MUNICIPIO DE JARDÍN – ANTIOQUIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA N° P.M.C 028 DE 2026.

La entidad municipio de Jardín, Antioquia, convoca a todas las personas naturales o jurídicas que deseen participar en la presente invitación pública que se realiza en cumplimiento a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993, Decreto Ley 019 de enero de 2012, y Decreto 1860 de 2021; la cual se realizará bajo los siguientes parámetros:

CAPITULO I.

Aspectos generales de la Invitación pública

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente documento, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del presente procedimiento de selección y adjudicación. En el caso en que le sea adjudicado el procedimiento de selección, sus términos hacen parte integral del respectivo contrato. Si el proponente encuentra discrepancias, omisiones o cualquier inconsistencia en el presente documento, o en los demás que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o aspectos indicados en éstos, deberá agotar el procedimiento que aquí se indica, con el fin de obtener una aclaración sobre el aspecto requerido, antes de presentar su propuesta, y en caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de los mismos. Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en ellos y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, costos y plazo de ejecución.

Invitación a las veedurías ciudadanas:

De acuerdo con lo preceptuado en la Ley 850 de 2003, la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, se convocan a las Veedurías Ciudadanas, para que ejerzan control al procedimiento de selección en la etapa precontractual, contractual y pos contractual, para lo cual podrán consultar los documentos y requisitos del presente procedimiento de selección en la plataforma SECOP II.

CAPÍTULO II

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Prestación del servicio de recarga, revisión técnica y verificación del estado operativo de los extintores ubicados en las instalaciones de los diferentes inmuebles de propiedad del Municipio de Jardín, Antioquia, el Comando de Policía y las instituciones educativas urbanas y rurales del municipio de Jardín.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de un (01) mes, desde la firma del acta de inicio y perfeccionamiento del mismo.

3. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será el que resulte de la propuesta seleccionada cuyo valor sea igual o inferior al presupuesto oficial estimado de **dos millones doscientos seis mil doscientos ochenta pesos M/L ($ 2.206.280).**
Disponibilidad presupuestal Número N° 0000000655 del 18 de septiembre de 2026, Rubro – 2.3.2.02.01.003, descripción: Otros Bienes Transportables Excepto Productos Metálicos, Maquinaria Y Equipo, por valor total de dos millones doscientos seis mil doscientos ochenta pesos M/L ($2.206.280**,** expedido por la secretaria de Hacienda del municipio de Jardín.

Entre los impuestos que estarán a cargo del oferente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

Item	Impuestos	Porcentaje
1	Estampilla pro- universidad	1,0 %
2	Estampilla pro-adulto mayor	4,0%
3	Estampilla pro-deporte y recreación	1,5%
4	Estampilla pro-hospital	1.0%
5	Estampilla pro-Cultura	2,0%
6	Estampilla justicia familiar	2,0%
7	Retención ICA	Según normatividad
8	Retefuente	Según normatividad
9	ReteIVA	Según normatividad

3.2. Forma de Pago:

El valor pactado lo pagará el Municipio al contratista a través de la secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico. El pago se realizará mediante un acta de avance, una vez se verifique el cien por ciento (100%) del cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa presentación del informe y visto bueno del supervisor, una vez verificado el cumplimiento del objeto, su alcance y las demás obligaciones legales y contractuales, por parte del contratista, previa presentación de la cuenta de cobro acompañada del soporte fotográfico y los demás soportes que hubiera lugar, copia del pago a los aportes del sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aval (acta de avance) por parte del supervisor para el pago respectivo. De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá capacidad financiera mínima, toda vez que la forma de pago es contra entrega. El Municipio realizará las retenciones de ley a las que haya lugar.

Los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como a los propios del Municipio de Jardín, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

NOTAS:
- En el contrato que se busca celebrar **NO** se otorgaran anticipos de ninguna índole.
- El **CONTRATISTA** deberá asumir las deducciones nacionales y municipales con base al estatuto tributario Nacional y estatuto de rentas municipal vigente, disponible en la página web de la Entidad para su consulta.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista seleccionado deberá prestar los servicios de recarga, revisión técnica y verificación del estado operativo de los extintores existentes en las instalaciones de los diferentes inmuebles de propiedad del Municipio de Jardín, Antioquia, el Comando de Policía y las instituciones educativas urbanas y rurales del municipio, de conformidad con las siguientes especificaciones y cantidades:

