PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA

N.º SG-MINIMA-0043-2026

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SEGOVIA – ANTIOQUIA

SECRETARIA DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

OBJETO: "SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA – ANTIOQUIA".

DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015

OCTUBRE DE 2026

1. OBJETO GENERAL;

"SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA – ANTIOQUIA**".**

CODIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

El objeto del Contrato está codificado en el tercer nivel en los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla;

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
F – Servicios	78	7818	781815	78181505	78181505 (Servicios de inspección de vehículos)

2. ALCANCE;

La persona natural o jurídica que se le adjudique el proceso, debe estar en la capacidad de Suministrar los bienes que a continuación se describen;

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

PRESUPUESTO REVISIÓN TECNICO MECANICA PARQUE AUTOMOTOR ADMINISTRACION MUNICIPAL			
ITEM	**DESCRIPCION**		**PROMEDIO**
	REVISION TECNICO-MECANICA		
1	PLACA MOTO	VTL87D	$ 384.965
2	PLACA MOTO	ZPD04E	$ 384.965
3	PLACA MOTO	ZPE11E	$ 384.965
4	PLACA MOTO	ZPE10E	$ 384.965
5	PLACA MOTO	SSL39D	$ 384.965
6	PLACA MOTO	ZPE13E	$ 384.965
7	PLACA MOTO	ZPE15E	$ 384.965
8	PLACA MOTO	ZPE20E	$ 384.965
9	PLACA MOTO	ZPE19E	$ 384.965
10	PLACA MOTO	ZPE18E	$ 384.965
11	PLACA MOTO	ZPE17E	$ 384.965
12	PLACA MOTO	ZPE16E	$ 384.965

13	PLACA MOTO	GED07C	$ 384.965
14	PLACA MOTO	VYQ55D	$ 384.965
15	PLACA MOTO	ZPE12E	$ 384.965
16	PLACA MOTO	ZPE14E	$ 384.965
17	PLACA CAMIONETA FORD	DSX840	$ 563.387
18	PLACA CAMIÓN NPR	OJZ200	$ 870.504
	TOTAL		**$ 7.593.325**

Así mismo, el contratista tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1) Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
2) Mantener comunicación con el Municipio a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado y el producto entregado.
3) Cumplir con las correspondientes cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social.
4) Utilizar para la ejecución del contrato, bienes de origen legal, de óptima calidad y que cumplan con la normativa vigente y con las exigencias presentadas por El Municipio, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
5) Realizar la Revisión Técnico mecánica del Parque Automotor de la Administración Municipal que se relaciona en la Ficha Técnica.
6) Realizar la Revisión de Emisión de Agentes Contaminadores del Parque Automotor de la Administración Municipal que se relaciona en la Ficha Técnica.
7) Expedir el Certificado de Revisión Técnico mecánica y Emisión de Agentes Contaminadores del Parque Automotor de la Administración Municipal que se relaciona en la Ficha Técnica.
8) Realizar la segunda revisión Técnico mecánica del Parque Automotor que no pase la primera inspección conforme lo establecido en la ley.
9) Realizar la segunda revisión de Emisión de Agentes Contaminadores del Parque Automotor que no pase la primera inspección conforme lo establecido en la ley.
10) Mantener comunicación con la supervisión del contrato, para despejar dudas, inquietudes o requerimientos
11) El transporte de los vehículos a la dirección especificada del CDA, debe ser asumido en su totalidad por EL MUNICIPIO.
12) Las demás que se deriven del objeto contractual y/o que sean necesarias para su completa ejecución.

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista tendrá las siguientes obligaciones generales.

1. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
2. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas.
3. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
4. Responder por el cumplimiento y la calidad de los servicios prestados en el término previsto en el presente contrato y ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
5. Guardar confidencialidad de la información obtenga o requiera conocer para la idónea ejecución del objeto contractual. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la alcaldía de Segovia, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles o penales a que haya lugar.
6. Atender las observaciones y requerimientos que formule la alcaldía de Segovia, en relación con la ejecución del contrato y entregar al supervisor del contrato el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto relacionado con el contrato y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
7. Corregir de manera oportuna, sin dilaciones injustificadas y dentro de los plazos que se le otorguen, las inconsistencias y/o requerimientos que el supervisor del contrato les solicite con respecto a sus informes presentados.
8. Informar de inmediato la alcaldía de Segovia, toda irregularidad que observe en el desarrollo del objeto contratado y no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
9. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones; así como los aportes parafiscales.
10. Efectuar la publicación de los documentos soporte del proceso contractual y la ejecución en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y que estén a cargo del contratista, tales como: facturas, informes de

ejecución y demás que sean necesarios, para la correcta ejecución del contrato.

