INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC-050-2026

SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACION ARTISTICA EN DANZA FLOCLORICA MEDIANTE LA DOTACION DE VESTUARIOS FOLCLORICOS TRADICIONALES DE ACUERDO CON EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N C.I CO1.PCCNTR.10068509-2026 SUSCRITO CON EL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

PRESUPUESTO OFICIAL: Que el presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de: **DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML ($18.750.000).**

PLAZO DE EJECUCION: El plazo máximo para la ejecución del contrato será de **15 DIAS**, contados a partir de la fecha de Comunicación de aceptación de la oferta, la cual será a través de la publicación en SECOP II

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL municipio de San Luis 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 el portal único de contratación estatal SECOP II

LIMITACIÓN A MIPYME:

En razón a la cuantía del presupuesto oficial, se informa que, en virtud de lo establecido en el artículo 5 del decreto 1860 del 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente proceso no supera los 125.000 dólares americanos, es posible que el presente proceso sea limitado a convocatoria de mipymes.

Para poder se limitado el presente proceso a mipymes se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. **O**perará para mipyme colombianas con mínimo un año de existencia.
2. **S**e deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) mipyme colombianas. tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
3. se recibirá estas solicitudes durante el termino consagrado en el cronograma del proceso.

Nota. en caso de que se solicite la limitación territorial, dicha solicitud deberá manifestarse en las condiciones del numeral segundo.

Limitación territorial:

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la ley 1150 de 2007, la presente convocatoria podrá limitarse a mipyme colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato.

Para poder se limitado el presente proceso a mipymes que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. operará para mi pyme colombianas con mínimo un año de existencia.
2. se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) mipyme colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato. tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. cuyo objeto social les permita ejecutar el objeto contractual.
3. se recibirá estas solicitudes durante el término consagrado en el cronograma del proceso.

Cada mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente inciso.

Acreditación de requisitos para la limitación a mipyme

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 de decreto 1860 de 2021 - acreditación de requisitos para participar en convocatoria limitadas. La mipyme colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

Parágrafo 1. en todo caso, las mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del registro único de proponentes -rup-, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. para efectos de la limitación a mipyme, los proponentes aportaran la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del registro único de proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. en caso de que las convocatorias se limite, solo se aceptaran las ofertas de mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por mipyme

1 INFORMACION GENERAL

1.1 NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER EL MUNICIPIO DE SAN LUIS CON LA CONTRATACION,

conforme a la necesidad descrita en los estudios previos, que hacen parte integrante de la presente invitación

1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN

En el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, a través de la cual se adiciona un numeral al artículo 2 de la ley 1150 de 2007, establece como una de las modalidades de selección la Contratación de Mínima Cuantía, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.2., sección 1 (modalidades de selección), subsección 5 (mínima cuantía) del decreto 1082 de 2015, procedimiento a través del cual las entidades públicas deben realizar la selección objetiva para escoger el contratista que le coadyuvará en el cumplimiento de los fines estatales cuando el valor de la contratación no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto.

1.3 OBJETO A CONTRATAR CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACION ARTISTICA EN DANZA FLOCLORICA MEDIANTE LA DOTACION DE VESTUARIOS FOLCLORICOS TRADICIONALES DE ACUERDO CON EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N C.I CO1.PCCNTR.10068509-2026 SUSCRITO CON EL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Código UNSPSC	Nivel	Descripción oficial	Uso recomendado
53102200	Clase (Nivel 3)	**Ropa folclórica**	Código estándar obligatorio para inscribir experiencia en el Registro Único de Proponentes (RUP).
53102201	Producto (Nivel 4)	**Ropa folclórica**	Código específico utilizado en estudios previos y pliegos de procesos en SECOP II.
53102500	Clase (Nivel 3)	**Accesorios de vestir**	Complemento habitual para sombreros, alpargatas, pañoletas, ruanas, fajas y tocados.
53101900	Clase (Nivel 3)	**Trajes**	Útil cuando la adquisición incluye conjuntos completos o sastrería tradicional masculina.
53102000	Clase (Nivel 3)	**Vestidos, faldas, saris y kimonos**	Recomendado si el proceso detalla faldas amplias de baile o vestidos típicos por separado.
53102700	Clase (Nivel 3)	**Uniformes**	Empleado ocasionalmente cuando los trajes funcionan como dotación institucional para grupos de danza.

