsabilidad del Contratista previa presentación de la propuesta o aceptación de la ´propuesta consultar el valor de los Impuestos.

La Entidad Estatal efectuará las Retenciones Legales de conformidad con la información contenida en el RUT de cada Contratista.

e) Plazo:

El objeto del proceso de selección, las obligaciones generales y específicas que se derivan de los estudios previos e invitación pública, deben ser ejecutados en un plazo de **OCHO (8) días hábiles**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio como requisito convencional de ejecución, los cuales no pueden exceder la vigencia fiscal en la cual es suscrito el respectivo negocio jurídico.

f) Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Caracolí - Antioquia

g) Forma de pago:

El Municipio cancelará al contratista en una única cuota, previa presentación de la factura o documento equivalente, certificación del pago de aportes al sistema general de seguridad social, registro fotográfico, recibido a entera satisfacción por parte del supervisor.

EL pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la cuenta, previo cumplimiento de los requisitos legales para efectuar el Pago, en todo caso, el pago se realizará mediante la Secretaría de Hacienda y estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).

II- OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL OFERENTE Y/O CONTRATISTA:

Generales:

a) Dar cumplimiento al objeto establecido en el presente estudio previo y demás documentos precontractuales y contractuales.

b) Considerar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Caracolí Antioquia, a través del Supervisor del Contrato.
c) Informar al Municipio de Caracolí dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento de hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio.
d) Presentar de manera oportuna la factura y/o documento equivalente para tramitar de pago.
e) Para efectos del pago mensual que se cause con ocasión de la ejecución del presente contrato, el contratista deberá presentar copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en donde se discriminen los pagos en salud, pensiones y riesgos laborales Correspondientes al Periodo a cobrar. Donde el contratista autoriza de manera libre, y voluntaria a la Entidad Estatal para realizar la verificación en los operadores de seguridad social, con el fin de cumplir como contratista con las obligaciones de seguridad social y pago de riesgos profesionales contenidas en La ley 100 de 1993, Decreto 723 de 2013, y demás disposiciones concordantes.
f) El Contratista autoriza al Municipio a Realizar el pago del aporte a la Seguridad Social en el Pilar Contributivo. Para tal efecto, autorizo descontar de los honorarios, al momento del pago, el monto de las cotizaciones obligatorias y el descuento de las cotizaciones voluntarias que expresamente haya autorizado por escrito, a partir de la vigencia la Ley 2381 de 2024.
g) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
h) El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos en que incurra para la ejecución del contrato.
i) Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato. Entendida por tal, no solo la publicación de dicha información sino además su adecuada manipulación.
j) Presentar informes durante los primeros cinco (05) días calendarios siguientes al periodo a cobrar o cuando sean requeridos por el supervisor sobre las actividades contractuales, con copia al apoyo contratado o determinado por la Entidad para la supervisión de Contratos.
k) Presentar al supervisor del contrato el Informe de actividades en el formato establecido por el Municipio y la cuenta de cobro en la cual se indique el CDP y CRCP al cual se imputan los pagos, Reportando oportunamente la información en la plataforma SECOP II, Correspondiente a la ejecución del contrato.

l) Constituir la garantía única, Cuando sea exigida por la entidad previa ejecución Contractual.
m) Acreditar una cuenta corriente o de ahorros, para realizar el pago pactado en el contrato.
n) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.
o) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
p) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
q) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por la Entidad Contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
r) Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
s) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.
t) Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato de acuerdo con la ley 594/00 y a las tablas de retención documental.
u) Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio como requisito convencional previo cumplimiento los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Específicas:

1. **Prestar integralmente el servicio logístico** requerido para la organización y ejecución de las actividades programadas con ocasión de la conmemoración de la Semana de la Juventud 2026 en el Municipio de Caracolí – Antioquia, de conformidad con las condiciones, cantidades, especificaciones técnicas y demás requerimientos establecidos por la entidad. todo esto atendiendo al cronograma que disponga el supervisor. (anexo).
2. **Coordinar y ejecutar oportunamente las actividades logísticas** previamente concertadas con el supervisor del contrato, garantizando que

los bienes, elementos, equipos y servicios requeridos se encuentren disponibles en el lugar, fecha y hora establecidos.

