INVITACIÓN PÚBLICA N°. 102-2026
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA
(Artículo 94, Ley 1474/2011, artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015)

Puerto Triunfo, noviembre 03 de 2026

Referencia: Invitación a presentar propuesta técnico-económica

El Municipio de Puerto Triunfo, se permite invitar a todos los interesados en presentar propuesta técnica-económica para la **INVITACIÓN pública N°. 102-2026**, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, para llevar a cabo la contratación del proyecto cuyo objeto es **"SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA POLICÍA Y LA FUERZA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA."** siguiendo las reglas establecidas en la presente invitación, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que contemplan la contratación por mínima cuantía para la adquisición de bienes y servicios cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía independientemente del objeto a contratar.

1. PARA PRESENTAR PROPUESTAS SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:
Podrán participar en la presente convocatoria personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas que no se encuentren incursos en circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 8ª de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

La persona natural deberá acreditar el certificado de registro mercantil vigente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, con mínimo 1 año de haber sido constituida.

La persona jurídica deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal vigente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, con mínimo 1 año de haber sido constituida.

La oferta deberá estar encriptada en la plataforma SECOP II, los documentos adjuntos deben estar firmados por el proponerte cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante Legal de la firma , de conformidad con la documentación presentada sobre existencia y representación legal, así mismo deberá presentarse los documentos en su totalidad **(I)** nombre del proponente, **(II)** dirección comercial, **(III)** correo electrónico de notificación, **(IV)** objeto de la convocatoria y **(V)** fecha, dirigidos a la entidad contratante.
En el caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma, se debe acudir a realizar lo pertinente en el manual de indisponibilidad de Colombia compra eficiente, y deberá remitirse la constancia junto con lo pertinente de acuerdo a la etapa del proceso al correo contratacion@puertotriunfo-antioquia.gov.co

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO: "SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA POLICÍA Y LA FUERZA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA."

Codificación de los bienes en el sistema UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN
80111623 90101600	Servicios temporales de compras y logística Servicios de banquetes y catering

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El proponente debe cumplir mínimo las siguientes especificaciones técnicas.

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANT
1	PORCIÓN DE POSTRE: Porción personal de 160 gramos de maracuyá o tres leches.	110
2	IMPRESIÓN DE RESOLUCIONES: En papel especial, de acuerdo con las indicaciones y suministros de la supervisora.	50
3	CÓCTEL DE FRUTAS SIN LICOR: Servido en dos momentos en copa larga.	110
4	SERVICIO DE ALQUILER DE ESPACIO con capacidad mínima para ciento diez (110) personas, destinado a la realización de actividades institucionales en el marco de la celebración de los 134 años de la Policía Nacional. Especificaciones técnicas: • Duración del servicio: mínimo 4 horas continuas. • Capacidad mínima: 110 personas cómodamente ubicadas. • Infraestructura requerida: - Zonas verdes adecuadas para actividades institucionales y recreativas. - Auditorio o salón cubierto para actos protocolarios o presentaciones. - Fácil acceso vehicular y peatonal desde el casco urbano de Puerto Triunfo. - Servicios sanitarios limpios y en funcionamiento. - Áreas seguras, limpias y organizadas para uso institucional. - Parqueadero o estacionamiento cercano. • Ubicación: área urbana o lugar de fácil acceso y condiciones seguras. • Condiciones adicionales: espacio limpio, ordenado y disponible en la fecha y hora acordadas. • Duración total del servicio: 4 horas (mínimo).	1
5	DECORACIÓN: • Instalación de carpas tipo evento de material resistente, con estructura metálica o tubular en buen estado, para cubrir tarima, asistentes y mesa de pasabocas. • Sillas plásticas o metálicas, limpias, uniformes y en óptimas condiciones, para mínimo 110 personas. • Mesas de atención institucional, mesa principal y de pasabocas, con manteles y sobremanteles. • Tarima o plataforma estable y segura de aproximadamente 4 × 3 metros, o según el espacio disponible, para actos protocolarios y presentaciones culturales. • Equipo de sonido profesional: consola de audio, dos (2) bafles activos, dos (2) micrófonos inalámbricos, cables, extensiones y soporte técnico. • Operador de sonido durante todo el evento. • Montaje y desmontaje completo antes y después de la actividad.	1
6	ALMUERZO: Atención en mesa o entrega individual en recipientes biodegradables o desechables de alta calidad, según indicaciones del supervisor. • Entrada: crema de champiñones.	110