Para el desarrollo del objeto de este contrato es necesario el suministro de los siguientes elementos los cuales deben ser ofertados en valores con IVA incluidos:

1. Suministro de vestuario folclórico: Entregar las prendas y accesorios correspondientes a las manifestaciones tradicionales de las regiones Andina, Caribe y Pacífica, de acuerdo con los ítems, cantidades y especificaciones técnicas definidas por la Administración Municipal.
2. Características y calidad de los elementos: Garantizar que las prendas sean nuevas, estén confeccionadas con materiales adecuados para actividades de danza y presenten condiciones de resistencia, comodidad, flexibilidad, funcionalidad y durabilidad, con costuras reforzadas, acabados uniformes y ausencia de defectos de fabricación.
3. Diseños y características culturales: Asegurar que los diseños, colores, estampados y accesorios correspondan a las características del vestuario tradicional requerido para cada modalidad de danza, conforme a las especificaciones técnicas aprobadas por la entidad.
4. Verificación de tallas y medidas: Realizar, cuando sea necesario, la toma o confirmación de medidas de los participantes, en coordinación con el supervisor del contrato o el responsable designado, con el fin de garantizar que las prendas suministradas correspondan a las tallas requeridas.
5. Validación de materiales y confección: Presentar muestras, referencias de telas, diseños o registros fotográficos cuando sean solicitados por la supervisión, para verificar su correspondencia con las especificaciones técnicas antes de la confección o entrega definitiva.
6. Transporte y entrega: Asumir los costos de empaque, embalaje, transporte, cargue y descargue de los elementos hasta el lugar establecido por la Administración Municipal en la cabecera municipal de San Luis, Antioquia, garantizando su adecuada protección durante el traslado.
7. Identificación y organización: Entregar los elementos debidamente organizados e identificados por tipo de vestuario, conjunto, talla y cantidad, facilitando su verificación, control e incorporación al inventario institucional, cuando corresponda.
8. Verificación y recibo a satisfacción: Permitir la inspección de los elementos por parte del supervisor designado, quien verificará el cumplimiento de las cantidades, características técnicas, calidad de los materiales, confección, acabados y demás condiciones contractuales.
9. Reposición y corrección de elementos: Sustituir o corregir, sin generar costos adicionales para el municipio, las prendas o accesorios que presenten defectos de fabricación, diferencias frente a las especificaciones aprobadas o incumplimiento de las condiciones de calidad exigidas, dentro del término establecido por la supervisión.
10. Garantía de calidad: Responder por la calidad de los elementos suministrados y por los defectos atribuibles a materiales o confección, conforme a las condiciones de garantía establecidas contractualmente.

El cumplimiento del objeto contractual se acreditará mediante la entrega efectiva de la totalidad de los elementos contratados, previa verificación de sus especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de calidad, y la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la Administración Municipal.

Las imágenes incorporadas en el archivo Excel tienen carácter ilustrativo y sirven como referencia para identificar los diseños y características generales de los elementos solicitados, sin que constituyan una exigencia de marca, fabricante o proveedor específico.

En caso de presentarse inconsistencias, diferencias o información incompleta relacionada con tallas, medidas, diseños o materiales, estas deberán ser aclaradas y validadas con el supervisor del contrato antes de iniciar la confección o suministro de los elementos correspondientes.

Asimismo, el contratista deberá presentar, cuando sea requerido, muestras de telas, materiales, diseños o acabados para su revisión y aprobación por parte de la supervisión.