3. **Suministrar, instalar, disponer, operar y retirar**, cuando corresponda, los elementos logísticos requeridos para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con las cantidades y especificaciones establecidas en el estudio previo, la invitación pública, la propuesta y el contrato.
4. Garantizar que los **equipos, elementos y demás recursos logísticos suministrados** se encuentren en adecuadas condiciones de funcionamiento, presentación, higiene, seguridad y calidad.
5. Disponer del **personal operativo y logístico necesario** para la adecuada prestación del servicio, cuando este se encuentre contemplado dentro de las actividades contratadas, garantizando que dicho personal cuente con la experiencia y competencias necesarias para desarrollar las labores asignadas.
6. Realizar oportunamente las actividades de **montaje, organización, adecuación y desmontaje** de los elementos contratados, de acuerdo con la programación establecida por el Municipio y las instrucciones impartidas por el supervisor.
7. Coordinar con la Administración Municipal los aspectos relacionados con **horarios, lugares, programación, montaje, operación y desmontaje**, evitando interferencias que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades.
8. Garantizar la **disponibilidad y permanencia de los elementos y servicios logísticos** durante el tiempo requerido para el desarrollo de cada actividad contratada.
9. Atender de manera oportuna las observaciones, requerimientos y ajustes que formule el supervisor del contrato, siempre que estos se encuentren relacionados con el objeto y alcance contractual.
10. **Reponer, reparar o sustituir oportunamente**, sin costo adicional para el Municipio, los elementos que presenten fallas, deterioro, daños o condiciones que impidan su adecuada utilización, cuando dicha situación sea imputable al contratista.

11. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la **seguridad y adecuada operación de los elementos logísticos** bajo su responsabilidad durante el desarrollo de las actividades.
12. Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas que resulten aplicables a las actividades objeto del contrato, especialmente aquellas relacionadas con **seguridad, prevención de riesgos, manipulación de equipos, instalaciones eléctricas y demás condiciones de operación**, cuando resulten aplicables según los servicios contratados.
13. Responder por los daños que, por acción u omisión imputable al contratista, su personal o sus subcontratistas autorizados, se ocasionen a los bienes del Municipio o de terceros durante la ejecución del contrato.
14. Mantener durante la ejecución contractual la **calidad, cantidad y condiciones ofrecidas en su propuesta**, sin realizar modificaciones unilaterales a los elementos o servicios contratados.
15. Llevar a cabo la prestación del servicio en los **lugares y fechas establecidos por el Municipio**, de acuerdo con el cronograma y programación oficial de la Semana de la Juventud.
16. Coordinar con el supervisor la entrega y disposición de los elementos contratados y dejar constancia, cuando sea necesario, de la correcta prestación de cada actividad mediante **actas, registros fotográficos, listados, formatos de entrega o demás soportes** que permitan verificar la ejecución contractual.
17. Presentar al supervisor los **soportes que acrediten la efectiva prestación de los servicios**, junto con los documentos requeridos para el trámite de pago.
18. Garantizar que la prestación del servicio no implique para el Municipio la adquisición de bienes, elementos o servicios diferentes de los expresamente contemplados en el objeto, estudios previos, invitación pública y contrato.
19. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual, siempre que estas se encuentren dentro del alcance del contrato y no impliquen modificación de su objeto, valor o condiciones esenciales.

20. Informar inmediatamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la **oportuna y adecuada ejecución del contrato**, indicando las medidas adoptadas para mitigar sus efectos.
21. Abstenerse de utilizar, publicar o divulgar información, fotografías, bases de datos o información personal de los participantes en las actividades para fines diferentes de los autorizados por el Municipio y cumplir las disposiciones aplicables sobre protección de datos personales.
22. Respetar los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que participen en las actividades y abstenerse de realizar cualquier actuación que pueda afectar su integridad, dignidad o derechos.
23. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones jurídicas, técnicas y económicas que fueron tenidas en cuenta por la entidad para la selección del contratista.
24. **No sustituir, reducir o modificar unilateralmente** los elementos, cantidades o características de los servicios contratados. Cualquier situación que pueda afectar las condiciones inicialmente establecidas deberá ser informada previamente al supervisor y sometida al trámite contractual que corresponda.
25. Cumplir con las obligaciones de carácter **laboral, de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones legales** respecto del personal que emplee para la ejecución del contrato, cuando haya lugar a ello, sin que exista vínculo laboral alguno entre dicho personal y el Municipio de Caracolí.
26. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros que tengan origen en actuaciones, omisiones o incumplimientos imputables al contratista en desarrollo de la ejecución contractual.
27. Una vez finalizadas las actividades, realizar el **desmontaje, retiro y disposición de los elementos utilizados**, dejando los espacios utilizados en condiciones adecuadas, cuando estas actividades se encuentren comprendidas dentro del alcance contractual.
28. Entregar al supervisor un **informe final de ejecución**, acompañado de los soportes que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones y actividades desarrolladas.
29. Atender las demás obligaciones que se deriven directamente de la naturaleza del objeto contractual, de los estudios previos, la invitación