	• Plato fuerte: pechuga a la plancha gratinada. • Acompañamientos: arroz verde, papa al vapor y ensalada fría con verduras frescas y aderezo liviano. • Bebida: jugo natural de mora, mango o maracuyá. • Incluye servilleta y cubiertos biodegradables. • Alimentos frescos, bien presentados y servidos a temperatura adecuada.	
7	PRESENTADOR Y RECREACIONISTA: Presentación protocolaria del evento, duración mínima de 3 horas.	1
8	PERSONAL LOGÍSTICO: Personal encargado de garantizar el desarrollo del evento.	4
9	ANCHETA CONMEMORATIVA con productos alimenticios de excelente calidad y presentación institucional elegante, como reconocimiento a los miembros de la Policía Nacional en sus 134 años de servicio a la patria. Contenido sugerido: • Café colombiano molido (250 g) de marca reconocida. • Galletas finas o wafers surtidos. • Chocolatina de marca reconocida. • Maní o mix de frutos secos. • Bocadillo veleño individual o en barra. • Dulce artesanal (panelita o cocada). • Mini ponqué o torta individual. • Botella pequeña de vino tinto (aprox. 187 ml), en presentación elegante. • Bolígrafo grabado. • Tarjeta conmemorativa: "134 años de servicio con honor y compromiso". Presentación: caja o canasta decorada con cinta verde y dorada, sello o etiqueta institucional con el escudo de la Policía Nacional, cuidando la estética, higiene y empaque individual.	100
10	PRESENTACIÓN ARTÍSTICA: Solista durante 45 minutos.	1
11	MEDALLA DE CONDECORACIÓN: Medalla en zamak, laurel baño oro 001-0001-781938, con aplique central en aluminio blanco sencillo sublimado a full color con diseño personalizado; puntas pintadas de los colores correspondientes; cinta de sujeción de 80 cm cosida a dos colores y estuche en pana.	48
12	ESTACIÓN DE CAFÉ Y AROMÁTICA.	220
13	BOTELLA DE AGUA DE 600 ML.	120
14	PASABOCAS: 4 porciones por persona. Opciones: mini empanaditas, deditos de queso, croquetas de pollo o carne, canapés con salmón, jamón serrano o pollo.	110

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
- ✓ Tener disponibilidad inmediata de suministro de los materiales e insumos en las fechas, horas y en los lugares acordados con la supervisora del contrato.
- ✓ Tener disponibles los elementos que se requieren para el desarrollo de la actividad.
- ✓ Disponer de alimentos e hidratación en las especificaciones y cantidades solicitadas.
- ✓ Contar con el personal idóneo para la realización de cada actividad encomendada
- ✓ Contar con la logística necesaria para el suministro y entrega alimentación y servicio de catering, necesario para el evento.
- ✓ Garantizar que los materiales e insumos se entreguen en buen estado.

- ✓ Cambiar a su costa todos los materiales e insumos que no cumplan con las condiciones de salubridad, calidad e higiene.
- ✓ Cumplir con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, en lo referente al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal de imposición de multas y de aplicación de la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
- ✓ Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el contrato suscrito entre las partes.
- ✓ Las demás que se deriven durante la ejecución del contrato.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (CONTRATANTE)

✓ Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

✓ Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

✓ Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1. VALOR: El valor estimado del contrato es de **CUARENTA MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS M/CTE VALOR $ 40.105.000** de conformidad con el ***Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1268 de fecha 30 de octubre de 2026.***