TIPO DE VESTUARIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Vestuario Pacifico femenino	Blusa Pacifico en flores y tela fluorescente	Unidad	18	$ 140.000	2.520.000
	Falda Pacifico en flores y tela fluorescente	Unidad	18	218.000	3.924.000
	Sombrero pacifico	Unidad	18	55.000	990.000
	Tocado de flores sintéticas	Unidad	18	38.000	684.000
SUBTOTAL VESTUARIO PACIFICO FEMENINO					$ 8.118.000
Vestuario pacifico hombres	Pantalón Blanco	Unidad	10	90.000	900.000
	Camisa blanca, manga larga de cuello militar	Unidad	10	88.000	880.000
	Pañoleta de la pinta de las faldas de la mujer	Unidad	10	15.000	150.000
	Sombrero de pacifico para hombre	Unidad	10	45.000	450.000
TOTAL VESTUARIO PACIFICO HOMBRES					$ 2.380.000
Vestuario Antioquia para niñas	Blusa blanca manga tres cuartos con bolero	Unidad	18	79.000	1.422.000
	Falda de tres tiempos en flores y fondo entero	Unidad	18	205.000	3.690.000
	Delantal	Unidad	18	21.000	378.000
	Tocado de flores sintéticas	Unidad	18	36.000	652.000
TOTAL VESTUARIO ANTIOQUIA NIÑAS					6.142.000
Vestuario Antioquia para niños	Camisa blanca manga larga color blanco	Unidad	10	61.000	610.000
	Pantalón Negro	Unidad	10	75.000	750.000
	Paruma en tela cruda con bordo café oscuro o negro	Unidad	10	28.000	280.000
	Pañoleta de la pinta de las faldas de las niñas	Unidad	10	12.500	125.000
	Sombrero Antioqueño	Unidad	10	34.500	345.000
TOTAL VESTURARIO ANTIOQUIA NIÑOS					2.110.000
TOTAL:					18.750.000

Ítem	Denominación	Cantidad	Población	Género	Talla	Región
1	Blusa	18	JOVEN - ADULTO	FEMENINO	TALLA UNICA	CARIBE/ PACIFICO
2	Falda	18	JOVEN - ADULTO	FEMENINO	TALLA UNICA	CARIBE/ PACIFICO
3	Sombrero	18	JOVEN - ADULTO	FEMENINO	TALLA 6-7	PACIFICO
4	Tocados	18	JOVEN - ADULTO	FEMENINO		CARIBE- PACIFICO
5	Pantalón	10	JOVEN - ADULTO	MASCULINO	TALLA 32	
6	Camisa	10	JOVEN ADULTO	MASCULINO	M Y L	CARIBE- PACIFICO
7	pañoletas	10	JOVEN ADULTO	MASCULINO		CARIBE - PACIFICO
8	Sombrero de pacifico	10	JOVEN ADULTO	masculino	L	PACIFICO
9	Blusa	18	INFANTIL	FEMENINO	14-16 Y S	ANDINA/PASILLO
10	faldas	18	infantil	FEMENINO	TALLA 8	ANDINA/PASILLO
11	delantal	18	INFANTIL	FEMENINO	TALLA 8 Y 16	ANDINA/PASILLO
12	Tocados	18	INFANTIL	FEMENINO		ANDINA/PASILLO
13	camisa	10	infantil	MASCULINO	TLLA 10,12 Y 14,16	ANDINA _ PASILLO
14	PANTALON	10	INFANTIL	MASCULINO	TALLA 16	ANDINA - PASILLO
15	Pañoletas	10	INFANTIL	MASCULINO		ANDINA- PASILLO
16	PAÑOLETA	10	INFANTIL	MASCULINO	L	ANDINA/PASILLO
17	PARUMA	10	INFANTIL	MASCULINO	TALLA 8	ANDINA - PASILLO
18	SOMBRERO	10	INFANTIL	MSCULINO	TALLAS 5,6 Y 7	ANDINA - PASILLO

Total de unidades individuales según la ficha técnica: 244. La cantidad corresponde a piezas y accesorios, no necesariamente a conjuntos completos.

El contratista deberá garantizar que la totalidad del vestuario y los accesorios folclóricos suministrados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico N.º 1 – Ficha Técnica de Vestuario Folclórico, contenido en el archivo Excel adjunto, el cual forma parte integral del proceso contractual.

Para garantizar la calidad, funcionalidad y conformidad de los bienes adquiridos, se establecen las siguientes condiciones:

Calidad de los materiales y confección

Las prendas deberán ser nuevas, sin uso, confeccionadas con materiales de buena calidad, resistentes y apropiados para la práctica de danza folclórica. Deberán presentar costuras firmes y reforzadas, acabados uniformes, adecuada fijación de adornos y accesorios, y encontrarse libres de manchas, roturas, deformaciones, hilos sueltos o cualquier defecto que afecte su presentación, funcionalidad o durabilidad.

Cumplimiento de las especificaciones técnicas

Los elementos suministrados deberán corresponder a las cantidades, diseños, materiales, colores, tallas, medidas, accesorios y demás características establecidas en el archivo Excel anexo. No se permitirán modificaciones o sustituciones de las especificaciones técnicas sin la autorización previa y escrita de la supervisión, siempre que estas sean técnicamente justificadas y contractualmente procedentes.

Verificación de tallas, diseños y materiales

Antes de iniciar la confección de las prendas, el contratista deberá coordinar con la supervisión la verificación de las tallas, medidas, diseños, colores, estampados y distribución del vestuario, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la ficha técnica.

Cuando sea necesario, deberá presentar muestras físicas, registros fotográficos o referencias de materiales para su validación. Las imágenes contenidas en el anexo técnico tendrán carácter ilustrativo y no constituirán una exigencia de marca o fabricante específico.

Condiciones de los accesorios

Los sombreros, tocados y demás accesorios deberán entregarse completos, en óptimas condiciones de presentación y funcionamiento, elaborados con materiales adecuados para su utilización en actividades artísticas. No deberán presentar bordes cortantes, elementos peligrosos, piezas sueltas o defectos que comprometan la seguridad de los usuarios.

Empaque, transporte y entrega

El contratista deberá garantizar el adecuado empaque, protección, transporte, cargue y descargue de los elementos hasta el lugar indicado por la Administración Municipal de San Luis, Antioquia, evitando daños, deterioro, deformaciones o pérdida de accesorios durante su traslado.

Las prendas deberán entregarse organizadas e identificadas por ítem, tipo de vestuario, talla y cantidad, de manera que se facilite su revisión y control.

En caso de identificarse prendas o accesorios que no cumplan con las especificaciones técnicas, presenten defectos de fabricación, errores de tallaje o diferencias frente a los diseños aprobados, el contratista deberá realizar los ajustes, correcciones o reposiciones correspondientes, sin generar costos adicionales para el municipio y dentro del plazo establecido por la supervisión, de conformidad con las condiciones contractuales.

Condición para el recibo definitivo

La entrega de los elementos no implicará su aceptación automática por parte de la entidad contratante. El recibo definitivo estará condicionado a la verificación del cumplimiento integral de las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones de calidad establecidas en los documentos contractuales.

Únicamente se expedirá el acta de recibo a satisfacción una vez se haya verificado la entrega completa y conforme de los bienes contratados, incluidas las correcciones o reposiciones que resulten necesarias.

Los bienes deberán entregarse en las cantidades y las veces que el supervisor del contrato lo determine, de acuerdo a la necesidad del municipio, por lo tanto, los costos adicionales de transporte y de mano de obra serán asumidos en su totalidad por el contratista y el municipio no reconocerá ningún costo adicional.

Adicionalmente, el contratista se compromete a cumplir con las siguientes formalidades para la ejecución del objeto contractual:

- Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
- Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista
- Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato
- Que los productos solicitados sean de la calidad solicitada y buena presentación
- Prestar el servicio de suministro, en forma oportuna de acuerdo a lo requerido por el municipio.
- Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.

1.4 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar con el municipio de San Luis, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia. Además, se deberán analizar con detenimiento el contenido de la presente invitación pública y los estudios y documentos previos, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en su propuesta.

1.5 REGULACION JURIDICA

La presente Contratación de Mínima Cuantía se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas. Leyes que regulan en materia laboral, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y en especial

por las normas contenidas en la ley 1474 de 2011, el decreto reglamentario 1082 de 2015, – modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL

Para la presente invitación se cuenta con un presupuesto de **DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML ($18.750.000)**

Los recursos asignados para esta convocatoria corresponden al Presupuesto de Gastos del municipio de San Luis, para la vigencia fiscal del año 2026, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 873.

El presupuesto incluye los valores correspondientes a, gastos de legalización, IVA, estampillas y que se descuenta dentro del valor de la cuenta de cobro o factura, impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación de Mínima Cuantía, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

1.7 INFORMACION SUMINISTRADA

El Municipio de San Luis Antioquia, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1082 de 2015, sus Decretos Reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que se considere.