pública, la propuesta presentada, el contrato y las instrucciones del supervisor, siempre que sean compatibles con el objeto y alcance del mismo.

III- CRITERIO Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN LA IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1860 de 2021 *"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con

posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

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

De conformidad con el artículo 5, Ley 1150 de 2007 *"es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes (…)".*

De conformidad con los preceptos Legales, la selección del contratista para la modalidad de mínima cuantía la determina el precio más bajo, así como la oportunidad de subsanar los requisitos habilitantes en aras de garantizar la materialización de los principios de selección objetiva y transparencia.

En la aceptación de la propuesta se entenderá incorporados las facultades excepcionales que la Entidad Pública pueda configurar en aras de salvaguardar el Interés general, así como las obligaciones establecidas en los estudios previos e invitación Pública.

a) Propuesta con precio artificialmente bajo:

Cuando la Entidad Estatal Estime que el valor de la oferta es artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que sustente los precios ofrecidos, se le dará traslado en el plazo para subsanar los requisitos, en caso de no sustentar el precio la propuesta será rechazada. En caso de sustentar el precio la Entidad procederá con el análisis para determinar si acoge el valor ofertado y comunica la aceptación de la propuesta.

b) Lugar de entrega de las ofertas:

Las propuestas deberán ser presentadas a través de la plataforma SECOP II, de la Alcaldía Municipal de Caracolí - Antioquia, en atención al cronograma de cada proceso.

El horario podrá ser modificado por la Entidad previo acto administrativo que justifique los supuestos facticos y fundamentos jurídicos.

c) Presentación de la oferta:

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma SECOP II, la cual contendrá la propuesta económica y los requisitos habilitantes.

d) Criterio de selección del contratista:

La selección del contratista será el precio más bajo, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes.

La comparación de las propuestas para verificar el precio más bajo ofertado se realizará con IVA incluido, como aspecto subjetivo de cada contribuyente.

e) Propuesta económica.

El proponente deberá presentar su propuesta económica en pesos colombianos, y por el total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números.

Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores totales para todos y cada uno del ítem(s) que aparecen relacionados en la propuesta (Obligaciones sinalagmáticas), y que forma parte de la presente invitación. Los precios unitarios y valores totales para cada ítem deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras**.**

Este documento NO es subsanable por los oferentes en ningún caso.

El A.I.U es inmodificable, No se aceptará la variación, hacerlo dará lugar a la inadmisibilidad de la propuesta. (si el proceso requiere A.I.U)

IV- CAPACIDAD JURÍDICA DE LA PERSONA JURÍDICA Y NATURAL

a) Persona Jurídica:

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su

domicilio. El cual debe haber sido expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

b) Persona Natural:

Las personas naturales acreditan su capacidad jurídica de la siguiente manera:

- Acreditada la mayoría de edad con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito se acreditará con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

V- EXPERIENCIA:

a) Especifica:

El proponente deberá acreditar la ejecución mínima de UN (01) contrato relacionado con el objeto a contratar. La Entidad atenderá a cualquier medio idóneo presentado por el oferente que permita su verificación.

b) General:

El proponente deberá acreditar una experiencia general en el ejercicio de actividades económicas. El proponente deberá acreditar su experiencia con la cámara de comercio, RUP o Registro Mercantil.

VI- REQUISITOS HABILITANTES

Los documentos deberán presentarse en sobre sellado, preferiblemente con tabla de contenido, en este mismo orden.