11. Constituir la garantía de cumplimiento y mecanismo de cobertura de las obligaciones contractuales.
12. Dar cumplimiento a todas aquellas normas legales vigentes que en materia ambiental y sanitaria apliquen.
13. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales a través del supervisor contractual y secretario de despacho.
2. Expedir el registro presupuestal.
3. Aprobar las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
4. Designar un Supervisor del contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del Supervisor del contrato.
6. Coordinar a través de la supervisión contractual el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el ejercicio de sus funciones.
7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor designado a las peticiones del contratista.
8. Cancelar oportunamente sus obligaciones contractuales en los plazos pactados.

3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Municipio de Segovia, Departamento de Antioquia, convoca a las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de mínima cuantía que se adelanta, para que efectúen las recomendaciones escritas y oportunas ante la entidad territorial y ante los organismos de control del Estado, en aras de mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos que adelantan dicho proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar este proceso en la plataforma del SECOP II.

4. PRESUPUESTO OFICIAL.

Los pagos que deba efectuar **EL MUNICIPIO** en razón del contrato a suscribir se harán con cargo al rubro presupuestal **N.º 2.1.2.02.02.009** denominado **Servicios prestados a las empresas y servicios de producción fondo rotatorio**, Soportado

en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N.º 1146** del **04 de agosto de 2026**, por un valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/L ($ 7.593.325) Tributos Incluidos,** expedido por la Secretaria de Hacienda.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor estimado del contrato es por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/L ($ 7.593.325) Tributos Incluidos,** El Municipio cancelará al Contratista mediante **UN UNICO PAGO,** una vez finalice el plazo de ejecución del contrato, Para tal efecto, el contratista deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro acompañada del Paz y Salvo vigente al momento del cobro, previa presentación del respectivo informe de supervisión, soportes y evidencias y/o factura, certificado de la seguridad social y parafiscales y demás documentos que se consideren necesarios por parte de la entidad.

Igualmente, para efectos del pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en el sistema de parafiscales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

El pago al que se hace alusión se verificará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de cumplimiento del trámite indicado, y del mismo se descontarán por el Municipio los impuestos de Ley de carácter nacional y local.

El CONTRATISTA deberá asumir las deducciones Nacionales y Municipales (*Es importante aclarar que algunas deducciones pueden variar acorde con la forma de la empresa y su representación ante la DIAN.)*

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las Garantías Únicas Exigidas, o hasta agotar los recursos presupuestales asignados al proceso, sin superar el 30 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

7. SUPERVISIÓN.

La supervisión de este proceso de INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA será ejercida por la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** o a quien

esta designe, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de la Aceptación una vez Adjudicado el Proceso **N.º SG-MINIMA-0043-2026**. **PARAGRAFO**. El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El Municipio de Segovia. Departamento de Antioquia, para adelantar el presente proceso contractual, ha establecido el cronograma para las actividades, fechas y lugares donde se realizarán los trámites del presente proceso de INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA **N.º SG-MINIMA-0043-2026**, estará publicado en el portal de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii al cual se deberá sujetar tanto el ente territorial como los posibles oferentes interesados en contratar con el Municipio.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

a. El proponente induzca a error a la administración. Así mismo cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Municipio, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
b. Propuesta que no se presente dentro de la respectiva hora, fecha y lugar, fijada para la recepción de propuestas será considerada como extemporánea y NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.
c. La oferta no contenga la propuesta económica.
d. Cuando el valor total de la propuesta sobrepase el presupuesto oficial estimado, o las propuestas cuyo valor corregido difiera del valor presentado.
e. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0).
f. Si la vigencia de la sociedad, siendo persona jurídica, es inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.
g. Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios de la contratación respectiva o participando en la elaboración de la invitación.
h. Cuando un participante tenga intereses patrimoniales en otra propuesta; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas.
i. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio.

j. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual.
k. Cuando en varias propuestas participe una misma persona u Oferente.
l. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
m. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no subsane la ausencia de requisitos y documentos habilitantes dentro del término señalado; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento y/o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se le fije para ello.
n. Si el objeto social de la persona jurídica proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto contractual.
o. Cuando la propuesta presentada se modifique ante una solicitud de aclaración o ante el requerimiento para subsanar la ausencia de requisitos habilitantes.
p. Propuestas presentadas por el proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas relacionadas con la materia.
q. No acogerse a la forma de pago establecida en la invitación o cuando la propuesta en modo alguno esté condicionada para la adjudicación. (Se entiende condicionamiento cuando el proponente cambie el formato de la presentación técnico económica, alterando cualquiera de las manifestaciones o declaraciones allí relacionadas).
r. Encontrar que algún documento de la propuesta es falso o inexacto.
s. Cuando el comité evaluador (comité asesor de contratación) recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificiosamente bajos.
t. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y sus normas concordantes, habrá lugar a la declaratoria de desierta cuando;

a) No se reciba ninguna propuesta dentro del término señalado para el efecto.
b) Cuando las propuestas presentadas no cumplan los requisitos habilitantes exigidos, ni siquiera luego del requerimiento para subsanar.
c) Y en todo caso, cuando no resulte ninguna propuesta habilitada o cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Nota 1: La propuesta deberá presentar a través de la plataforma del SECOP II.

Nota 2: Tenga en cuenta que su propuesta debe entregarse en el plazo y en el horario establecido en el Cronograma del Proceso.

Nota 3: Es responsabilidad del proponente verificar, en el SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación gestionar su consecución con la debida anticipación; recuerde que algunos de los documentos exigidos tardan algún tiempo considerable para ser expedidos, siendo de exclusiva responsabilidad del proponente verificar su vigencia y anexarlos a su propuesta en forma oportuna.

Nota 4: El valor de la propuesta deberá cubrir el valor total del suministro a contratar, incluido el IVA y los demás impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar para la celebración, legalización y ejecución del contrato (IVA, ICA. retención en la fuente, pago de estampillas, timbre, o cualquier otro, que proceda de acuerdo con la Ley), pues debe tenerse en cuenta que bajo ninguna circunstancia el Municipio procederá al reajuste de valores a pagar por los bienes adquiridos.

Nota 5: La propuesta deberá tener una vigencia no inferior a 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

Nota 6: La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

Nota 7: La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal debidamente autorizado para el efecto.

Nota 8: PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE. 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 medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 del 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Nota 9: PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE. En caso de persistir el empate entre dos (02) o más propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos (02) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se adjudicara a quien haya radicado primero la oferta entre los empatados.

Nota 10: En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral,

será evaluada como NO ADMISIBLE ECONOMICAMENTE. La Administración Municipal de Segovia está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

11. REQUISITOS HABILITANTES.

El oferente debe acreditar su idoneidad y capacidad para ejecutar el contrato en los términos y forma que se señalan en la presente invitación, debiendo aportar los requisitos habilitantes que, solo en el proponente que presentó el menor precio, serán verificados por el Ordenador del Gasto en calidad de Evaluador o por quien aquel o el Alcalde Municipal designen.

Los requisitos habilitantes necesarios, son los que se relacionan a continuación:

- **a.** Carta de presentación de la propuesta identificado el oferente, el número de folios que contiene, número y el objeto del proceso al que pertenece (ANEXO N°1).
- **b.** Diligenciar los Anexos del punto 13.
- **c.** Fotocopia legible de la Cédula de ciudadanía.
- **d.** Propuesta Económica.
- **e.** Certificado de Existencia y Representación legal si, aplica para persona jurídica (con una vigencia de expedición inferior a 30 días, y con actividad económica directamente relacionada con el objeto contractual) si es persona Natural debe anexar la cámara y comercio del establecimiento de comercio.
- **f.** PARAFISCALES: Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y el Contador de la Empresa, cuando no se requiera Revisor Fiscal, con sus respectivos documentos de identificación y acreditación (Cedula, T.P y certificado de Junta Nacional de contadores) donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los pagos al sistema de seguridad social, teniendo en cuenta las disposiciones legales al respecto para lo cual deberá aportar el consolidado de pago de la planilla.
- **g.** RUT con expedición no mayor a los 30 días calendario.
- **h.** Declaración que no incurre en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con el Estado.
- **i.** Declaración juramentada de multas y sanciones.
- **j.** Paz y Salvo: El Oferente deberá presentar documento que certifica que se encuentra a Paz y Salvo con el Municipio de Segovia - Antioquia. Documento

expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

k. Certificado de Antecedentes Fiscales (Persona natural y persona jurídica cuando aplique), Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

l. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Persona natural y persona jurídica cuando aplique), Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

m. Certificado de Antecedentes judiciales, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

n. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

o. Certificados de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra niños, niñas y Adolescentes, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

p. Certificado de REDAM, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

q. Experiencia general;

Para acreditar la experiencia para el presente proceso, se requerirá la presentación de Un (1) certificado y/o contratos de experiencia en contratos cuyo objeto y/o alcance sean similar o correspondan con el objeto del contrato.

