Municipio de
SAN VICENTE FERRER
ANTIOQUIA

FORMATO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

San Vicente Ferrer – Antioquia,

INVITACIÓN PÚBLICA Nro. MC-SHB-048-2026 DE 2026
PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE:

BIENES	**X**
SERVICIOS	
OBRAS	

CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

(Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015)

1. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Alcaldía de San Vicente Ferrer, Antioquia 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, para lo cual pueden consultar este proceso en la página Web SECOP II

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1. OBJETO DEL CONTRATO:	SUMINISTRO DE TINTA Y TÓNER REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

2. CLASIFICADOR DE BIENES Y

RUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**CÓDIGO UNSPSC**
B	14	1411	141115	14111506	14111506
	24	2411	241115	24111503	24111503
	47	4713	471318	47131807	47131807
B	47	4713	471318	47131805	47131805

FORMATO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

<table>
<tr><td>3. PLAZO DE EJECUCIÓN:</td><td>El plazo de ejecución es de cinco (5) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del contrato en el SECOP II.</td></tr>
<tr><td>4. LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>Municipio de San Vicente Ferrer, secretaria de hacienda y bienes.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO:</td><td>Se pagará una vez recibido a satisfacción previo presentación de los documentos requeridos por parte del municipio al contratista.</td></tr>
<tr><td>5. NÚMERO Y FECHA DE LA DISPONIBILIDA D PRESUPUESTA L</td><td>El valor del Contrato se atenderá con cargo al Presupuesto General del Municipio de la presente vigencia fiscal 2026, de acuerdo con los siguientes certificados de
<table>
<tr><th>FECHA</th><th>NUMERO DE CDP</th><th>RUBRO</th><th>DENOMINACIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>02/10/2026</td><td>01281</td><td>2.1.2.02.02.009</td><td>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES</td><td>$ 48.917.000</td></tr>
</table>
disponibilidad, afectando el rubro presupuestal

De conformidad con lo establecido en el Artículo 71 del Decreto 111 del 15 de enero de 1996 que garantiza el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la relación contractual a suscribir.</td></tr>
<tr><td>6. VALOR DEL PRESUPUESTO:</td><td>Se cuenta con el presupuesto oficial de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL PESOS ($ 48.917.000) INCLUIDOS IVA Y DEMÁS DEDUCCIONES A QUE HAYA LUGAR.
<table>
<tr><th>Elemento</th><th>Especificación</th><th>cantidades</th><th>Unidad de medida</th><th>Valor unitario</th><th>Valor Total</th></tr>
<tr><td>Caja de Resma</td><td>Papel para impersiones de Computadores tamaño carta</td><td>50</td><td>Caja</td><td>$ 180.000</td><td>$ 9.000.000</td></tr>
<tr><td>Caja</td><td>Caja Para Archivos X200 Tipo Nevera Reglamentaria</td><td>2000</td><td>unidad</td><td>$ 9.500</td><td>$ 19.000.000</td></tr>
<tr><td>Carpeta para archivar</td><td>Carpeta café para archivar documentos. Con información del Municipio en ambas caras.</td><td>1000</td><td>Unidad</td><td>$ 5.500</td><td>$ 5.500.000</td></tr>
<tr><td>Folderama Metálico de 160 cms / color negro</td><td>Folderama Metálico de 160 cms - Alto: 160 cms. Ancho: 105 cms Fondo: 46 cms.</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>$ 2.200.000</td><td>$ 2.200.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Cinta	Cinta de enmascarar gruesa	50	Unidad	$ 6.800	$ 340.000
	Cinta	Cinta pegante transparente gruesa	50	Rollo	$ 7.000	$ 350.000
	Notas Adhesivas	Taco de notas adhesivas de color diferente tamaño	50	Unidad	$ 4.500	$ 225.000
	pegante en Barra	Colbon pegante en Barra x 12 unidades	5	Caja	$ 50.000	$ 250.000
	Cinta	Cinta Informativa de Peligro, Amarilla	20	Rollo por 500metros	$ 66.000	$ 1.320.000
	Tinta para Huellero Dactilar	Tinta 30 ML	10	Tarro	$ 5.400	$ 54.000
	Papel Opalina	OPALINA POCHTECA AMATL (BLANCO, 225G) x 100 hojas	10	Paquetes	$ 103.000	$ 1.030.000
	bolsa para planos tamaño oficio	Protector de planos	500	Unidades	$ 400	$ 200.000
	Bolsillo para planos	Protector de planos	500	Unidades	$ 400	$ 200.000
	Huellero	Unidad para tomar huellas	20	Unidades	$ 6.000	$ 120.000
	Dulce abrigo	Sacudidor manual	10	Unidades	$ 5.000	$ 50.000
	Sobres manila carta	Sobres de manila carta	100	Unidades	$ 600	$ 60.000
	Sobres manila oficio	Sobres de manila oficio	1000	Unidades	$ 600	$ 600.000
	Gancho legajador PLASTICO	Accesorio para legajar X 20	300x 20 unidades, según muestra	Paquetes	$ 3.500	$ 1.050.000
	Perforadora para 2 agujeros (capacidad para 65 hojas de 80 g)	2 agujeros (capacidad para 65 hojas de 80 g)	8 según muestra	Unidad	$ 113.000	$ 904.000