Item	DOCUMENTOS HABILITANTES CADA DOCUMENTO DEBE IR ENUMERADO Y NOMBRADO CONFORME A ESTA LISTA, CON LA VIGENCIA INDICADA.
1	Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente que contenga la siguiente información: Nombre del proponente, Representante legal, dirección para

	notificaciones, descripción del bien o servicio ofrecido, especificando las actividades principales a realizar o los productos a entregar, el valor de cada ítem y el valor global de la propuesta y plazo. En este mismo documento, el proponente deberá certificar que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Las propuestas deben escribirse en forma legible y siempre a tinta sin enmendaduras. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá suscribirse por el Representante Legal.
2	Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la Persona Natural; o si es Persona Jurídica la del Representante Legal.
3	Situación militar definida de la persona natural o del Representante legal, en caso de ser menor de 50 años.
4	Copia del Registro Único Tributario - RUT, en caso de uniones temporales o consorcios deberá aportarlo cada uno de sus integrantes.
5	Certificado de antecedentes judiciales: Persona natural; Persona Jurídica, deberá presentar la del Representante Legal. (Expedido por la Policía Nacional con un término no mayor a ocho (8) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta)
6	Certificado de antecedentes disciplinarios: Persona natural; Persona Jurídica, deberá presentar la del Representante Legal y la de la Persona Jurídica. (Expedido por la Procuraduría General de la Nación con un término no mayor a ocho (8) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta)
7	Certificado de antecedentes Fiscales: Persona natural; Persona Jurídica, deberá presentar la del Representante Legal y la de la Persona Jurídica. (Expedido por la Contraloría General de la Republica con un término no mayor a ocho (8) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta)
8	Certificado de medidas correctivas: Persona natural; Persona Jurídica, deberá presentar la del Representante Legal. (Expedido con un término no mayor a ocho (8) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta)
9	Formato hoja de vida de la función pública: Persona Natural; Persona Jurídica, deberá presentar la del Representante Legal y la de la Persona Jurídica.
10	Declaración de bienes y rentas (persona natural y jurídica)
11	Persona Natural con Registro Mercantil Vigente – Comerciante: Certificado expedido por la cámara de comercio, con un término no mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
12	Persona Jurídica: Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, con un término no mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

13	El proponente deberá acreditar la ejecución mínima de un contrato relacionado con el objeto a contratar. La Entidad atenderá a cualquier medio idóneo presentado por el oferente que permita su verificación. El proponente deberá acreditar una experiencia general en el ejercicio de actividades económicas. El proponente deberá acreditar su experiencia con la cámara de comercio, RUP o Registro Mercantil.
14	Declaración de no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones (Para personas jurídicas)
15	Declaración juramentada de no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años.
16	Certificación sobre pago de aportes al sistema de seguridad social, integral y parafiscal.
17	Certificación Bancaria. (Con un término no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.)
18	Certificado de paz y salvo municipal. Para este trámite consignar en Bancolombia al convenio 27761 el valor de $ 26.200 y enviar soporte al correo electrónico recaudo@caracoli-antioquia.gov.co, especificar que es una solicitud de paz y salvo municipal, con los siguientes datos: Nombre de la persona natural o jurídica, Nit o número de cédula, dirección y teléfono. (Expedido con un término no mayor a ocho (8) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta)
19	Documento de Constitución de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa. En caso de aplicar deberá cumplir con lo siguiente: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica. Adicionalmente, deberá aportar: 1. El objeto del consorcio o unión temporal, deberá ser el mismo del objeto a contratar. 2. La duración del consorcio o unión temporal, deberá ser equivalente a la duración del contrato y un año más. 3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. 4. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Caracolí.

	Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio de Caracolí las aplicará por igual a todos los integrantes. La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados. Además, los representantes legales de cada uno de los participantes en el consorcio o en la unión temporal, deberán estar debidamente facultados para la constitución de consorcios y/o uniones temporales.

VII- RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán Rechazadas en los siguientes casos:

a) Cuando no contengan los documentos esenciales de la misma.
b) Cuando se presenten extemporáneamente.
c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.
d) Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o representante legal, si es persona jurídica.
e) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
f) Cuando el proponente haya tratado de influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
g) Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.
h) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
i) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.

j) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
k) Cuando una vez realizada la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno por ciento (1.0%) con respecto al valor presentado.
l) Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 o en las disposiciones del ordenamiento jurídico.
m) Cuando el valor individual de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.
n) Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.
o) Cuando se incumpla u omita cualquier documento considerado como necesario para declarar la propuesta admisible.
p) Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes**.**
q) Cuando las propuestas No sean presentadas en las fechas descritas, en atención al cronograma de cada proceso
r) Cuando se oferte condiciones técnicas diferentes a las exigidas en la invitación
s) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para contratar y no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar oferta, de acuerdo con los estatutos sociales.
t) Cuando en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 (oferta con valor artificialmente bajo), el oferente no explique dentro del término previsto por la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado, o cuando oídas las explicaciones el comité evaluador recomiende el rechazo explicando sus razones.