El valor de cada uno de los contratos acreditados, sea igual al presupuesto oficial expresado en SMMLV,

Acreditación:

Persona Natural:

El proponente deberá acreditar la experiencia específica de Un (1) certificado de experiencia en contratos, con certificaciones y/o ejecución de contratos.

Persona Jurídica:

El proponente deberá acreditar la experiencia específica de Un (1) certificado de experiencia en contratos, con certificaciones y/o ejecución de contratos.

Las certificaciones deberán contener como mínimo:
Autoridad que emite la certificación
Objeto del contrato

Presupuesto o valor del contrato

El Municipio, requiere la presentación de la respectiva propuesta (Ver anexo ficha técnica); la cual será objeto de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos; así como la ponderación de la misma; de conformidad, con los parámetros establecidos en el presente documento.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con las certificaciones expedidas por la entidad contratante del contrato con el cual se pretende cumplir con lo exigido como experiencia o en caso de encontrarse ejecutado y terminado *con la copia del contrato y el acta de liquidación del contrato.*

EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

El proponente no podrá estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

12. GARANTÍAS.

Para el proceso contractual de referencia se exigirán las siguientes garantías:

ÍTEM	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.
2	Calidad del servicio	10% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.
3	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	10% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y seis (3) años más.

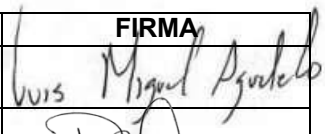
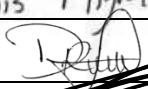
13. ANEXOS.

- **ANEXO 1** – FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

- **ANEXO 2** – FORMATO DE OFERTA ECONOMICA.
- **ANEXO 3** – FORMATO DE MULTAS Y SANCIONES.
- **ANEXO 4** – FORMATO DE CERTIFICADO PAGO APORTES.
- **ANEXO 5** – FORMATO DE COMPROMISO ANTICORRUPCION.
- **ANEXO 6** – FORMATO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Dado en el Municipio de Segovia, a los Nueve (9) días del mes de octubre de 2026.

DIEGO FERNANDO MONTOYA MARIN
Secretario de Gobierno
El Municipio de Segovia

CARGO	ROL	NOMBRE	FIRMA
Asesor Externo – Actualidad Jurídica S.A.S	Proyectó	Luis Miguel Agudelo Velásquez	
Directora de Servicios Administrativos	Revisó	Dora Lucia Rivera Vargas	
Secretario de Gobierno	Aprobó	Diego Fernando Montoya Marín	
los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

Alcaldía de Segovia

ANEXO N.º 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha:
Señores:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SEGOVIA
Dirección de Servicios Administrativos.
Dirección: Calle 50 N° 53-103
Tel: 8315860
Segovia – Antioquia.

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente Proceso de mínima cuantía N.º SE-MINIMA–XXX-2025 que tiene por objeto: **XXXXXXX.**

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 acepto las cantidades establecidas por El Municipio de Segovia para la ejecución del contrato.

4) Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SEGOVIA 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 Publica 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 en (folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, 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 los folios en los cuales obra tal información y la justificación legal y técnica que ampara esos documentos).

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.

El (los) suscrito (s) señala (n) como su dirección a donde pueden remitir por correo notificaciones relativas a esta invitación la siguiente: _____teléfono: _____
Fax: _____@mail: _____.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente:
Cédula de ciudadanía o NIT:
Representante Legal:
País de Origen del Proponente:

En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: El término para la ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, y hasta agotar presupuesto, sin que supere la vigencia fiscal.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta Convocatoria las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección:
Ciudad:
Teléfono(s):
Fax:
Teléfono Móvil:
Correo Electrónico:

Atentamente,

Firma:
Nombre:
C.C.:
En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta).