Ítem	Descripción del servicio	Unidad	Cantidad
1	Recarga, revisión técnica y verificación del estado operativo de extintor multipropósito de polvo químico seco (PQS) de 10 libras.	Unidad	42
2	Recarga, revisión técnica y verificación del estado operativo de extintor multipropósito de polvo químico seco (PQS) de 20 libras.	Unidad	5
3	Recarga, revisión técnica y verificación del estado operativo de extintor de dióxido de carbono (CO_2) de 5 libras.	Unidad	1
4	Recarga, revisión técnica y verificación del estado operativo de extintor de dióxido de carbono (CO_2) de 10 libras.	Unidad	3

5	Recarga, revisión técnica y verificación del estado operativo de extintor de dióxido de carbono (CO_2) de 15 libras.	Unidad	2
6	Recarga de extintor de agua de 20 libras	Unidad	1

El oferente deberá indicar en su propuesta el valor unitario y total de cada servicio, discriminando el IVA cuando sea aplicable e incluyendo todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

OBSERVACIÓN Y CONDICIONES PARTICULARES

- El contratista deberá garantizar la calidad de los servicios de recarga, revisión técnica y verificación del estado operativo de los extintores, los cuales deberán ser ejecutados por personal capacitado e idóneo, empleando herramientas, equipos, procedimientos y materiales adecuados para cada tipo de extintor.
- Previamente a la recarga, el contratista deberá realizar una revisión técnica de cada extintor, verificando su estado físico, integridad del cilindro, válvulas, mangueras, boquillas, pasadores, sellos de seguridad, presión cuando corresponda, peso, capacidad y demás componentes necesarios para determinar sus condiciones de funcionamiento.
- El contratista deberá utilizar agentes extintores apropiados y compatibles con las características de cada equipo, garantizando que la recarga se realice conforme a las especificaciones técnicas del fabricante y a los procedimientos técnicos aplicables.
- Una vez efectuado el servicio, cada extintor intervenido deberá contar con su respectivo sello de seguridad y etiqueta de mantenimiento o recarga, en la que se identifiquen, como mínimo, la empresa responsable, fecha de intervención, tipo de servicio realizado y demás información de trazabilidad aplicable.
- El contratista asumirá los costos de transporte, recolección, custodia, traslado y devolución de los extintores en los lugares que determine la supervisión del contrato, garantizando su adecuada manipulación y conservación durante todas las etapas del servicio.
- La recolección y devolución de los extintores deberá realizarse de manera coordinada con el supervisor, procurando que las instalaciones municipales, el Comando de Policía y las instituciones educativas no queden desprovistos de los elementos necesarios para la atención inicial de emergencias.
- Los extintores intervenidos deberán ser devueltos dentro del plazo contractual, debidamente recargados cuando técnicamente proceda, identificados y en condiciones adecuadas de funcionamiento, previa verificación y recibo a satisfacción por parte de la supervisión.
- En caso de evidenciarse deficiencias atribuibles al servicio prestado, el contratista deberá efectuar las correcciones correspondientes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor, sin generar costos adicionales para el Municipio.

5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Para el actual proceso de contratación, no se requieren autorizaciones, permisos o licencias.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1. Obligaciones generales del contratista

El contratista se compromete para con el Municipio a: **1.** El contratista, por sus propios medios, deberá cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la invitación pública, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada con su propuesta. **2.** Utilizar sus propios medios para dar cumplimiento a la propuesta presentada. **3.** Allegar las respectivas facturas de cobro con los debidos soportes, esto es, las fotografías y planillas que evidencien el cumplimiento del objeto. **4.** Mantener indemne al Municipio. **5.** Pagar los aportes por concepto de seguridad social integral y entregar los respectivos soportes de planilla pagada y soporte de pago al supervisor.

6.2. Obligaciones específicas del contratista.

El contratista se compromete con el Municipio de Jardín a: **1.** Cumplir con el objeto contractual, las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la oferta presentada y el contrato, dentro del plazo convenido. **2.** Realizar el servicio de recarga de extintores de la entidad, colocando los respectivos sellos en donde se especifiquen todos los datos de la ficha técnica del producto y que incluya además la fecha de recarga y fecha de caducidad. **3.** Garantizar la calidad del servicio de conformidad con lo acordado en el contrato. **4.** Orientar sobre la forma de utilización del extintor presentando planillas o certificado. **5.** Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo. **6.** Dar curso a las directrices impartidas por la supervisión del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución del mismo. **7.** Suministrar a la supervisión toda la información de requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. **8.** Asumir el valor de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, relativos a los trabajadores empleados en estas labores. **9.** Asumir los gastos que genere el futuro contrato y los desplazamientos a la entidad, las veces que se requiera para el cumplimiento del respectivo contrato. **10.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la Oferta. **11.** Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.**12.** En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, por escrito. **13.** Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contrato y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.