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNITARIO	TOTAL
1	PORCIÓN DE POSTRE: Porción personal de 160 gramos de maracuyá o tres leches.	110	$ 13.000	$ 1.430.000
2	IMPRESIÓN DE RESOLUCIONES: En papel especial, de acuerdo con las indicaciones y suministros de la supervisora.	50	$ 12.000	$ 600.000
3	CÓCTEL DE FRUTAS SIN LICOR: Servido en dos momentos en copa larga.	110	$ 13.000	$ 1.430.000
4	SERVICIO DE ALQUILER DE ESPACIO con capacidad mínima para ciento diez (110) personas, destinado a la realización de actividades institucionales en el marco de la celebración de los 134 años de la Policía Nacional. Especificaciones técnicas: • Duración del servicio: mínimo 4 horas continuas. • Capacidad mínima: 110 personas cómodamente ubicadas. • Infraestructura requerida: - Zonas verdes adecuadas para actividades institucionales y recreativas. - Auditorio o salón cubierto para actos protocolarios o presentaciones. - Fácil acceso vehicular y peatonal desde el casco urbano de Puerto Triunfo. - Servicios sanitarios limpios y en funcionamiento. - Áreas seguras, limpias y organizadas para uso institucional. - Parqueadero o estacionamiento cercano. • Ubicación: área urbana o lugar de fácil acceso y condiciones seguras. • Condiciones adicionales: espacio limpio, ordenado y disponible en la fecha y hora acordadas. • Duración total del servicio: 4 horas (mínimo).	1	$ 950.000	$ 950.000

5	DECORACIÓN: • Instalación de carpas tipo evento de material resistente, con estructura metálica o tubular en buen estado, para cubrir tarima, asistentes y mesa de pasabocas. • Sillas plásticas o metálicas, limpias, uniformes y en óptimas condiciones, para mínimo 110 personas. • Mesas de atención institucional, mesa principal y de pasabocas, con manteles y sobremanteles. • Tarima o plataforma estable y segura de aproximadamente 4 × 3 metros, o según el espacio disponible, para actos protocolarios y presentaciones culturales. • Equipo de sonido profesional: consola de audio, dos (2) bafles activos, dos (2) micrófonos inalámbricos, cables, extensiones y soporte técnico. • Operador de sonido durante todo el evento. • Montaje y desmontaje completo antes y después de la actividad.	1	$ 850.000	$ 850.000
6	ALMUERZO: Atención en mesa o entrega individual en recipientes biodegradables o desechables de alta calidad, según indicaciones del supervisor. • Entrada: crema de champiñones. • Plato fuerte: pechuga a la plancha gratinada. • Acompañamientos: arroz verde, papa al vapor y ensalada fría con verduras frescas y aderezo liviano. • Bebida: jugo natural de mora, mango o maracuyá. • Incluye servilleta y cubiertos biodegradables. • Alimentos frescos, bien presentados y servidos a temperatura adecuada.	110	$ 42.000	$ 4.620.000
7	PRESENTADOR Y RECREACIONISTA: Presentación protocolaria del evento, duración mínima de 3 horas.	1	$ 350.000	$ 350.000
8	PERSONAL LOGÍSTICO: Personal encargado de garantizar el desarrollo del evento.	4	$ 100.000	$ 400.000
9	ANCHETA CONMEMORATIVA con productos alimenticios de excelente calidad y presentación institucional elegante, como reconocimiento a los miembros de la Policía Nacional en sus 134 años de servicio a la patria. Contenido sugerido: • Café colombiano molido (250 g) de marca reconocida. • Galletas finas o wafers surtidos. • Chocolatina de marca reconocida. • Maní o mix de frutos secos. • Bocadillo veleño individual o en barra. • Dulce artesanal (panelita o cocada). • Mini ponqué o torta individual. • Botella pequeña de vino tinto (aprox. 187 ml), en presentación elegante. • Bolígrafo grabado. • Tarjeta conmemorativa: "134 años de servicio con honor y compromiso". Presentación: caja o canasta decorada con cinta verde y dorada, sello o etiqueta institucional con el escudo de la Policía Nacional, cuidando la estética, higiene y empaque individual.	100	$ 135.000	$ 13.500.000
10	PRESENTACIÓN ARTÍSTICA: Solista durante 45 minutos.	1	$ 850.000	$ 850.000
11	MEDALLA DE CONDECORACIÓN: Medalla en zamak, laurel baño oro 001-0001-781938, con aplique central en aluminio blanco sencillo sublimado a full	48	$ 280.000	$ 13.440.000