ANEXO N.º 2

OFERTA ECONÓMICA.

OBJETO: XXXXXXX.

_____, obrando en nombre y representación de_____, en mi calidad de Representante Legal, conforme lo establecido en la Invitación Pública del proceso de Selección de Mínima Cuantía Proceso de mínima cuantía Nº SG-MINIMA–XXX-2025, por medio del presente anexo, oferto en firme, irrevocablemente, con destino a la celebración del contrato de mínima cuantía, objeto del mencionado proceso de selección y en consecuencia, ofrezco prestar los servicios relacionados, bajo las características técnicas establecidas para los mismos, por un valor de_____ incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), los cuales se desagregarán de la siguiente manera:
NOTA: El proponente deberá especificar el precio por cada ítem requerido y el valor total de la propuesta.

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

PARAGRAFO: El contratista seleccionado deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas exigidas, y deberá cumplir de forma estricta los plazos establecidos por parte de la Entidad, so pena de imponerle al contratista multas sucesivas para apremiar el cumplimiento, y en caso de ser necesario se declarará el incumplimiento del contrato, en observancia del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En caso de que las entregas de los ítems solicitados no se realicen en los tiempos establecidos, se realicen de forma parcial o incompleta, se entenderá por incumplido el contrato.

Además de todo lo enunciado en la invitación publica, para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista en desarrollo del objeto del presente proceso de selección, el oferente deberá garantizar el suministro con las especificaciones determinadas, conforme a los requerimientos establecidos; y deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos, así:

1. Poseer los recursos e infraestructuras necesarios para seguir con el espectáculo a pesar de que ocurra alguna eventualidad.
2. Mantener durante la ejecución del contrato, los precios de los bienes ofertados.
3. Acreditación de los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social.
4. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y para las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
5. Mantener comunicación con la entidad a través del Supervisor del contrato, a fin de recibir las orientaciones y evaluar el cumplimiento del objeto del mismo.
6. Suministrar la información que solicite el supervisor (informes escritos, fotografías, actas de entrega, etc.) para ejercer el adecuado seguimiento del contrato.
7. Atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el supervisor del contrato.
8. Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio en algunos de los bienes y servicios contratados, comprometiéndose a reparar en forma inmediata
9. Dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular.
10. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Desarrollará las demás actividades propias e inherentes al objeto contractual.

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta).

FIRMA

OFERENTE:

ANEXO N.º 3

MULTAS O SANCIONES.

Señores
MUNICIPIO DE SEGOVIA
CLL- 50 N° 53-103

INVITACIÓN PÚBLICA - MÍNIMA CUANTÍA Nº SG-MINIMA–XXX-2025

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

Yo, _____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

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta).

ANEXO N.º 4

CERTIFICADO PAGO APORTES.

Segovia,

Señores
MUNICIPIO DE SEGOVIA
CLL- 50 N° 53-103

Asunto: Certificación pago de aporte

Por medio de la presente me permito certificar que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de aportes de los empleados a los sistemas de Salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales, y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar. (Ley 789 de 2002 articulo 50).

Atentamente

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta).

ANEXO N.º 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Segovia,

Señores
MUNICIPIO DE SEGOVIA
CLL- 50 N° 53-103

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA - MÍNIMA CUANTÍA Nº SG-MINIMA–XXX-2025

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

1. Apoyamos la acción del Estado y del municipio Segovia para fortalecer la trasparencia 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 Nº _____, cuyo objeto es: _____

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 Nº _____, cuyo objeto es: _____

4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de Mínima Cuantía Nº _____, cuyo objeto es: _____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 de la proponente persona natural
Nombre y Cargo: Documento de Identidad:
(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta)

Alcaldía de Segovia

ANEXO N.º 6

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Segovia,

Señores
MUNICIPIO DE SEGOVIA
CLL- 50 N° 53-103

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA - MÍNIMA CUANTÍA Nº SG-MINIMA–XXX-2025

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni (NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE) entidad que representó, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Decreto 128 de 1976, y Ley 1474 de 2011, y demás normas sobre la materia, para contratar con el municipio de Segovia (Antioquia).

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

De igual forma, declaro bajo la gravedad del juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los dos (2) últimos años.

Dada en el municipio de Segovia, a los _____del mes de _____del año _____/

Atentamente

Firma representante legal del proponente o de la proponente persona natural

Nombre:

Cargo:
Documento de Identidad:
(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta).