INVITACION PÚBLICA Nro. G-MC-19-2026
(22 de octubre de 2026)

MODALIDAD: CONTRATACION MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO COMUNITARIO DE INTEGRACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LOS NIÑOS (HALLOWEEN) DONDE SE FOMENTE LAS EXPRESIONES CREATIVAS A TRAVES DE DISFRACES, DECORACIONES Y ACTIVIDADES RECREATIVAS, TANTO CON LOS NIÑOS DE LA ZONA URBANA COMO RURAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE GUADALUPE, ANTIOQUIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el decreto reglamentario No. 1082 de 2015 **INVITA** a los interesados en presentar propuestas en el presente proceso de selección de mínima cuantía que a continuación se detalla.

1. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: INVITACIÓN PÚBLICA, PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, FECHA, DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**



INVITACION PÚBLICA Nro. G-MC-19-2026

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	24/10/2026 11:30 *
Publicación de estudios previos	24/10/2026 11:30 *
Plazo para recepción de observaciones	27/10/2026 08:00 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	27/10/2026 08:00
Respuesta a las observaciones a la invitación	27/10/2026 16:30
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	27/10/2026 17:00 *
Plazo máximo para expedir adendas	27/10/2026 17:30 *
Presentación de Ofertas	28/10/2026 23:59 *
Apertura de sobres	29/10/2026 08:30 *
Informe de presentación de ofertas	29/10/2026 17:45 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	29/10/2026 18:00 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	30/10/2026 23:00 *
Aceptación de ofertas	31/10/2026 09:00 *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	
Plazo de validez de las ofertas	15 * Días *

2. INVITACION A VEEDURÍAS

El Municipio de GUADALUPE convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN

En la presente invitación primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando la vigencia de los

principios que rigen la Función Pública (Art 209 de la C.N) y en especial la Contratación Estatal: Transparencia, Economía, Responsabilidad y Selección Objetiva,

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos de la selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, El Municipio no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El proponente es responsable de informarse adecuadamente sobre las condiciones y detalles para la ejecución de los trabajos objeto de esta Invitación. Por lo tanto, el desconocimiento de los mismos no dará lugar a reclamaciones posteriores.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida.

Igualmente deberá tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

3.2. OBJETO:

SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO COMUNITARIO DE INTEGRACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LOS NIÑOS (HALLOWEEN) DONDE SE FOMENTE LAS EXPRESIONES CREATIVAS A TRAVES DE DISFRACES, DECORACIONES Y ACTIVIDADES RECREATIVAS, TANTO CON LOS NIÑOS DE LA ZONA URBANA COMO RURAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE ANTIOQUIA.

3.2.1. **CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS**

segmento	Familia	Clase	Producto
80	8014	801416	80141607 - Gestión de eventos
53	5310	531027	53102710 – Uniformes corporativos
53	5310	531029	53102902 - Ropa atlética para hombre
93	9314	931417	93141701 - Organizaciones de eventos culturales
80	8010	801016	80101604 - Planificación o administración de proyectos

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

INVITACION PÚBLICA Nro. G-MC-19-2026

El contratista seleccionado en desarrollo del objeto contractual, deberá suministrar los productos con las especificaciones mínimas exigidas en la siguiente ficha técnica:

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	**Festival Halloween**	Suministro e implementación logística para la realización de evento comunitario como acto de integración comunitaria, que incluye la entrega de un paquete mixto de dulces, compuesto por chocolatina, bombón, snacks, arequipe gomitas, chicles masticables y galletas
		Suministro e implementación logística para la realización de evento comunitario como acto de integración comunitaria, que incluye la entrega de un helado 50 gramos, diferentes sabores en empaque individual acompañado de galleta tipo Wafler.
		Entrega de estímulos en especie a los ganadores del concurso de disfraces anchetas variadas compuestas por dulces, refrescos y enlatados
		Suministro e implementación logística para la realización de evento comunitario como acto de integración comunitaria, que incluye la entrega de materiales decorativos alusivos la Halloween el kit estará compuesto por (telarañas en algodón sintéticas negras x 1.5 m2 10 unidades - telarañas en algodón sintéticas naranja x 1.5 m2 10 unidades - telarañas en algodón sintéticas blancas x 1.5 ^{m2} 10 unidades - paquetes de bombas R12 x 50 unidades color naranja 15 unidades - paquetes de bombas R12 x 50 unidades color negro 15 unidades - Lanza Confeti Cañón Manual Mediano 30 cm 15 unidades)
		Suministro de hidratación mediante botellas de agua por 600 M/L para los participantes del evento, garantizando el bienestar físico durante la actividad.
		Prestación del servicio de transporte terrestre para garantizar el desplazamiento seguro y oportuno de los niños desde sus lugares de residencia hasta el sitio del evento
		Recreación: Duración del evento: 4 horas 1. Desfile y recorrido con la participación de personajes animados como: - El Hombre Araña (Spider-Man). - Paw Patrol (Patrulla Canina). - Pony Arcoíris. 2. Espectáculo recreativo en tarima Actividades incluidas: - Recreación dirigida y animación profesional. - Juegos y concursos infantiles. - Dinámicas de integración y participación. - Show de títeres animados gigantes, al estilo de los personajes de Plaza Sésamo. - Música y entretenimiento durante la programación. - Hora loca infantil con globitos y espuma para todos los niños. 3. Zona de juegos infantiles Baby Gym infantil: espacio especialmente diseñado para los bebés y los más pequeños, con piscina de pelotas y actividades de estimulación y diversión.

		Lonita de resortes: espectacular atracción de brinquitos para que los niños disfruten de una experiencia llena de movimiento y alegría. Dos inflables medianos: atracciones recreativas para que los niños puedan saltar, jugar y disfrutar durante la jornada, de acuerdo con las edades y capacidades permitidas para cada juego. 4. Gran cierre: hora loca infantil Hora loca llena de música, animación, globitos y espuma,

3.4. CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual, deberá suministrar los productos según las siguientes cantidades y **teniendo en cuenta las especificaciones mínimas exigidas en ficha técnica** anterior.

Nota 1: Los precios unitarios incluyen todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución: IVA cuando resulte aplicable, estampillas e impuestos municipales, retenciones según la condición tributaria, personal de logística y manipulación de alimentos, obligaciones laborales y de seguridad social, transporte, combustible, peajes, empaque, cargue, descargue, entrega, seguros, permisos y cualquier otro gasto requerido. No habrá pagos adicionales por estos conceptos.

Nota 2: El oferente deberá señalar, en la oferta económica, la marca de los productos en aquellos ítems donde aplique. El funcionario evaluador de la propuesta podrá exigir aclaración en este sentido. En ningún caso, esto implicará mejorar los precios ofrecidos inicialmente. Lo anterior en razón de experiencias anteriores, donde proveedores han entregado elementos de muy mala calidad, lo que afecta de manera significativa la ejecución de labores administrativas de la entidad.

EVENTOS DEPORTIVOS					
N°	**ITEM**	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**	**PRECIO UNITARIO**	**PRECIO TOTAL**
1	**Festival Halloween**	Suministro e implementación logística para la realización de evento comunitario como acto de integración comunitaria, que incluye la entrega de un paquete mixto de dulces, compuesto por chocolatina, bombón, snacks, arequipe gomitas, chicles masticables y galletas	1.000	$ 13.900	$ 13.900.000
		Suministro e implementación logística para la realización de evento comunitario como acto de integración comunitaria, que incluye la	1.000	$ 4.000	$ 4.000.000

		entrega de un helado 50 gramos, diferentes sabores en empaque individual acompañado de galleta tipo Wafler.			
		Entrega de estímulos en especie a los ganadores del concurso de disfraces anchetas variadas compuestas por dulces, refrescos y enlatados	35	$ 150.000	$ 5.250.000
		Suministro e implementación logística para la realización de evento comunitario como acto de integración comunitaria, que incluye la entrega de materiales decorativos alusivos la Halloween el kit estará compuesto por (telarañas en algodón sintéticas negras x 1.5 m2 10 unidades - telarañas en algodón sintéticas naranja x 1.5 m2 10 unidades - telarañas en algodón sintéticas blancas x 1.5 m2 10 unidades - paquetes de bombas R12 x 50 unidades color naranja 15 unidades - paquetes de bombas R12 x 50 unidades color negro 15 unidades - Lanza Confeti Cañón Manual Mediano 30 cm 15 unidades)	1	$ 900.000	$ 900.000
		Suministro de hidratación mediante botellas de agua por 600 M/L para los participantes del evento, garantizando el bienestar físico durante la actividad.	1.000	$ 2.500	$ 2.500.000
		Prestación del servicio de transporte terrestre para garantizar el desplazamiento seguro y oportuno de los niños desde sus lugares de	6	$ 1.000.000	$ 6.000.000

		residencia hasta el sitio del evento			
		Recreación: Duración del evento: 4 horas 1. Desfile y recorrido con la participación de personajes animados como: - El Hombre Araña (Spider-Man). - Paw Patrol (Patrulla Canina). - Pony Arcoíris. 2. Espectáculo recreativo en tarima Actividades incluidas: - Recreación dirigida y animación profesional. - Juegos y concursos infantiles. - Dinámicas de integración y participación. - Show de títeres animados gigantes, al estilo de los personajes de Plaza Sésamo. - Música y entretenimiento durante la programación. - Hora loca infantil con globitos y espuma para todos los niños. 3. Zona de juegos infantiles Baby Gym infantil: espacio especialmente diseñado para los bebés y los más pequeños, con piscina de pelotas y actividades de estimulación y diversión. Lonita de resortes: espectacular atracción de brinquitos para que los niños disfruten de una experiencia llena de movimiento y alegría. Dos inflables medianos: atracciones recreativas para que los niños puedan saltar, jugar y disfrutar durante la jornada, de acuerdo con las	1	$ 7.000.000	$ 7.000.000

		edades y capacidades permitidas para cada juego. 4. Gran cierre: hora loca infantil Hora loca llena de música, animación, globitos y espuma,			
Sub total				**$ 39.550.000**	
Total, a contratar				**$ 39.550.000**	

Parágrafo 1: Los valores unitarios y totales incluyen el IVA que corresponda, al igual que los impuestos municipales y demás gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.

Parágrafo 2: El contratista seleccionado ejecutará las actividades bajo los más estrictos criterios de calidad, oportunidad y seguridad, dividiendo sus obligaciones en los siguientes componentes operativos:

COMPONENTE 1: REFRIGERIOS, DULCERÍA Y LOGÍSTICA ALIMENTARIA

• Paquete Mixto de Dulces: Suministro e implementación logística para la entrega de un paquete de confitería surtido por cada niño participante. Cada paquete deberá venir en empaque sellado e individual y estar compuesto obligatoriamente por: chocolatina, bombón, snacks (papas o pasabocas salados), arequipe individual, gomitas, chicles masticables y galletas.
• Estación de Helados: Suministro y distribución logística de helados de 50 gramos en diferentes sabores (ej. vainilla, fresa, chocolate), presentados en empaque individual sellado de fábrica. El contratista debe garantizar la cadena de frío mediante congeladores o neveras portátiles hasta el momento exacto de su entrega.
• Plan de Hidratación Institucional: Suministro de botellas de agua mineral sin gas de 600 ml para los participantes y asistentes al evento. El objetivo es garantizar el bienestar físico, la regulación térmica y la hidratación adecuada de los niños durante el desarrollo de las actividades recreativas.

COMPONENTE 2: AMBIENTACIÓN, LOGÍSTICA Y CONCURSO DE DISFRACES

• Materiales Decorativos y Escenografía: Suministro e instalación de elementos decorativos alusivos a la temática de Halloween para ambientar el escenario principal y las áreas comunes del evento. Incluye de forma obligatoria: bombas plásticas (globos de colores temáticos), serpentinas, máscaras decorativas y telaraña sintética. El contratista se encargará del montaje y del desmontaje/limpieza final del sitio.

• Estímulos y Premiación (Concurso de Disfraces): Entrega de incentivos económicos y en especie para los ganadores de las diferentes categorías del concurso de disfraces, distribuidos así:

• Estímulos Económicos: Entrega de premios en efectivo a los disfraces más creativos, debidamente soportada con actas de entrega, registro fotográfico y documento del acudiente.

• Anchetas Variadas: Suministro de anchetas de premiación compuestas por una selección de dulces finos, refrescos y productos enlatados de marcas reconocidas y con fechas de vencimiento vigentes.

COMPONENTE 3: SHOWS EN VIVO Y RECREACIÓN dirigidos

• Show Circense en Vivo: Contratación y puesta en escena de un espectáculo de circo profesional que incluya rutinas de payasos (humor blanco apto para todo público) y actos de magia interactiva, con una duración mínima concertada con la supervisión.
• Servicio de Recreacionistas: Vinculación de personal capacitado en recreación dirigida, manejo de grupos infantiles, rondas, bailes y dinámicas de integración masiva para mantener el flujo continuo de entretenimiento durante el evento.

COMPONENTE 4: OPERACIÓN DE TRANSPORTE SEGURO

• Transporte Terrestre de Pasajeros: Prestación del servicio de transporte automotor terrestre debidamente legalizado (buses o busetas que cumplan con la normatividad de transporte escolar/especial y pólizas contractuales y extracontractuales vigentes). El objetivo es garantizar el desplazamiento seguro, cómodo y oportuno de los niños y sus acompañantes desde los puntos de recogida en sus lugares de residencia (barrios/veredas) hasta el sitio del evento, así como su respectivo retorno al finalizar la jornada.

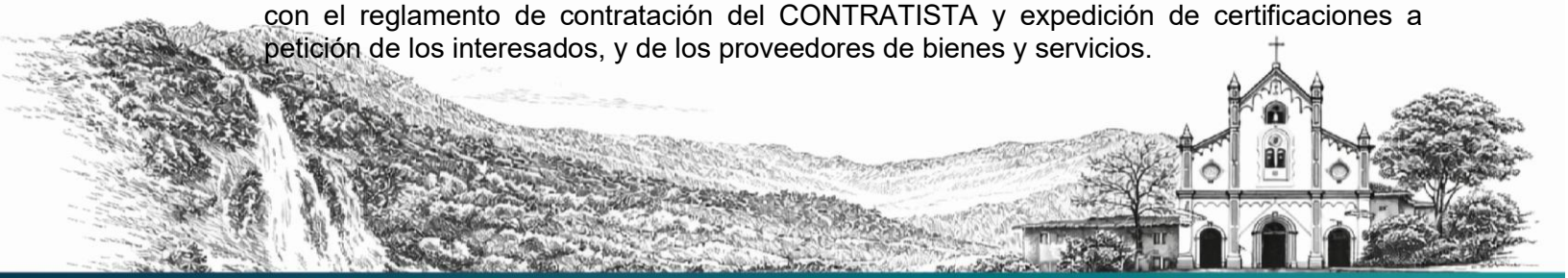
Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
3. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio para el efecto.
4. Presentar las autoliquidaciones de la seguridad social vigentes para el pago.

Especificas:

- Deberá contar con establecimiento de comercio y garantizar la servida o entrega de alimentos y elementos cuando le sean requeridos.

- Debe realizar las entregas en el Municipio de Guadalupe y según cronograma dictado por el nivel Municipal y la Secretaría de Educación para la Cultura y Deporte.
- Los productos y/o alimentos suministrados deberán cumplir con los estándares de salubridad que exige la ley, la Secretaría de Educación para la Cultura y el Deporte será la encargada para rechazar algún producto cuando este no cumpla con las especificaciones o condiciones.
- Los elementos y alimentos deberán estar en óptimas condiciones y revisados por el supervisor quien luego autorizará el suministro de los mismos.
- Coordinar con la supervisión todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
- Los costos de transporte y demás gastos ocasionados de este proceso de selección serán asumidos por el proponente y no tendrán un costo adicional al valor establecido en la propuesta.
- Mantener la vigencia del precio unitario cotizado en la propuesta durante la ejecución del contrato.
- Ejecutar el Contrato Interadministrativo de mandato conforme a las especificaciones técnicas descritas en el presente documento y los requerimientos del MUNICIPIO.
- Disponer el recurso humano profesional logístico y técnico necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades objeto de mandato.
- Adelantar los trámites contractuales y en general efectuar todos los actos y acciones necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual en debida forma de acuerdo con su reglamento de contratación garantizando en todo caso la eficiencia de los recursos y la calidad de los bienes y/o productos a entregar.
- Realizar el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados en ejecución del presente Contrato Interadministrativo.
- Garantizar que los aliados y/o subcontratistas cumplan con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para tal fin deberá presentar mensualmente certificación donde Conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a ello, conforme a las normas pertinentes o estatutos.
- Garantizar la vinculación de mano de obra no calificada de población vulnerable perteneciente al Municipio de GUADALUPE y reportar mensualmente a la entidad la relación y duración de los empleos generados para la ejecución.
- Velar porque los contratistas que ejecuten labores directamente relacionadas con el objeto del contrato interadministrativo cumplan con las obligaciones laborales que la ley exige para el personal a su servicio.
- Garantizar que los contratistas cumplan con las medidas de seguridad del personal de obra y administrativo en nuestro país e igualmente exigir al contratista de obra el cumplimiento de la dotación para el personal de trabajo como uniformes e implementos de seguridad.
- Liquidar oportunamente los contratos suscritos con terceros en que se requiera, de acuerdo con el reglamento de contratación del CONTRATISTA y expedición de certificaciones a petición de los interesados, y de los proveedores de bienes y servicios.



- Presentar los informes periódicos de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto, y con el detalle de las actividades realizadas, valoradas y cuantificadas de manera que puedan evidenciarse lo ejecutado en cada uno de ellos, así como los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera, y a la terminación del plazo del contrato, presentar un informe final ejecutivo detallado de las actividades realizadas.
- Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual.
- Participar en reuniones de seguimiento o acompañamiento concertada con el supervisor designado por el MUNICIPIO.
- Suscribir las correspondientes actas de inicio y liquidación del contrato.
- Mantener indemne al MUNICIPIO, frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales, o que esté relacionado con el objeto del contrato.

3.5. PROPONENTES

En la presente Selección podrán presentar propuesta las personas jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, establecidas en la presente invitación pública.

3.6. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial de la invitación es la suma TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($39.550.000,00) el cual se financiará según siguiente detalle:

N° Certificado disponibilidad presupuestal	2025-SH-130-13-1-0000000469.
Fecha de Expedición	22 de octubre de 2026.
Rubro	2.3.2.02.02.009
Descripción del rubro	Servicios para la comunidad, sociales y personales.
Valor Presupuestado en CDP	Treinta y nueve millones quinientos cincuenta mil pesos M/L ($39.550.000,00)

3.7. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor establecido en este contrato mediante un Pago Único posterior a la realización total del evento, previa entrega y aprobación a satisfacción por parte de la supervisión del informe final de gestión. Este informe debe contener:
1. Evidencias de recibido de los paquetes de dulces y helados y/o planillas de asistencia de los niños.
2. Actas de entrega de los estímulos económicos y las anchetas a los ganadores del concurso.
3. Registro fotográfico del transporte, la decoración, los shows en vivo y la hidratación.

4. Certificación de pago de seguridad social del personal.

El pago señalado queda condicionado adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Será el Municipio de Guadalupe – Antioquia

3.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la firma del contrato en SECOP II, hasta agotar el presupuesto asignado, sin que supere 31 de diciembre de 2026

3.10. SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO

El sistema para determinar el valor del contrato es modalidad de precios unitarios.

3.11. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

De conformidad con el marco normativo de contratación estatal, ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, El Municipio de Guadalupe define el contrato a celebrar como un CONTRATO DE SUMINISTRO, ya que la entidad estatal requiere de estos elementos para la realización de actividades propias de la administración.

Conforme al artículo 32 de la ley 80 de 1993 toda actividad que constituya la adquisición de bienes con condiciones técnicas uniformes constituye un contrato de suministro.

3.12. NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 reglamentada por el decreto 1082 de 2015 y las normas que las adicionen, modifiquen o complementen, así como en las normas civiles y comerciales aplicables.

3.13. **FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA SELECCIÓN**.

La presente Selección de mínima cuantía se abrirá y se cerrará en las condiciones que se establecen en el presente documento y en el lugar, fecha y hora señalados en el cronograma de actividades en SECOP II

3.14. PUBLICIDAD

Todos los documentos resultantes del proceso de selección serán publicados a través del Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015.

Durante el desarrollo del presente proceso de Selección se publicarán los siguientes documentos, según corresponda a cada momento y circunstancia del proceso:

1. Estudios y documentos previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.
2. La invitación Pública, numeral 1°, articulo 2.2.1.2.1.5.2, decreto 1082 de 2015
3. Las adendas a la invitación pública
4. El informe de evaluación junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requeridas en los casos señalados en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.
5. Observaciones al informe de evaluación y las respuestas dadas por la entidad.
6. El acto de adjudicación (la comunicación de aceptación de la oferta), numeral 6°, articulo 2.2.1.2.1.5.2, Decreto 1082 de 2015.
7. Contrato (Oferta presentada por el contratista seleccionado y aceptación de la misma)

3.15. PUBLICACIÓN LOS ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, diseños y demás documentos que sirvieron de base para su elaboración se publicaran en el portal de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-i el mismo día en que se publique la invitación pública del proceso de selección.

3.16. INVITACIÓN PÚBLICA

La entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP, https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

El día y fecha de la publicación será el establecido en el cronograma de actividades.

3.17. MODIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma de actividades, así como al contenido de la invitación pública, se efectuará mediante adenda, la cual será publicada a través de los medios del portal de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, según el caso; en caso de modificar las condiciones establecidas en la invitación pública se deberá conceder un plazo razonable a los interesados para que adecuen sus propuestas.



3.18. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II

3.19. PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

El plazo para la presentación de propuestas es aquel señalado en el cronograma del proceso en la plataforma SECOP II

3.20. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Una vez vencido el plazo para la presentación de ofertas y habilitada la opción de apertura de propuestas a través de la plataforma SECOP II, se procede con la desencriptación y publicación de la lista de oferentes.

3.21. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

3.22. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en la opción correspondiente en la plataforma SECOP II.

3.23. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.



Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3.24. LIMITACIÓN A MIPYME

La Entidad debe limitar el Proceso de Contratación a Mipyme, si a ello hubiera lugar, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021, que modifica el Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para lo anterior debe acreditar los siguientes documentos

Criterio	Descripción
Manifestación	Comunicación suscrita solicitando la limitación
Acreditación Camara de Comercio	Certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas y registro mercantil para las personas naturales, con fecha de expedición no mayor a **sesenta (60)** días y renovada en los términos de la ley.
Acreditación Contador	Documento suscrito por Contador (a) en la que certifica el tamaño de la empresa. Esta certificación la acompañará de los documentos legales que lo (la) acreditan como profesional del ramo.
Identificación	Copia cedula de ciudadanía del interesado proponente

3.25. EVALUACION Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Para la evaluación de las propuestas, el alcalde designa al secretario de Despacho que le corresponda según la naturaleza del contrato, origen de los recursos y destino de los bienes, servicios u obras; dicho funcionario deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública y recomendará su adjudicación a la propuesta más favorable que cumpla con todos los requisitos habilitantes exigidos.

En todo caso la verificación de los requisitos enunciados y señalados en la presente invitación pública se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, si este no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso; lo anterior sin perjuicio de la oportunidad para subsanar las ofertas,

en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en el plazo señalado el cronograma de actividades.

En caso que alguna de las propuestas cumpla con los requisitos exigidos se procederá con la aceptación de la oferta.

El funcionario evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

Este informe se publicará en la fecha y forma señalada en el cronograma de actividades y podrá ser consultado en los lugares allí señalados

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los cuales deben ser acreditados dentro del término señalado por el funcionario evaluador.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.26. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, el cual coincide con el término de traslado del informe de evaluación, término durante el cual deberá aclarar, explicar o aportar los documentos e información subsanable.

No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.



En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.27. CONSULTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Efectuada la evaluación técnica, los proponentes podrán consultar el informe de evaluación en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, para que en un término improrrogable de un (1) día presenten las observaciones al informe de evaluación que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

La entidad publicará las respuestas debidamente motivadas a las observaciones, a través de la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

3.28. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

EL MUNICPIO rechazará una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando se presente por un medio distinto a la plataforma SECOP II
2. Cuando el valor señalado en la plataforma SECOP II y el formato 2 (oferta económica), sean diferentes
3. Cuando la entidad haya limitado el proceso a Mipyme y el oferente no tenga esta clasificación
4. Cuando la entidad haya limitado el proceso a Mipyme departamental o municipal, según el caso, y el oferente tenga domicilio por fuera del territorio limitado.
5. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución y en la Ley.
6. Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial.
7. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
8. Por no considerar las modificaciones a la presente invitación que mediante adendas haya hecho EL MUNICIPIO
9. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el acápite de subsanbilidad.
10. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
11. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma convocatoria.
12. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la presente invitación
13. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.



14. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
15. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.20 de la invitación.
16. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**
17. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
18. Cuando se compruebe que la información suministrada por los oferentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
19. En los demás casos expresamente establecidos en esta invitación.

3.29. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

EL MUNICPIO declarará desierta la presente invitación de mínima cuantía en los siguientes eventos:

- Cuando no se presente ningún proponente.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la invitación pública.
- Cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado.

3.30. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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 o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

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.

3.26 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir empate se aplicarán las reglas contenidas en el 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, de persistir el empate se adjudicará a aquel oferente que haya presentado primero la oferta, según constancia de recibido entregada por el archivo de la entidad



4. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN (LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 nº 1)

4.1. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD JURÍDICA OBJETO DE VERIFICACION COMO REQUISITO HABILITANTE.

DE ORDEN JURÍDICO		
No	**Requisito**	**Descripción**
1	**Carta presentación**	FORMATO Nº 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente persona natural o representante legal. Las propuestas que no sean entregadas junto con la carta de presentación debidamente suscrita, se entenderán como no presentadas, de ello se dejará constancia en informe de evaluación
2	**Certificado de Existencia y Representación Legal**	Deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los **sesenta (60) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es igual a la del contrato y un (1) año más, deberá acreditar que su objeto social esté relacionado con el objeto del contrato.
3	**Registro mercantil**	El proponente persona natural, deberá acreditar establecimiento de comercio, aportando el registro mercantil actualizado y expedido con una vigencia no superior a sesenta (60) días, contados a la fecha de cierre, en el que certifique que cuenta con establecimiento de comercio y cuya actividad tenga relación con el objeto del contrato.
4	**Cédula de ciudadanía**	Copia de la cédula de ciudadanía legible al 150%, ya sea de la persona natural o representante legal en caso de persona jurídica.
5	**RUT**	Registro Único Tributario, conforme a la clasificación vigente DIAN. Actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar.

6	**Antecedentes disciplinarios**	Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha no superior a 30 días de antelación a la fecha de cierre del proceso
7	**Responsabilidad fiscal**	Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, con fecha no superior a 30 días de antelación a la fecha de cierre del proceso
8	**Responsabilidad penal**	Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha no superior a 30 días de antelación a la fecha de cierre del proceso.
9	**Medidas correctivas**	Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha no superior a 30 días de antelación a la fecha de cierre del proceso.
10	**Procesos alimentarios**	Certificado deudores alimentarios morosos – REDAM, con fecha no superior a 30 días de antelación a la fecha de cierre del proceso.
11	**Registro de inhabilidades por delitos sexuales**	Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha no superior a 30 días de antelación a la fecha de cierre del proceso
12	**Aportes al sistema de seguridad social integral**	**Persona Jurídica**: Acreditar el pago a los sistemas generales de seguridad social mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o, en caso contrario, por el representante legal. **Persona natural**: Aportará Planilla de pago periodo vigente
DE ORDEN TÉCNICO		
13	**Propuesta económica**	El proponente deberá presentar su propuesta económica debidamente suscrita por la persona natural proponente o por el representante legal, según corresponda. La propuesta deberá contener, como mínimo, la identificación de cada ítem, la descripción del bien o servicio ofrecido, la cantidad, el precio unitario y el precio total por ítem, así como el valor total de la oferta económica, expresado en pesos colombianos (COP). Los valores deberán ser claros, legibles y consistentes con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en la presente invitación pública. La propuesta económica podrá presentarse en un formato elaborado por el proponente, sin que sea obligatorio utilizar un formato predeterminado por la entidad, siempre que incluya la totalidad de la

		información exigida y permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación pública. La ausencia de información económica indispensable para identificar los bienes o servicios ofrecidos, verificar las cantidades o determinar los precios ofertados se evaluará de conformidad con las reglas de subsanabilidad aplicables y las condiciones previstas en la invitación pública y en la normativa vigenteEste documento no es subsanable por los oferentes en ningún caso. **EL MUNICIPIO** corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria de los mismos
DE EXPERIENCIA		
14	**Experiencia general**	El proponente deberá acreditar una experiencia general de tres (3) años, computados a partir del registro ante la respectiva cámara de comercio. La experiencia general busca poner a salvo los intereses supremos de la entidad en cuanto a que el oferente esté establecido en el mercado y cuente con una permanencia suficiente para garantizar que el suministro o servicio se realice con eficiencia y eficacia; adicionalmente, este tipo de permanencia es indicativo que el proponente es de aquellos que llega al mercado, se establece y perdura en él, lo cual garantizará que en caso de un reclamo frente a cualquier daño que se produzca por el ineficiente cumplimiento de las obligaciones, esté vigente para responder tanto a la entidad como a los terceros que resultaren afectados. Busca garantizarle a la entidad que su proponente está establecido en el mercado, es serio y tiene una vocación de permanencia en el Mismo
15	**Experiencia específica**	El proponente deberá acreditar mínimo un (1) contrato, certificación, acta, factura o documento equivalente, celebrado con entidad pública o privada, cuyo objeto o alcance esté relacionado con servicios logísticos, suministro de alimentación, apoyo a eventos, dotación, material de apoyo, transporte o actividades similares al objeto del presente proceso.

5. CONTRATO

La comunicación (publicación) de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal y con la publicación de la presente comunicación de aceptación en el SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Usted quedará informada de la aceptación de su oferta y deberá aceptar el contrato en la plataforma.

5.1. TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

5.1.1. RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Tipificación: El contratista deberá garantizar que los materiales utilizados para la obra, cumplen las condiciones de calidad. Si alguno de los elementos no cumple con estas condiciones, deberán ser cambiados sin costo adicional para el municipio.

Asignación: El CONTRATISTA asumirá este riesgo vinculado con la calidad del servicio.

5.1.2. EVALUACION DEL RIESGO

La experiencia del contratista debe permitirle prever el riesgo de la fluctuación del precio, por lo que no habrá reajuste por ningún motivo
La matriz se ha establecido en los estudios previos

5.2. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La Entidad no exigirá garantía contractual, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que no habrá anticipo ni pago anticipado, los pagos se realizarán únicamente contra bienes y servicios efectivamente entregados, prestados y recibidos a satisfacción, y la supervisión verificará la calidad, cantidad, oportunidad y cumplimiento de las condiciones técnicas.

Esta decisión no exonera al contratista de responder por la calidad e inocuidad de los alimentos, la conformidad de los bienes entregados, la correcta prestación del componente logístico y los perjuicios que puedan causarse a la Entidad, beneficiarios o terceros por hechos u omisiones imputables al contratista.

6. SUPERVISION Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:

La coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo estarán a cargo de la Secretaría de Educación para la Cultura y el

Deporte, quien supervisará la cabal ejecución del servicio encomendado y por lo tanto está facultado mediante Ley 1474 de 2011 para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, así mismo podrá formular las observaciones del caso a efectos de obtener las correcciones o modificaciones a que hubiere lugar. La Supervisión, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de las especificaciones, soportes a presentar y obligaciones objeto del contrato. Todas las instrucciones, órdenes, autorizaciones y sugerencias que la supervisión imparta deberán constar por escrito, en cuyo caso serán consideradas directamente por el Municipio y EL CONTRATISTA deberá proceder al acatamiento de las instrucciones, tal como se estipula en este contrato. El control a que se refiere esta cláusula, no aminora en ningún grado la responsabilidad de EL CONTRATISTA ni su autoridad en la dirección del servicio. Parágrafo Primero. – 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; por el contrario, EL CONTRATISTA deberá acatar cualquier determinación que en este sentido tomen las directivas del Municipio. Parágrafo Segundo: Será obligación del CONTRATISTA hacer seguimiento a la ejecución del Contrato para eventuales adiciones, así como deberá conservar copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en desarrollo del mismo.

Además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, realizará las siguientes:

a. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por LA ALCALDÍA en los términos de la invitación pública como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
b. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
c. Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente.
d. Levantar y firmar las actas de interventoría respectivas.
e. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el **CONTRATISTA** cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

7. PLAZO PARA EL PAGO DE CUENTAS A FAVOR DEL CONTRATISTA

LA ENTIDAD efectuará los pagos, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación del acta en LA ENTIDAD siempre y cuando la entidad disponga de los recursos en caso contrario no será exigible el pago y de ser revisada por el supervisor designado y obtener el visto bueno de este.

En todo caso el pago de las actas parciales y finales que se generen durante la ejecución del contrato estarán supeditadas a la disponibilidad de los recursos, por tal razón si se supera el plazo señalado en el inciso anterior no habrá lugar a ningún reconocimiento por concepto de intereses o indemnizaciones.

8. RECLAMOS



Cualquier reclamo que el CONTRATISTA considere pertinente hacer a la supervisión o a LA ENTIDAD por razón de este contrato deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el Interventor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, registro fotográfico, o cualquier otro medio de prueba.

9. DISCREPANCIAS

En caso de que se encuentren discrepancias entre los datos suministrados, o especificaciones del servicio, éstas deberán someterse a consideración del interventor, cuya decisión será definitiva previa autorización de LA ENTIDAD. Cualquier trabajo que el CONTRATISTA ejecute desde el descubrimiento del error, omisión o discrepancia y hasta que reciba la decisión del Interventor, será de su total responsabilidad, siendo por su cuenta y costo todos los transportes y todas las reparaciones y modificaciones que se requieran para corregir el error.

En todo caso el pago de las actas parciales y finales que se generen durante la ejecución del contrato estarán supeditadas a la disponibilidad de los recursos, por tal razón si se supera el plazo señalado en el inciso anterior no habrá lugar a ningún reconocimiento por concepto de intereses o indemnizaciones.

10. MULTAS

La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, el municipio podrá declarar y hacer efectivas la cláusula penal pecuniaria. Las multas se harán efectivas mediante resolución motivada. Serán causales para imponer multas: a) Por atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato: el municipio de aplicará a **EL CONTRATISTA** una multa del uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día calendario que retarde la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato; b) Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato: Hasta por un valor equivalente al uno por ciento (1%) 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 tenga que demostrarlo y los perjuicios que se causen a el municipio 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 al municipio con la suscripción del contrato para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude al MUNICIPIO, sin perjuicio de hacerlas efectivas de conformidad con la Ley.

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.

11. PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con el municipio a pagar una suma equivalente al 20% del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula anterior. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados.

EL CONTRATISTA autoriza expresamente a el municipio con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva de la garantía constituida o por Jurisdicción Coactiva.

12. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por EL MUNICIPIO, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 inclusive de la mencionada Ley.

13. DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS

El Municipio podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; o cuando **EL CONTRATISTA** incumpla la obligación establecida en el numeral 5o del artículo 5o de la Ley 80 de 1993 o celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para **EL CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **CONTRATISTA**. c) Se harán efectivas la garantía a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas antes y la Cláusula Penal Pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librase o entregarse a favor del **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la Resolución de Caducidad, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.

14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo, mediante acta que suscribirán el Ordenador del gasto, el Contratista y el Interventor. 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 y se adoptará por 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 recibo a satisfacción de los suministros ejecutados; **b)** Constancia suscrita por el Interventor, en la cual aparezca que el contratista está a paz y salvo por

cualquier concepto relacionado con el objeto del contrato. El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.