	color con diseño personalizado; puntas pintadas de los colores correspondientes; cinta de sujeción de 80 cm cosida a dos colores y estuche en pana.			
12	ESTACIÓN DE CAFÉ Y AROMÁTICA.	220	$ 1.500	$ 330.000
13	BOTELLA DE AGUA DE 600 ML.	120	$ 3.500	$ 420.000
14	PASABOCAS: 4 porciones por persona. Opciones: mini empanaditas, deditos de queso, croquetas de pollo o carne, canapés con salmón, jamón serrano o pollo.	110	$ 8.500	$ 935.000
TOTAL, GENERAL				**$ 40.105.000**

5.2. JUSTIFICACIÓN: El valor estimado del contrato es el resultado de la verificación de precios históricos que ha manejado el municipio en contratos similares con los respectivos ajustes, y el estudio del sector realizado mediante dos cotizaciones a proveedores del Municipio, que permitió obtener la media aritmética para delimitar el presupuesto oficial.

COTIZACION	VALOR
Fudeicop	$41.671.000
SUSERCON S.A.S.	$40.105.000

REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.

Antes de proceder a la realización de la aceptación, se procederá a efectuar un examen preliminar de la propuesta con el fin de determinar y verificar si cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de contratación, es decir si la propuesta se ajusta a la oferta, si no se configura en ella ninguna de las causales de rechazo contenidas en esta invitación de mínima cuantía y si cumple con los requisitos habilitantes.

Si de esta evaluación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a la presente invitación pública, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad alguna de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad, en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgara un plazo perentorio para su aclaración.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

Los documentos de tipo jurídico que deben allegar los oferentes son los siguientes:

DOCUMENTOS JURÍDICOS	CUMPLE	NO CUMPLE	HABILITADO	NO HABILITADO
Carta de presentación de la propuesta				
Certificado de existencia y Representación legal. (*si es persona jurídica*) Actividades económicas				

Certificado de registro mercantil. (*si es persona natural*) Actividades económicas				
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica, o de la persona natural según el caso.				
Copia del RUT. (Para la persona jurídica RUT de la persona jurídica y del representante legal)				
Certificado de antecedentes disciplinarios. (De la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica; o de la persona natural según el caso).				
Certificado de antecedentes fiscales. (De la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica; o de la persona natural según el caso).				
Certificado de antecedentes judiciales. (Del representante legal de la persona jurídica; o de la persona natural según el caso)				
Póliza De Seriedad de la oferta				
Compromiso Anticorrupción				
REDAM				
Anexo Aceptación de condiciones mínimas excluyentes				
Planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social, integral y parafiscal y/o Certificación expedida por el Contador público de la persona natural o jurídica.				
Experiencia exigida				
Póliza Seriedad de la Oferta				

Documento de Constitución de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.				

-. Carta de presentación de la propuesta. Modelo se anexa con la presente invitación.

-. Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, expedida por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha señala en el cronograma para el cierre del proceso el objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente selección pública.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

-. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Persona natural o del representante legal de la persona jurídica).

En el caso de unión temporal o consorcio, se debe anexar la cedula de ciudadanía de cada uno de los integrantes y del representante legal.

-. Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT)
Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente, deberá anexarse el RUT. Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

-. Planilla de pago de los Aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales.
Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

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

-. Certificado de responsables fiscal.

La entidad verificará el certificado de no estar incluidos en el boletín de responsables fiscales en la página web de la Contraloría General de la Nación.

-. Certificado de antecedentes disciplinarios, inhabilidades e incompatibilidades.
La entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios y de inhabilidades e incompatibilidades en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

-. Certificado de antecedentes judiciales.
La entidad verificará el certificado de antecedentes judiciales en la página web www.policia.gov.co.

-. Certificado REDAM
El oferente y su representante legal y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar de manera individual la certificación del REDAM.

-. Certificado de medidas correctivas.
La entidad verificará el certificado de medidas correctivas en la página web www.policia.gov.co.