7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

El municipio se compromete para con el contratista a: **1.** Entregar al contratista al inicio de ejecución del contrato, toda la información requerida para dar cumplimiento al objeto contractual. **2.** Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos. **3.** Velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **4.** Realizar el seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar. **5.** Verificar que las actividades del contrato cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. **6.** Liquidar el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley. **7.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. **8.** Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el objeto de este contrato. **9.** Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado al contratista. **10.** Las demás que le correspondan conforme con la naturaleza del presente contrato.

8. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN UNSPSC

Dando cumplimiento al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el objeto del presente proceso contractual de encuentra clasificado en los códigos UNSPSC, según, de conformidad den el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenida en la dirección: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios:

CÓDIGO UNSPC	PRODUCTO
46191601	Extintores
46191613	Agente extinguidor de incendios
41116105	Reactivos o soluciones químicas

9. GARANTÍAS

En los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de grandes superficies, la entidad se abstendrá de exigir amparo alguno; no obstante, el oferente deberá garantizar la calidad del servicio en los términos de la Ley 1480 de 2011 artículos 6°, 7°, 8° y s.s por la cual se expide el Estatuto del Consumidor y las determinaciones del artículo 932 y siguientes del Código de Comercio.

Por lo anterior, el municipio de Jardín no exigirá la expedición de garantías, teniendo en cuenta que el pago del mismo se realizará contra entrega del producto y previo recibo a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor.

10. SUPERVISIÓN:

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida directamente por la entidad, Municipio de Jardín, a través de la Secretaría de gobierno y Desarrollo social, adscrito (a) la planta de cargos de la estructura administrativa de la Administración local.

CAPÍTULO III

1. REQUISITOS HABILITANTES

Los oferentes interesados en participar en la presente contratación deberán tener cede en Jardín y allegar los siguientes documentos que den cuente de su capacidad jurídica, (Art 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015) y Decreto 1860 de 2021:

1. Carta de presentación de la propuesta: Si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar firmada por el representante designado. En caso de persona natural por esta misma. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa (Formato 1 – Carta de presentación de la propuesta presentada).

2. Certificado de existencia y representación legal: El proponente cuando se trate de persona jurídica deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal vigente donde se determine que el objeto contractual guarda armonía con el móvil de la presente invitación.
Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días, contado a partir de la fecha de cierre de la contratación.
Las personas naturales deberán presentar su certificado de registro mercantil. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días, contado a partir de la fecha de cierre de la contratación. (CUANDO APLIQUE)

3. Certificado del RUT Los proponentes deberán presentar el Certificado de Registro Único Tributario. Con los códigos de la actividad económica acordes al presente proceso de selección. Para los Consorcios y/o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

4. Certificación de pago de los aportes a sus empleados. Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de Seguridad Social integral y parafiscales, (deberá acreditarse mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal y/o persona natural): Será de estricto cumplimiento por todos los proponentes la entrega de la certificación de estar a paz y salvo en el pago de las obligaciones con el sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), suscrita por el revisor Fiscal del proponente persona jurídica, conforme lo establece el inc. 4, del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si el proponente es persona natural, deberá acreditar tal requisito al momento de celebrar el contrato, (inc. 1, del artículo 50 de la Ley 789 de 2002).

Se debe adjuntar a la presente certificación, copia de las planillas de pago que acrediten la información certificada.

5. Fotocopia Cedula de Ciudadanía, en caso de persona jurídica deberá presentar la del Representante Legal.

6. Certificado de antecedentes fiscales, que den cuenta que no tiene procesos de responsabilidad fiscal ni se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales.

7. Certificado de antecedentes disciplinarios, donde conste que el proponente o representante legal no tiene sanciones disciplinarias en firme que le impidan celebrar algún contrato estatal.

8. Certificado de antecedentes judiciales - donde conste que el proponente o representante legal no tiene sanciones de tipo penal, judicial o disciplinario.
9. Certificado medidas correctivas: según ley 1801 de 2016, de la Policía Nacional.

10. Consulta de Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años: de la Policía Nacional.

11. Registro Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

12. Formato N° 3 multas o sanciones.

13. Formato N° 4 certificado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades.

14. Formato N° 5 compromiso anticorrupción.

15. Formato N° 2 Formulario de propuesta

16. Experiencia

GENERAL: El proponente deberá acreditar una experiencia de al menos 1 año de iniciada la actividad empresarial relacionada para personas jurídicas o de actividad mercantil para personas naturales, el cual se demostrará con el certificado de existencia y representación legal y/o la matrícula mercantil expedida por la respectiva Cámara de Comercio. Adicionalmente, deberá acreditar con el mismo documento que cuenta con establecimiento domiciliado en el municipio de Jardín. No se aceptarán alianzas comerciales, contratos de prestación de servicios, sucursales o agencias.