	Banderitas adhesivas	Banderitas adhesivas	30	Paquete	$ 4.400	$ 132.000
	sello fechador	sello fechador (RECIBIDO) - según muestra	2	Unidad	$ 6.000	$ 12.000
	sello fechador	sello fechador (AUTORIZADO) - según muestra	1	Unidad	$ 6.000	$ 6.000
	bandeja organizador de escritorio	bandeja organizador de escritorio 4 nievles metalica negro	5	Unidad	$ 92.000	$ 460.000
	Papel adhesivo tamaño carta	Papel Adhesivo Pleno Carta En Mate X 10	300	Paquete	$ 8.000	$ 2.400.000
	TOALLAS DE PAPEL	TOALLAS DE PAPEL X150 UNIDADES	20	Paquetes	$ 18.000	$ 360.000
	DETERGENTE	DETERGENTE X 3000 GS.	25	Bolsa	$ 40.000	$ 1.000.000
	BOLSA PARA BASURA	BOLSA PARA BASURA 24*34 GRIS	60	paquete	$ 11.000	$ 660.000
	GUANTES DOMESTICOS TALLA L	GUANTES DOMESTICOS TALLA L	15	Pares	$ 11.600	$ 174.000
	GUANTES DOMESTICOS TALLA XL	GUANTES DOMESTICOS TALLA XL	15	Pares	$ 12.000	$ 180.000
	Traperas	Traperas 300 GRS	20	unidad	$ 21.000	$ 420.000
	LIMPIONES	LIMPIONES	40	unidad	$ 4.000	$ 160.000
	BLANQUEADOR	BLANQUEADOR X 3000 CC	10	Frasco	$ 28.000	$ 280.000
	LIMPIDO	LIMPIDO X1000	20	Frasco	$ 11.000	$ 220.000
						$ 48.917.000

7. APORTES PARAFISCALES	En virtud de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados o equipo de trabajo a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar **(Anexo No. 4)**. Si el proponente es persona jurídica, dicho pago

<table>
<tr><td></td><td>deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, acompañada de copia de la tarjeta profesional, o por el representante legal. Si el oferente es directamente quien ejecute el trabajo deberá acreditar el pago de la seguridad social.

Si al momento de presentar la propuesta, el oferente interesado no cuenta con seguridad social, éste deberá anexar un certificado donde acredite que, de resultar elegido, realizará los pagos correspondientes de acuerdo al presente numeral y los allegará a la entidad al momento de firmar el contrato.</td></tr>
<tr><td>8. CONDICIONES ECONÓMICAS:</td><td>Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección. Adicionalmente, al preparar su propuesta, deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y NO darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados; las retenciones son las siguientes:

<table>
<tr><td>RETENCIÓN EN LA FUENTE –servicios no declarante-</td><td>6%</td></tr>
<tr><td>RETENCIÓN EN LA FUENTE -servicios declarante-</td><td>4%</td></tr>
<tr><td>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA</td><td>Para los casos que aplique</td></tr>
<tr><td>DEDUCCIONES</td><td>PORCENTAJES</td></tr>
<tr><td>Estampilla Procultura</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro-anciano</td><td>4%</td></tr>
<tr><td>Estampilla para la Justicia Familiar</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Tasa Pro-Deporte</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Industria y Comercio</td><td>1%</td></tr>
</table>
Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice.</td></tr>
</table>

9. GARANTÍAS.	• AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Es necesario, porque cubre a la Entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento de cualquiera de

las obligaciones asignadas al contratista. Este amparo cubre el pago de multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

- AMPARO DE CALIDAD DEL BIEN: Es necesario porque cubre a la Entidad frente a los perjuicios ocasionados por el contratista, derivados de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

10. REQUISITOS HABILITANTES

FICHA TECNICA

Item	Elemento	Especificación	cantidades	Unidad de medida
1	Caja de Resma	Papel para impersiones de Computadores tamaño carta	50	Caja
2	Caja	Caja Para Archivos X200 Tipo Nevera Reglamentaria	2000	unidad
3	Carpeta para archivar	Carpeta café para archivar documentos. Con información del Municipio en ambas caras.	1000	Unidad
4	Folderama Metálico de 160 cms / color negro	Folderama Metálico de 160 cms - Alto: 160 cms. Ancho: 105 cms Fondo: 46 cms.	1	Unidad
5	Cinta	Cinta de enmascarar gruesa	50	Unidad
6	Cinta	Cinta pegante transparente gruesa	50	Rollo
7	Notas Adhesivas	Taco de notas adhesivas de color diferente tamaño	50	Unidad
8	pegante en Barra	Colbon pegante en Barra x 12 unidades	5	Caja
9	Cinta	Cinta Informativa de Peligro, Amarilla	20	Rollo por 500metros
10	Tinta para Huellero Dactilar	Tinta 30 ML	10	Tarro

	11	Papel Opalina	OPALINA POCHTECA AMATL (BLANCO, 225G) x 100 hojas	10	Paquetes
	12	bolsa para planos tamaño oficio	Protector de planos	500	Unidades
	13	Bolsillo para planos	Protector de planos	500	Unidades
	14	Huellero	Unidad para tomar huellas	20	Unidades
	15	Dulce abrigo	Sacudidor manual	10	Unidades
	16	Sobres manila carta	Sobres de manila carta	100	Unidades
	17	Sobres manila oficio	Sobres de manila oficio	1000	Unidades
	18	Gancho legajador PLASTICO	Accesorio para legajar X 20	300x 20 unidades, según muestra	Paquetes
	19	Perforadora para 2 agujeros (capacidad para 65 hojas de 80 g)	2 agujeros (capacidad para 65 hojas de 80 g)	8 según muestra	Unidad
	20	Banderitas adhesivas	Banderitas adhesivas	30	Paquete
	21	sello fechador	sello fechador (RECIBIDO) - según muestra	2	Unidad
	22	sello fechador	sello fechador (AUTORIZADO) - según muestra	1	Unidad
	23	bandeja organizador de escritorio	bandeja organizador de escritorio 4 nievles metalica negro	5	Unidad
	24	Papel adhesivo tamaño carta	Papel Adhesivo Pleno Carta En Mate X 10	300	Paquete
	25	TOALLAS DE PAPEL	TOALLAS DE PAPEL X150 UNIDADES	20	Paquetes
	26	DETERGENTE	DETERGENTE X 3000 GS.	25	Bolsa
	27	BOLSA PARA BASURA	BOLSA PARA BASURA 24*34 GRIS	60	paquete
	28	GUANTES DOMESTICOS TALLA L	GUANTES DOMESTICOS TALLA L	15	Pares

	29	GUANTES DOMESTICOS TALLA XL	GUANTES DOMESTICOS TALLA XL	15	Pares
	30	Traperas	Traperas 300 GRS	20	unidad
	31	LIMPIONES	LIMPIONES	40	unidad
	32	BLANQUEADOR	BLANQUEADOR X 3000 CC	10	Frasco
	33	LIMPIDO	LIMPIDO X1000	20	Frasco
	MUESTRA ENTREGADA POR EL MUNICIPIO.				
10.2. CAPACIDAD JURÍDICA (REQUISTO HABILITANTE)	Tener **CAPACIDAD JURÍDICA**, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa. En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.				

- Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.
- Para personas naturales el objeto se verificará con el RUT, cuya actividad principal debe ser consecuente con el objeto del contrato.
- Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato (si aplica).
- Que la duración de la empresa sea igual o superior al plazo del contrato y un año más (si aplica).
- Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato presentar carta de autorización de los socios para celebrar el contrato (si aplica).
- El Municipio de San Vicente Ferrer revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.
- Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

SI ES PERSONA JURÍDICA:

- Carta de Presentación de la Propuesta (**Anexo No. 1)**
- Fotocopia de la cédula del representante legal.
- Fotocopia de Libreta Militar del representante legal (para menores de 50 años).

	● Certificado de Existencia y Representación Legal de Cámara de Comercio, donde se evidencie que la actividad es compatible con la necesidad de la Administración y las facultades para contratar con vigencia no superior a 30 días. ● Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT vigente. ● Formato Único de Hoja de Vida para persona Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. ● Certificación Original del pago de obligaciones laborales, seguridad social integral y parafiscales suscrito por el representante legal y revisor fiscal y, a falta de éste, contador público (Anexar tarjeta profesional del contador o revisor). Tener presente el ítem 9 de la presente Invitación Pública. **(Anexo No. 4)** ● Certificado del Representante legal de no encontrarse inhabilitado para contratar. **(Anexo No. 3)** ● Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal y persona jurídica (página web de la Procuraduría General de la Nación - PGN). ● Certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona jurídica y del representante legal (página web de la Contraloría General de la República – CGR). ● Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal (página web de la Policía Nacional). ● Verificación en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, del representante legal ● Certificado sobre inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. ● Compromiso Anticorrupción (**Anexo No. 2)** ● Paz y Salvo Municipal ● REDAM **SI ES PERSONA NATURAL:** ● Carta de Presentación de la Propuesta (**Anexo No. 1)** ● Fotocopia de la cédula de ciudadanía. ● Fotocopia de Libreta Militar (para menores de 50 años). ● Copia del Registro Único Tributario – RUT vigente. ● Registro Mercantil donde se evidencie que la actividad es compatible con la necesidad de la Administración.

	● Formato Único de Hoja de Vida para Persona Natural del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. ● Certificación de afiliación al sistema de seguridad social Salud, pensión y riesgos profesionales. ● El contratista debe certificar, por escrito, que se hará responsable de solicitar la garantía de las licencias ante la empresa que se los provee. ● Manifestación escrita de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado. ● Certificado de Antecedentes Disciplinarios (página web de la Procuraduría General de la Nación - PGN). ● Certificado de Responsabilidad Fiscal (página web de la Contraloría General de la República – CGR). ● Certificado de Antecedentes Judiciales (página web de la Policía Nacional). ● Paz y Salvo Municipal ● Verificación en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas – RNMC ● Certificado sobre inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. ● Compromiso Anticorrupción (**Anexo No. 2)** ● Garantía de seriedad de la oferta por el 10% del valor del contrato con una vigencia de 3 meses a partir del día de recepción de las ofertas de acuerdo al cronograma, de conformidad como se detalla en el ítem 11 de la presente Invitación pública. ● REDAM
10.3. PROPUESTA ECONÓMICA DEL PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE)	El proponente deberá anexar la propuesta económica, la cual no podrá superar el presupuesto oficial. Nota 1: Para la evaluación económica se tendrá en cuenta la oferta que presente el menor precio unitario incluido el IVA, sin desmejorar la calidad de los insumos, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. (se debe anexar la ficha técnica con sus respectivas especificaciones). Nota 2: Los valores diligenciados en el cuestionario de SECOP II deben de corresponder al anexo cargado en pdf, en todo caso, prevalecerán los ítems diligenciados en el cuestionario de SECOP II, porque es aquel que queda