-. Certificado de experiencia.
El proponente deberá acreditar una experiencia consistente en haber suscrito y ejecutados cinco (05) contratos relacionados con la logística de eventos y ejecutados con entidades públicas y/o privadas. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicional a la certificación alguno de los documentos que se describen a continuación: A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la factura electrónica y la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS
Publicación de Estudios Previos y de la Invitación pública.	03/11/2026	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentación de observaciones a la invitación pública y plazo para solicitar limitar la convocatoria a Mipymes.	04/11/2026 a las 07:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las Observaciones y expedición de adendas y Publicación de aviso para limitar o no el proceso a Mipymes.	04/11/2026 a las 10:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para entregar propuestas y cierre del proceso, audiencia de recepción de ofertas y apertura de sobres.	05/11/2026 a las 10:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
verificación de las propuestas.	05/11/2026 a las 10:30 horas	www.colombiacompra.gov.co

Publicación y traslado informe de evaluación.	05/11/2026 a las 13:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación Termino para subsanar	06/11/2026 hasta las 13:00 horas	www.colombiacompra.gov.co
Comunicación de la aceptación de la oferta y Respuesta a las observaciones a la evaluación	06/11/2026 a las 15:00 horas	www.colombiacompra.gov.co

Validez de la oferta: 60 días calendario

8. EXPEDICIÓN DE ADENDAS: Podrán expedirse adendas en cualquier etapa del proceso cuando hubiere lugar a aclarar el contenido de la invitación, modificar el cronograma, o cuando el interés público así lo indique.

9. FACTOR DE SELECCIÓN: De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el menor precio constituye el factor de selección: *"La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".*

10. FACTORES DE DESEMPATE: De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la administración aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

11. CONTRATO
La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El plazo para la ejecución total del contrato será de **dos (02) DÍAS**, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN: Los suministros se entregarán en el Municipio de Puerto Triunfo, de acuerdo con los destinos del servicio.

14. FORMA DE PAGO: Para la forma de pago una vez se suscriba el contrato de la Selección de mínima cuantía, el Municipio de Puerto Triunfo pagará el Valor del contrato de la siguiente manera:Único pago, una vez cumplidos los requisitos de ejecución y encontrándose suscrita el acta de inicio; mediante acta de supervisor que se suscribirá entre las partes, para lo cual requerirá que el contratista cumpla con los siguientes requisitos:

Informe final, Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales

establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

Los pagos se realizarán dentro de los noventa días calendarios siguientes a la radicación de la respectiva factura y estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente.

Parágrafo: Los valores a cancelar a favor del contratista estarán sujetos a retención en la fuente y retención de ICA conforme a las tarifas y condicione establecidas por estatuto tributario nacional y el estatuto de rentas municipal respectivamente. Igualmente estarán sujetos al pago de estampillas municipales equivalentes al seis por ciento (6%) del valor total del contrato y una contribución de seguridad equivalente al cinco por ciento (5%) del contrato, esta última aplica únicamente para los contratos de obra pública.

El pago de las estampillas se realizará se realizará mediante deducción la cual se aplicará a cada pago parcial autorizado, esto para los contratos cuya cuantía no superen los cien millones de pesos ($100.000.000); en caso de superar este monto deberán cancelar la totalidad de las estampillas antes de la legalización del contrato en las cuentas que la tesorería municipal tenga habilitadas para tal fin. Para el caso de la contribución de seguridad (5%) el pago se realizará mediante deducción la cual se aplicará se aplicará al anticipo y cada pago parcial autorizado sin importar el monto del contrato.

15. GARANTÍAS: De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 "*La* Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies", por tanto, en la presente adquisición la Administración estima la exigencia de las siguientes garantías:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la oferta	10% del Valor del Contrato	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
Cumplimiento	10% del Valor del Contrato	Por el termino del contrato y (04) meses mas

16. Convocatoria Limitada a Mipyme:
Para la presente convocatoria se podrá limitar a Mipyme, siempre y cuando los interesados cumplan con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021, los cualeso establecen lo siguiente:

> **Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:
> **1.** El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

NOTA: Los posibles interesados deberán enviar una comunicación por escrito y debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal) a través de mensaje en el portal SECOP II; para lo cual solamente serán tenidas en cuenta aquellas manifestaciones que reúnan los siguientes requisitos:

1. Manifestar de Manera expresa "Limitar a MIPYMES" el presente proceso de selección.
2. Haber sido enviadas dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso.
3. Contener la identificación del proceso de selección al que se refieren.
4. Allegar los documentos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021.
5. De presentarse éstas en uniones temporales o consorcios que quieran participar en este proceso de selección deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021.
6. En caso de no recibirse solicitud de convocatoria limitada por un número igual o superior a dos (2) MIPYMES o en el evento de presentarse y no cumplan con los requisitos establecidos, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, consorcios y/o uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal.
7. Se limitará el presente proceso de contratación a Mipyme siempre y cuando las solicitudes presentadas cumplan con los requisitos establecidos para limitar el proceso

17. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA: Las causales que generarían el rechazo de las ofertas del proceso son:

a). Cuando el proponente se halle incursos en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
b). Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la Invitación pública.
c). Cuando el precio de la Propuesta exceda el Presupuesto Oficial Estimado indicado en esta oferta.
d). Cuando la oferta no cumple con el plazo estipulado en el presente proceso de contratación.
e). Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por la misma persona natural, jurídica o por una interpuesta.
f). Cuando una vez otorgado el plazo para subsanar los requisitos habilitantes el proponente no lo haga dentro del término para ello.
g). cuando la propuesta no sea presentada personalmente por la persona natural o el representante de la persona jurídica, o en caso de remitirla por un tercero no tenga poder debidamente autenticado.
h) Cuando el código de actividad económica inscrita en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el Registro Mercantil, no correspondan a la actividad económica o al objeto social exigido en los estudios previos y en la invitación.

i). Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso de contratación, es decir, se presente en forma parcial.
j). Cuando no presente la garantía de seriedad del proceso correspondiente.

18. DECLARATORIA DESIERTA: En caso de no lograrse la habilitación, la entidad declara desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP.

19. MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: El Municipio hará las aclaraciones o modificaciones que consideren necesarias al aviso de convocatoria mediante adendas.
En caso de expedirse adendas se hará hasta un (1) día hábil anterior a la fecha límite de la presentación de las propuestas, en todo caso no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.
En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de mínima cuantía, la adenda modificatoria deberá incluir el nuevo cronograma para extender las etapas previstas.
Las adendas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.

20. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO DE CONSULTA: En la Oficina de Contratación Municipal y en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co.

21. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato que se genere estará a cargo de la **Secretaria de Gobierno** del Municipio de Puerto Triunfo Antioquia.

22. OFERENTE ÚNICO
El municipio podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública.

22. INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio frente a cualquier posible reclamación o litigio proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el mismo, subcontratistas, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del contrato objeto de la presente convocatoria.

23. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, el Municipio mediante resolución motivada, impondrá las multas señaladas en el apartado de condiciones técnicas del servicio, máximo hasta diez por ciento (10%) del valor del mismo, sin trámite diferente al señalado en las normas vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 201.

24. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial por parte del Contratista, o de declaratoria de caducidad, el Municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al *diez por ciento* (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la resolución correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor del Contratista, si las hubiere. Para ello de manera previa, el Contratista autoriza

esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

25. CADUCIDAD: Conforme el ordenamiento vigente, el Municipio podrá declarar la caducidad del contrato por medio de resolución motivada, en los siguientes casos:

a. Cuando por culpa imputable al Contratista no se ejecute satisfactoriamente el contrato.
b. Cuando el Contratista no diere inicio a la ejecución del contrato.
c. Cuando suspendida la ejecución por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanuda dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron la misma.
d. Cuando a juicio del Municipio, el incumplimiento derive en consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o den origen a perjuicios para la Entidad.
e. Cuando el Contratista reúse sin fundamento acatar las recomendaciones del supervisor, a no ser que las mismas varíen sustancialmente el objeto o agraven su ejecución, esto sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado de garantías.
f. Por las demás causales establecidas en la normatividad vigente.

La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización del Contratista, quien se hará acreedor a las sanciones previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

ZAHIAN MELISSA GUZMAN CARABALI
SECRETARIA DE GOBIERNO
DECRETO 012 DEL 12 DE ENERO DE 2026.