ESPECÍFICA: El interesado deberá acreditar un (1) contrato celebrado, ejecutado y liquidado cuyo objeto sea similar al presente procedimiento de selección por una cuantía igual o superior al presupuesto oficial de este procedimiento de selección.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia especifica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato (s), acompañado de acta de recibo final y/o liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes y contener la información solicitada.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

CAPÍTULO IV

1. **CRONOGRAMA**

ACTIVIDAD	LUGAR Y FECHA	OBSERVACIONES
Publicación de la Invitación pública, estudios previos	Desde el 11 de noviembre de 2026	Página web www.contratos.gov.co – SECOP II
Observaciones a la Invitación pública	12 de noviembre de 2026 hasta las 15:00pm	Página web www.contratos.gov.co – SECOP II
Respuesta a observaciones (si se requiere)	12 de noviembre hasta las 16:30pm	Página web www.contratos.gov.co – SECOP II
Adendas	12 de noviembre hasta las 16:30pm	Página web www.contratos.gov.co – SECOP II
Presentación de las propuestas	Hasta el 17 de noviembre de 2026 hasta las 14:30pm	Página web www.contratos.gov.co – SECOP II
Apertura de sobres	Hasta el 17 de noviembre de 2026 hasta las 14:35 pm	Página web www.contratos.gov.co – SECOP II
Evaluación de las propuestas	El 17 de noviembre a las 18:00pm	Página web www.contratos.gov.co – SECOP II
Publicación del informe de Evaluación	El 18 de noviembre de 2026 a las 10:00am	Página web www.contratos.gov.co – SECOP II
Observaciones al informe de evaluación. Subsanación	El 19 de noviembre de 2026 a las 12:30pm	Página web www.contratos.gov.co – SECOP II
Respuesta a observaciones	Hasta el 19 de noviembre de 2026 hasta las 14:00pm	Página web www.contratos.gov.co – SECOP II
Carta de aceptación de la oferta y/o acto de adjudicación.	19 de noviembre de 2026	Página web www.contratos.gov.co – SECOP II.

CAPÍTULO V

1. RECIBO DE OFERTAS Y CIERRE DEL PROCESO:

- Los documentos de la propuesta deberán presentarse conforme a los parámetros establecidos por el Municipio de Jardín, en la información general del proceso plasmado en la plataforma SECOP II. La propuesta económica deberá ser diligenciada en el sistema SECOP II – modulo cuestionario de manera global, y deberá anexar el FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA publicado por el Municipio de Jardín, en donde detallará el valor de su ofrecimiento, conforme a los ítems a que haya lugar.
- Los interesados podrán presentar la propuesta en la Página web www.contratos.gov.co – SECOP II y hasta el término dispuesto en el cronograma del presente proceso.
- No se recibirán propuestas después del día y hora señalados para el cierre de la invitación pública.
- El término de validez de la propuesta, no podrá ser inferior a treinta (30) días hábiles, los cuales se contarán a partir de la fecha fijada para el cierre de la Invitación Pública, o del vencimiento de la prórroga si la hubiere

2. OFERTAS DEFECTUOSAS:

La entidad no admitirá aquellas ofertas que presenten defectos, omisiones o errores, referidos al objeto, el valor o el plazo o falta de documentos esenciales. Tampoco se tendrá en cuenta aquella propuesta que no proponga exactamente lo que se solicita en el objeto contractual y en cada una de las características y componentes de los estudios previos.

3. PARTICIPANTES:

En la presente Invitación Pública pueden participar personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcio o en unión temporal, que tengan representación en Colombia, o constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en este pliego de condiciones y en la Ley.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley, con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993

4. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se eliminará la propuesta que presente cualquiera de las siguientes falencias de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la omisión de los documentos necesarios para

la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato.