	registrado como valor de la oferta en la plataforma.
10.4. REQUISITOS TECNICOS (HABILITANTE)	Certificación de experiencia de haber celebrado cinco (05) contratos, cuyo objeto sea similar al proceso contractual, expedido por la entidad contratante pública o privada; por un valor equivalente al doble del presupuesto oficial, es decir, las certificaciones en su conjunto deben sumar el doble del presupuesto oficial. CONTENIDO MÍNIMO DE LA CERTIFICACIÓN PARA QUE SEA VÁLIDA: 1. Nombre e identificación del contratante 2. Nombre e identificación del contratista 3. Plazo 4. Objeto del contrato 5. Valor 6. Cumplimiento del contrato
11. CAPACIDAD FINANCIERA	Conforme a lo establecido en el numeral segundo del articulo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras servicios. Si la entidad exige capacidad financiera deberá indicar como hará la verificación correspondiente en la invitación. Para la verificación de los indicadores financieros, los proponentes deberán aportar el certificado de registro único de proponentes vigentes o en su defecto estados financieros, suscritos por contador público con copia de cedula, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la junta nacional de contadores. Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calcularan para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumaran para obtener cada indicador. El municipio de San Vicente Ferrer, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de certificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos. El proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros y organizacionales con corte a 31 de diciembre de 2023: Índice de liquidez: Mayor o igual a 4 Índice de endeudamiento: Menor o igual a 0.34 Razón de cobertura de intereses: Mayor o igual a 7

	Rentabilidad del patrimonio: Mayor o igual a 0,4 Rentabilidad del activo: Mayor o igual a 0,31
12. RECHAZO DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:	**1.** Se declarará desierto el proceso de contratación cuando no se logre la habilitación de los proponentes de acuerdo con los requisitos exigidos. **2.** Igualmente, se declara desierto el proceso de contratación cuando no se presente ningún oferente. **3.** Del mismo modo, se rechazará la oferta cuando la misma se entregue sin nombre y firma del proponente. **4.** Se rechazará la oferta si no se entrega la propuesta económica debidamente diligenciada; igualmente si se entrega con tachones y enmendaduras. **5.** Cuando el proponente no reúna la totalidad de los requisitos habilitantes ni subsane dentro del plazo establecido. **6.** Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial o valor unitario por ítem. **7.** Cuando los precios ofertados sean artificialmente bajos. **8.** Cuando se detecte falsedad en cualquiera de los documentos presentados. **9.** Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica parar personas jurídicas, naturales y cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales. **10.** Si durante la evaluación de las propuestas se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad. **11.** A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso de Selección. **12.** Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales dentro de los 2 años anteriores. **13.** Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto. **14.** Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con

	la invitación, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas. **5.** Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en éstas se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la invitación. Nota. No se exigirá Garantía de Seriedad de la Propuesta. **Parágrafo.** En todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el numeral 7° del presente artículo **se hará exclusivamente en relación con el proponente que presentó el precio más bajo,** para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el decreto 1082 de 2015 con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.
13. FORMA DE EVALUACIÓN	El Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia a través de la secretaria de hacienda y bienes, realizará la evaluación económica y se tendrá en cuenta la oferta que presente el menor precio unitario por ITEM incluido el IVA, sin desmejorar la calidad de los insumos, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. En relación al menor precio cuando se dé la hipótesis de un precio artificiosamente bajo, se procederá conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el decreto 1082 de 2015. Las ofertas que no incluyan la totalidad de los documentos se le aplicará las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. La entidad seleccionará la oferta que tenga menor precio y verificará requisitos habilitantes y requisitos técnicos. En caso de que la oferta que tenga menor precio no cumpla, procederá a la verificación del proponente

	ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso. Adicionalmente a lo anterior se observará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
14. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN	Cualquier modificación o adición realizada a la invitación o al cronograma del proceso, se hará mediante adenda, que será publicada previo al cierre del presente proceso en el Portal Único de Contratación (SECOP II). El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015
15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD	En caso de identificar **inconsistencias o errores en los documentos** con los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitará al oferente aclarar, complementar o corregir dichos documentos. Igualmente, y de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones. Se podrá solicitar al proponente, en cualquier momento y hasta la finalización del plazo establecido en el cronograma para la evaluación de las propuestas, que subsane cualquier requisito. Para ello podrá solicitar las **aclaraciones** que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente en el plazo antes señalado. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA, de conformidad con el artículo 25 numeral 1 y artículo 30, numeral 7 de la Ley 80 de 1993.
16. CRITERIOS DE DESEMPATE	Ley 2069 de 2020

	De conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia, utilizará los siguientes criterios de desempate: En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con lo ordenado en la normatividad, para seleccionar al adjudicatario: 1. Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Acreditación: El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente. 2. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente. Acreditación: El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda: 2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su

	condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012). 3. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

	Acreditación: El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera: Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato que se derive del proceso de selección. 4. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Acreditación: El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores

	que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor. 5. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Acreditación: El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana,

	raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 6. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Acreditación: El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) El certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

	Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. 7. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Acreditación: El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la

	figura asociativa oferente. Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado. Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al literal anterior. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda: 7.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. 7.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta. 8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Acreditación: Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa y el RUP. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

	9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Acreditación: El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: - MiPymes, Cooperativas, Asociación mutual: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones MiPymes, Cooperativas, Asociación mutual. 10. De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Acreditación: El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar

	la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: Si se trata de MiPymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: 10.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. 10.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta. Para acreditar la condición de MiPymes, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior. 11. Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018. Acreditación:

	El Proveedor del segmento MiPymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente". 12. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre (fecha límite para la presentación de ofertas) del proceso de selección. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado. La Entidad podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Asesor de Control Interno o quien haga sus veces. De conformidad con el parágrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de

	2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas. De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. En caso de agotar dicho procedimiento y persistir el empate se definirá por la mejor oferta entregada primera en el tiempo.
17. SUPERVISIÓN	Estará a cargo de la secretaria de despacho de hacienda y bienes quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, de conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y- guías-de-uso-del-SECOP-II, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.

5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: *"presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II y realización de una subasta entre otros",* la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Para los casos citados y SOLO en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, *debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente*, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo hacienda@sanvicente-antioquia.gov.co DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

Para efectos de unificar las dos situaciones a continuación se indican los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia

Compra Eficiente determinará la existencia de una falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general: En cualquier evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

Procedimiento por eventos del proceso:

1. **Presentación de ofertas:**

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta

económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

2. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las cuatro (4) horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

- ? Número de Proceso;
- ? Nombre del usuario en la plataforma
- ? Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- ? NIT del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares: Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte

de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

18.CRONOGRAMA DEL PROCESO:

	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1.	PUBLICACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	04/11/2026 09:00 AM.	SECOP II https://community.secop.gov.co/
2.	PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	04/11/2026 09:00 AM.	SECOP II https://community.secop.gov.co/
3.	PLAZO PARA REALIZAR OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA Y PARA LIMITAR A MIPYMES	05/11/2026 09:00AM A 6:00 PM	SECOP II https://community.secop.gov.co/
4.	PLAZO PARA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA Y AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	06/11/2026 09:00AM A 6:00 PM	SECOP II https://community.secop.gov.co/
5.	PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS	06/11/2026 09:00AM A 6:00 PM	SECOP II https://community.secop.gov.co/
6.	RECIBO DE LAS OFERTAS.	09/11/2026 5:00 PM.	SECOP II https://community.secop.gov.co/

7.	CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS.	09/11/2026 5:00 PM. A 6:00 PM	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
8.	EVALUACIÓN DE LA OFERTA	10/11/2026 9:00 AM. A 5:00 PM	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
9.	PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA.	10/11/2026 9:00 AM. A 6:00 PM	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
10.	PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	11/11/2026 9:00 AM. A 5:00 PM	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
11.	PLAZO PARA QUE LOS PROPONENTES SUBSANEN LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA	11/11/2026 05:00 PM	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
12.	PUBLICACIÓN DE EVALUACIÓN REQUISITOS HABILITANTES SUBSANADOS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES	11/11/2026 9:00 AM A 05:00 PM	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
13.	PUBLICACIÓN DEL COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	12/11/2026 9:00 AM A 05:00 PM	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**

La validez de la oferta presentada será de cinco (5) días.