El Municipio de Caracolí se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que estos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

VIII- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS
Publicación de Estudios Previos y de la Invitación pública.	05/10/2026	www.colombiacompra.gov.co

Plazo para presentación de observaciones a la invitación pública y plazo para solicitar limitar la convocatoria a Mipymes.	06/10/2026 12:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las Observaciones y expedición de adendas y Publicación de aviso para limitar o no el proceso a Mipymes.	06/10/2026 a las 14:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para entregar propuestas y cierre del proceso, audiencia de recepción de ofertas y apertura de sobres.	07/10/2026 a las 14:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
Verificación de las propuestas.	07/10/2026 a las 16:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
Publicación y traslado informe de evaluación.	08/10/2026 a las 11:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación Termino para subsanar	08/10/2026 a las 15:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
Comunicación de la aceptación de la oferta y Respuesta a las observaciones a la evaluación	09/10/2026 a las 10:00 horas	www.colombiacompra.gov.co

IX- VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

Son válidas las propuestas que no se encuentren incursas en una o más causales de rechazo señaladas en la presente invitación.

X- REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN

El Municipio hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias desde la fecha de publicación de la presente invitación y hasta el día hábil anterior a la fecha establecida en la Cronología del proceso para la presentación de propuestas, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la presente invitación; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

XI- LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

a) El precio es el factor de selección del proponente, es decir se adjudicará el contrato al oferente que cumpla con las condiciones exigidas en el estudio previo y la presente invitación y que ofrezca el menor valor.
b) Se revisarán las ofertas económicas y se verificarán que la de menor precio cumpla con las condiciones exigidas en la invitación, en el caso de que no cumpla, se verificara el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor valor y así sucesivamente.
c) En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
d) En caso de confirmar inconsistencias y/o errores en los documentos con los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitará subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

XII- INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se publicará en el SECOP durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

XIII- CRITERIOS DE DESEMPATE:

Como criterios de desempate se entenderán única y exclusivamente los contenidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto de 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021.

XIV- OFERTA ÚNICA HÁBIL

La entidad podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente una única propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre y cuando la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

XV- DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Esta Entidad declarará desierto el proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, lo cual hará mediante acto administrativo en el que expresará las razones que han conducido a esta decisión. Este proceso se declarará desierto, entre otros, en los siguientes casos:

a) Cuando no se presente propuesta alguna.
b) Cuando se hubiere omitido dentro del proceso alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
c) Cuando se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre del plazo para presentar propuestas.
d) Cuando no se cumpla por parte de ningún oferente las condiciones exigidas en la presente invitación
e) Cuando no se subsane los requisitos habilitantes, y no sea posible evaluar otras propuestas.

XVI- GARANTÍAS EXIGIBLES AL PROPONENTE.

En los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de Grandes Superficies, el Municipio se abstendrá de exigir garantías.

No obstante, el Municipio en los Contratos cuya naturaleza jurídica se determine como Obra Pública se aplicará lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015 "***Cubrimiento de la responsabilidad*** *civil extracontractual.* **La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra**, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista".

XVII- INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.2.1.5, por lo cual el Municipio de Caracolí, Antioquia invita a todas las personas interesadas y veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de

contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación.

XVIII- PROCEDIMIENTO PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES COLOMBIANAS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1860 DE 2021

La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

XIX- SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:

De conformidad con el inciso segundo, artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 *"La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos".*

La supervisión del contrato derivado de la presente invitación publica estará a cargo de la Secretaría General y de Gobierno, la cual, en uso de las facultades de seguimiento podrá solicitar informes, aclaraciones, explicaciones y cualquier otro documento que considere necesario para la correcta supervisión y protección del interés general.