El Municipio de Jardín podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.
- Cuando sea extemporánea; es decir, si no se presenta en el lugar establecido, la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
- Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial.
- Cuando su valor sea artificialmente bajo con base en las disposiciones de la Ley.
- Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en esta invitación pública.
- Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- Por no considerar las modificaciones a la invitación pública que mediante adendas haya hecho la Administración Municipal.
- Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias de la invitación pública.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso.
- Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte con la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
- La falta de requisitos habilitantes o especificaciones técnicas mínimas a las que se refiere el presente documento.
- Que sean bienes o servicios conseguidos con recursos provenientes de actividades ilícitas.
- Se eliminarán la totalidad de las propuestas de cualquier proponente que presente más de una propuesta independiente.
- Cuando la propuesta no este firmada o sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces, sin el respectivo poder debidamente diligenciado y legalizado.
- Si el objeto social y las actividades económicas del proponente contempladas en el RUT y en el Certificado de Existencia y Representación Legal no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar
- Cuando el oferente no tenga experiencia acreditada en el desarrollo del objeto contractual.
- Todo tipo de error en la propuesta económica.

- Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
- Si el interesado proponente no acredita su domicilio empresarial y comercial en el municipio de Jardín.

5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

El municipio de Jardín verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y los establecidos en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 y los contenidos en la presente invitación con el proponente con el precio más bajo, en caso de existir falencias en estos se procederá a dar curso a las reglas de subsanabilidad. En caso que el oferente que se ubica en el primer puesto no cumpla, se continuará con el proponente ubicado en el segundo puesto y así sucesivamente.

6. FACTORES DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con la normatividad vigente y en particular con lo establecido en los términos de la presente invitación. De acuerdo con el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes enunciados en la presente invitación, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007. En caso de que este 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.

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

7. FACTOR DE CALIFICACIÓN E INFORME DE EVALUACIÓN:

Por ser un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el único criterio de calificación será el menor precio ofertado siempre y cuando cumpla con la totalidad de requisitos habilitantes, El informe de evaluación de las propuestas se publicará en la fecha dispuesta para el efecto en el cronograma del presente proceso, en la página Web www.contratos.gov.co plazo en el cual los oferentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes **NO** podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE:

De acuerdo con lo establecido en el Numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, articulo 35 de la Ley 2069 de 2020. Si el empate persiste luego de verificar los criterios establecidos en la ley mencionada, aleatoriamente la entidad escogerá la propuesta recibida con anterioridad a la fecha del cierre (primero en el tiempo), del procedimiento de selección, es decir, la que la entidad reciba primero.

9. CAUSALES QUE GENERAN LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Dentro del plazo señalado para la adjudicación, también podrá declararse desierto el proceso, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993 – Decreto 1082 de 2015. El municipio de Jardín declarará desierto el procedimiento de selección en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a la invitación pública o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión, el cual será publicado en la página del SECOP II.

10. PROCESO DE ENVÍO Y/O RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE COMENTARIOS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE MANERA ELECTRÓNICA:

Todas las inquietudes, dudas o cometarios con respecto al presente proceso, las deberá dirigirse a través de la plataforma SECOP II. En el proceso de referencia Invitación pública si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, según el numeral 3 del artículo **2**.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

Las observaciones y propuestas allegadas a otra dependencia diferente al archivo municipal o al correo electrónico en mención, o fuera del término establecido en el cronograma no serán tenidas en cuenta.

11. LIMITACIÓN A MIPYME TERRITORIAL

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1861 de 2021, la entidad limitará el procedimiento de selección a MYPIMES territoriales, es decir, a empresas pertenecientes a esta clasificación con domicilio en el departamento de Antioquia y/o en el municipio de Jardín, siempre y cuando se reciban dos (2) solicitudes de limitación en este sentido.

12. LUGAR ELECTRÓNICO DONDE PUEDE CONSULTARSE LAS CONDICIONES Y DOCUMENTOS

Portal Único de Contratación (SECOP II), www.contratos.gov.co

13. IRREVOCABILIDAD, ACLARACIONES Y REQUERIMIENTOS:

Presentada una oferta esta es irrevocable y, por lo tanto, el participante no podrá retirarla, modificarla, adicionarla o condicionar sus efectos. Tampoco podrá formular aclaraciones a su oferta, salvo que El Municipio a través del alcalde para celebrar el respectivo contrato, por escrito, lo solicite, con copia a todos los participantes.

ADJUDICACIÓN:

El Municipio seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. Por lo menos dentro de los tres (3) días calendario siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se hayan vencido el día (1) hábil de fijación de las evaluaciones de las propuestas.

CLAUDIA YANETH NARANJO AGUDELO
Alcaldesa municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Luz Nelly Jaramillo Ángel – Subsecretaria de Servicios Administrativos		11/11/2026
Revisó:	Yeison Acevedo Duque – Secretario de gobierno y desarrollo social		11/11/2026
Aprobó	Juan José Agudelo Posada – Asesor Jurídico		11/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			