Para la selección del contratista, la escogencia se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente la oferta con el menor precio por ítem. En caso de que el oferente con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se continuará con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, si éste no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se continuará con el que haya presentado el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

Así mismo la Entidad adjudicará el contrato cuando se haya presentado una sola oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación

19. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El proponente deberá enviar todos los documentos de su oferta a través de la plataforma SECOP II (https://community.secop.gov.co/) y en formato PDF, según lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente; en caso de existir fallas en la plataforma se procederá conforme a lo establecido en la Guía de indisponibilidad del SECOP II. Los correos establecidos para la aplicación del protocolo de indisponibilidad son los siguientes: hacienda@sanvicente-antioquia.gov.co.

La propuesta económica se presentará en moneda colombiana.

Atentamente,

DOLLY AMPARO SALAZAR CIFUENTES
Secretaria de Hacienda y Bienes
Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia

ACCION	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Elaboró	Dolly Amparo Salazar Cifuentes	Secretaria de Hacienda y Bienes	
Reviso	Grupo Iuris Colombia S.A.S. / David Elías Sánchez Echeverri / Gerente Suplente	Contratista /Asesor Legal y en contratación Pública	
Aprobó	Dolly Amparo Salazar Cifuentes	Secretaria de Hacienda y Bienes	

FORMATO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Fecha:

Señor
(NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO)
Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía Nro._____

El suscrito _____, obrando en representación de _____ (o en nombre propio), me permito presentar propuesta para el proceso de la referencia, cuyo objeto es: _____ ___, y manifiesto lo siguiente: No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por los artículos 127 de la Constitución Política, 8o. de la Ley 80 de 1993, y demás normas complementarias.

Manifiesto expresamente haber leído y conocer las condiciones previstas en la presente invitación.

Esta oferta una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento y me comprometo a legalizarla de acuerdo con el plazo establecido por la Entidad.

Nombre completo del proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante legal: _____
(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman)

FORMATO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____Teléfono(s): _____
Dirección de correo electrónico_____
Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C: _____

Nota. La carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado.

ANEXO No. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha Señor:
(NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO)
Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia

Proceso de Contratación de Mínima cuantía No _____

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Mínima cuantía No _____, cuyo objeto es _____
_____

____

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

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de Mínima cuantía No _____, cuyo objeto es _____ _____ _____.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de Contratación de Mínima cuantía No _____, cuyo objeto es _____ _____ _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

5. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2023

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

FORMATO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

FORMATO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ANEXO NO. 3

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni "[NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE]", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia.

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

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

Dado en el Municipio de [Insertar Información], a los _____ días del mes de _____ de 2024.

_____
[Firma de representante legal del proponente o del proponente persona Natural]
Nombre:[Insertar información]

FORMATO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN PARAFISCALES
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales (No necesita autenticación notarial)

Señores:

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que en los últimos **(06) meses** se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) y con relación a los salarios y prestaciones sociales de los empleados.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No. Firma
Número de identificación:

FORMATO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ANEXO No. 5 OFERTA

ECONÓMICA:

OBJETO: Suministro de papelería, útiles de oficina, tóner y demás suministros básicos requeridos por la administración municipal.

Item	Elemento	Especificación	Cantidad	Unidad de medida	V/Und	V/Total
1	Resma tamaño carta Resma De Papel Tamaño Carta Blanco *500					
2	Ups 650v					
3	Cartucho para impresora Lanier LD140 (Generica Cet)					
4	Epson L3210					
5	Caja de lapiceros Bolígrafos de tinta semi gel de color rojo no tóxico mina 0,7					
6	Caja de lapiceros Bolígrafos de tinta semi gel de color negro no tóxico mina 0,7					
7	Caja de lapiceros Bolígrafos de tinta semi gel de color azul no tóxico mina 0,7					
8	Mouse (Mouse USB N200 Ra016 Negro 1600 DPI Multi)					
9	Resma tamaño oficio Resma de Papel Reprograf Tamaño Oficio 21,6X33 Cm x 500					

FORMATO INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	