El Municipio se reserva el derecho de realizar eventuales cambios en la supervisión contractual, si lo considera necesario para sus intereses, sin que por esto el contratista pueda ejercer ningún reclamo

XX- RECLAMOS

Cualquier reclamo que el CONTRATISTA considere pertinente hacer a la ENTIDAD por razón de la ejecución del contrato que se llegase a derivar de la invitación deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias de la eventual reclamación.

XXI-MULTAS

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 *"en desarrollo del deber de control y vigilancia sobre los contratos que corresponde a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, tendrán la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Así mismo podrán declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato".*

EL Municipio de Caracolí podrá imponer y hacer efectivas las multas mediante acto administrativo motivado y teniendo en cuenta el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o disposiciones complementarias, cuando se configurase una o varias de las siguientes causales:

a) Por retraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato: el Municipio de Caracolí aplicará a **EL CONTRATISTA** una multa del tres por ciento (3%) del valor total del contrato por cada día calendario que retarde la presentación de los documentos.
b) Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato: Hasta por un valor equivalente al tres por ciento (3%) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento, sin que se superen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las

obligaciones incumplidas y se causen por el simple atraso sin que el municipio de Caracolí tenga que demostrarlo y los perjuicios que se causen a el municipio de Caracolí por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

EL CONTRATISTA autoriza para que el Municipio de Caracolí descuente automáticamente el valor de las multas impuestas de los pagos pendientes que se tenga por realizar al Contratista, sin perjuicio de hacerlas efectivas de conformidad con otros mecanismos Jurídicos.

Estas multas no podrán exceder del 20% del valor del contrato. El pago o deducción de las multas, no exonera al **CONTRATISTA**, de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.

XXII- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio de Caracolí a pagar una suma equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, a título de indemnización anticipada de perjuicios que la Entidad Pública llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial. Sin perjuicio que el Municipio pueda ejercer las acciones jurídicas buscando la indemnización definitiva por los perjuicios causados.

EL CONTRATISTA autoriza para que el Municipio de Caracolí descuente automáticamente el valor de la cláusula Penal impuesta de los pagos pendientes que se tenga por realizar al Contratista, sin perjuicio de hacerlas efectivas de conformidad con otros mecanismos Jurídicos

De conformidad con el parágrafo del artículo17 de la Ley 1150 de 2007 *“La cláusula penal y las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por las entidades estatales, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva”.*

XXIII- POTESTADES EXCEPCIONALES O PODERES EXORBITANTES

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 52 de la Ley 2195 de 2022 *"Pactaran las cláusulas excepcionales al derecho común de* ***terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad*** *en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos, los contratos relacionados con el programa de alimentación escolar o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se incluirá la cláusula de* ***reversión****.*

Las entidades estatales podrán pactar estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios.

En los casos previstos en este numeral, las cláusulas excepcionales se entienden pactadas aun cuando no se consignen expresamente".

Se entiende pactadas las potestades excepcionales aplicables a la tipología contractual derivada de la presente invitación.

El Municipio de Caracolí – Antioquia se sujetará a lo dispuesto en los artículos 14, 15,16,17,18 y 19 de la Ley 80 de 1993; así como lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin perjuicio de que la Entidad Pública pueda aplicar la normatividad vigente al momento del ejercicio de las potestades excepcionales.

XXIV- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, mediante acta que suscribirán el Ordenador del gasto, el Contratista y el Interventor de ser el caso.

Sí el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el municipio de Caracolí mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: **a)** Copia del acta definitiva de la prestación del servicio y/o recibo a satisfacción de las obras ejecutadas; **b)** Constancia suscrita por el Interventor de ser el caso, en la cual

se consigne que el contratista está a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con la ejecución del contrato.

En todo caso, para la Liquidación del contrato la Entidad Estatal se sujetará a lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

En Merito de lo expuesto, es conveniente que el Municipio de Caracolí, Antioquia realice la presente contratación.

Se firma en el Municipio de Caracolí-Antioquia, a los cinco (5) días del mes de octubre de 2026.

RODRIGO ALVEIRO CADAVID HERRERA
Alcalde Municipal

Acción	Nombre	Cargo
Elaboró	Lubeni Alcira Bedoya Duque	Secretaria General y de Gobierno
Revisó y Aprobó	Carla Ríos Cifuentes	Abogada Contratación