1.8 CALIDADES DEL OFERENTE

En la presente Contratación de Mínima Cuantía, podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993 legalmente constituidas y legalizadas en Colombia, cuyo objeto social o actividad comercial contemple las actividades propias del presente proceso de selección por cada lote a participar; que no esté incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

1.9 DE LA RECIPROCIDAD

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de la aceptación de la oferta, que el tratamiento concedió

al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la ley 80 de 1993.

1.10 INTERPRETACION, ACLARACION, MODIFICACION Y PUBLICACION DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las instituciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por el municipio de San Luis para participar en el proceso de Contratación de Mínima Cuantía, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en esta invitación pública y las adendas a la misma, sustituye cualquier otra clase de información que el municipio y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el municipio no se hace responsable por su utilización.

El Municipio de San Luis publicará todos los documentos y actos en la página de SECOP II de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En dichos sitios se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificaciones de la invitación pública.

La invitación pública conservará plena validez, mientras no sea modificada expresamente por el municipio de San Luis y solo a través de adendas debidamente publicadas en la página de SECOP II

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

2 ETAPAS DEL PROCESO

En la presente Contratación de Mínima Cuantía se cumplirá con las etapas establecidas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la modalidad de selección.

2.1 CRONOGRAMA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO SELECCION

El siguiente es el cronograma del proceso de selección que contiene las etapas del procedimiento a seguir:

DETALLE	LUGAR	DESDE	HASTA

Publicación de los Estudios Previos y de la InvitaciónPública Electrónica	SECOP II	El 20/11/2026
Plazo para recepciones de observaciones y para manifestación de interés en limitar la convocatoria a Mipymes	SECOP II	Hasta las 7:30 am del día 23/11/2026
Respuestas a las observaciones y plazo para publicar adendas	SECOP II	El 24/11/2026 hasta las 5:00 pm
Publicación de aviso informando si hay limitación a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado	SECOP II	El 24/11/2026 hasta las 5:00 pm
Presentación de ofertas.	SECOP II	El 26/11/2026 hasta las 7:30 am
Apertura de Sobres	SECOP II	El 26/11/2026 hasta las 8:10 am
Informe de presentación de ofertas	SECOP II	El 26/11/2026 hasta las 8:15 am
Publicación del resultado de evaluación	SECOP II	27/11/2026
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	SECOP II	30/11/2026 hasta las 7:00 am
Respuestas a las Observaciones ycomunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto	SECOP II	30/11/2026

2.2 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS) A LA INVITACION PÚBLICA

Las consultas y observaciones que se lleven a cabo acerca de esta invitación pública, se deberán formular mediante la plataforma SECOP II

El Municipio se reserva la facultad de hacer las aclaraciones o adendas que considere necesarias a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, en cuyo caso las comunicará a través de SECOP II

Toda modificación a las condiciones previstas en los presentes pliegos de condiciones se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, los cuales formarán parte integral de los mismos.

El Municipio puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la publicación de la aceptación de la oferta. Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas. Las adendas o la información sobre preguntas y respuestas deberán ser tenidas en cuenta para la presentación de las propuestas respectiva

En el cronograma del proceso de Mínima Cuantía se señala el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas.

2.3 SITIO DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Los interesados en participar podrán presentar su oferta en el lugar, fecha y hora determinados previamente en el cronograma establecido en la presente invitación pública N° 2.1. La propuesta que se haga llegar en sitio y/u hora diferente a los establecidos, no se entenderá presentado por la entidad para el presente proceso y no será evaluada.

2.4 PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Las propuestas para esta contratación se podrán presentar hasta la fecha, lugar y hora determinados en el cronograma del proceso de selección.

2.5 APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán aperturadas en la fecha, lugar y hora determinados en el cronograma del proceso de selección, apertura de la cual se dejará constancia mediante SECOP II

2.6 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por un (01) día hábil, lapso en el cual estos podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

2.7 COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

El municipio de San Luis manifestara mediante comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente en dicha comunicación el municipio manifestará los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado, según el caso. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta.

La entidad podrá aceptar la oferta cuando solo se haya presentado un único oferente y este cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.8 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

En caso de no lograrse la aceptación de la oferta, bien sea que no se presente oferta alguna, o que ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos de la presente invitación pública o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II Si hubiere proponentes, los términos para presentar los recursos de ley, correrán desde la notificación del acto correspondiente, de conformidad con lo preceptuado por la ley 1437 de 2011 (artículos 76 y siguientes).

CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

2.9 REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en esta invitación publica:

1. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras; b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de publicación de la invitación pública. c) como personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar oferta y ejecutar el contrato, caso en el cual al oferente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 7 de la ley 80 de 1993.
2. Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal.

2.9.1 Todos los oferentes deben:

Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, la celebración y ejecución del contrato.

No estar incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1474 de 2011.

Las personas jurídicas legalmente constituidas, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del Contrato, liquidación y un (1) año más; para los consorcios y/o uniones temporales, así como cualquier otra forma asociativa permitida por la Ley, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del contrato, liquidación del mismo y seis (6) meses.

2.9.2 Requisitos de Participación para las Personas Naturales y Jurídicas.

Las personas naturales deben aportar el registro único tributario y cédula de ciudadanía. Las personas jurídicas deben aportar individualmente el certificado de existencia y representación legal en original, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de las propuestas y que en su objeto social contemple las actividades propias del presente proceso de selección por cada lote a participar. Si no está incluida esta actividad, no podrá ser tenida en cuenta, pues no cumple el requisito legal.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y Obligarse conforme a la legislación de su país.

2.9.3 Requisitos de Participación para Personas Naturales Extranjera

Adicional a todos los requisitos establecidos para participar en el presente proceso, las personas naturales extranjeras que pretendan presentar propuesta en el mismo, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

La entidad verificará directamente la información sobre los requisitos habilitantes exigidos.

Adicionalmente la persona natural extranjera no domiciliada en Colombia, acreditará un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

2.9.4 Personas Jurídicas Extranjeras

2.9.4.1 Personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia.

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

2.9.4.2 Personas Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia.

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el certificado de existencia y representación legal que en el país de origen les permite acreditar la calidad, expedido por la cámara de comercio respectiva dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La entidad verificará directamente la información sobre los requisitos habilitantes exigidos.

Adicionalmente acreditará un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

2.9.5 Los Consorcios o Uniones Temporales

Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. Las personas jurídicas legalmente constituidas, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del Contrato, liquidación y un (1) año más; para los consorcios y/o uniones temporales, así como cualquier otra forma asociativa permitida por la Ley, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del contrato, liquidación del mismo y seis (6) meses

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalaran las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1ª del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT (registro único tributario) y el certificado de existencia y representación legal.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan individualmente con los requisitos exigidos en la presente invitación pública, salvo los casos expresamente señalados.

2.10 IDIOMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.

La oferta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

2.11 NUMERO DE COPIAS

La oferta deberá ser presentada por la plataforma SECOP II

2.12 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se identificará así:

En la propuesta se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá de la siguiente forma:

Señores

MUNICIPIO DE SAN LUIS ANT – **SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**
Carrera. 18 Nº 17-08 piso 2 Alcaldía Municipal.

Contratación de Mínima Cuantía: **MC-050-2026**

OBJETO:

PROPONENTE:

DIRECCION:

TELEFONO, FAX, EMAIL:

No se admitirán propuestas enviadas a sitios diferentes al SECOP II. No se aceptarán propuestas complementarias, alternativas o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas.

2.13 OFERTA PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán ofertas parciales ni alternativas para la presente Contratación de Mínima Cuantía, quien presente oferta tendrá que ser con las especificaciones técnicas fijadas en la presente invitación.

2.14 LEGALIZACION DE DOCUMENTO

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el decreto 019 de 2012.

2.15 GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACION DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO

Todos los gastos que se deriven de la preparación de las ofertas, corren a cargo exclusivo del oferente.

Al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la existencia de desequilibrio económico, por esta razón, a su favor.

En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos valor de primas, constitución de pólizas, tasas parafiscales y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

2.16 RETIRO DE LA OFERTA

Los oferentes podrán solicitar por escrito al municipio de San Luis, mediante SECOP II el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora límite para la presentación de las mismas. Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para la entrega de las propuestas.

2.17 EXPEDIENTE PÚBLICO SOLICITUD DE COPIAS

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público, por lo tanto, a partir de la petición respetuosa y formalmente escrita que haga el proponente, la entidad expedirá a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

No obstante lo anterior, una vez, sea aceptada la oferta y publicada en el SECOP II, cualquier persona podrá solicitar a la entidad, copias a su costa, de los documentos que hacen parte del proceso de mínima cuantía, para lo cual deberá dirigir a la entidad una solicitud respetuosa que será atendida de conformidad a la ley 1755 de 2015.

3 DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

3.1 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR A LA PROPUESTA

Los documentos que acrediten el factor de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento de la entrega de la propuesta.

Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no estén relacionados con dicho factor de escogencia, pueden ser aportados hasta el vencimiento del plazo otorgado por la entidad para entregarlos. En el evento que en la etapa de evaluación de las propuestas no se haya efectuado por parte de la entidad el requerimiento respectivo, el oferente podrá aportarlos dentro del día del traslado para presentar observaciones al informe de evaluación.

La propuesta deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes exigidos.

3.1.1 Carta de Presentación de la oferta

El formato de carta de presentación de la oferta entregado por la entidad (**Anexos, Formato 1**), deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo de la invitación pública. Su indebido diligenciamiento o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen la capacidad para contratar o para avalar la propuesta generan su rechazo, así como el cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta preestablecidos en la invitación pública.

3.1.2 Oferta Económica

Los oferentes deberán presentar su oferta especificando el valor unitario de lo que ofrecen. Los valores unitarios y total de la oferta deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por la entidad, igualmente el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del mismo, de conformidad con el anexo de la presente invitación pública.

3.1.3 Certificado de Existencia Y Representación Legal Para Personas Jurídicas o Registro único tributario Para Personas Naturales

Original expedido por la cámara de comercio competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.

Las personas jurídicas legalmente constituidas, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del Contrato, liquidación del mismo y un (1) año más; para los consorcios y/o uniones temporales, así como cualquier otra forma asociativa permitida por la Ley, deberán acreditar, que su vigencia no será inferior a la duración del contrato, liquidación del mismo y seis (6) meses.

Para los oferentes extranjeros sin domicilio en Colombia deberán presentar el documento equivalente del país de origen.

El objeto social de la Persona Jurídica deberá acreditar el objeto solicitado en el ítem de requisitos de participación.

3.1.4 Cedula de Ciudadanía Vigente.

Para el caso de los oferentes que se presenten en su condición de personas naturales, y para el representante legal en caso de personas jurídicas.

3.1.5 Documento Que Acredita Un Representante Legal Domiciliado En El País Cuando se Trate de Proponentes Extranjeros.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero caso en el cual este deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del decreto 196 de 1971.

3.1.6 Certificado de Reciprocidad.

Para personas extranjeras conforme a lo establecido en el artículo 20 de la ley 80 de 1993. La anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para la presentación de propuestas. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.

Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas vigentes del código de procedimiento civil y/o convenio de la haya según el país de origen.

3.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

Documento Expedido por la Dirección de Impuestos y aduanas nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de consorcio y/o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

3.1.8 Aportes Parafiscales y de Seguridad Social.

El oferente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y aportes parafiscales en las cuantías de ley, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal en aquellos casos que sea procedente.

De conformidad con lo dispuesto en la ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas.

3.1.9 Certificados de la Contraloría General de la República y de la Procuraduría General de la Nación.

La entidad verificará que el oferente no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república, de igual manera verificará que no presente antecedentes disciplinarios ante la procuraduría general de la nación, tanto el representante legal cuando se trate de persona jurídica o de la persona natural cuando el proponente tenga esta calidad.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito será verificado por la entidad para todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

3.1.10	**Antecedentes Judiciales Emitidos por la Policía Nacional y certificado de medidas correctivas**

La entidad Verificará que el proponente no presente antecedentes, esto es, a la persona natural o representante legal de la persona jurídica.

3.1.11	**Hoja de Vida de la Función Pública.**

Aportar Diligenciado el Formato Único de la hoja de vida de la función pública para personas jurídicas o para persona natural (según sea el caso) del oferente, Ley 190 de 1995 y ley 443 de 1998.

3.1.12. Certificación Bancaria: Aportar certificado bancario donde conste que la cuenta de ahorros o corriente del contratista se encuentre activa.

3.2 PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

El plazo para la presentación de las propuestas será en la fecha, hora y lugar determinados en el cronograma de la presente invitación pública. No se aceptarán ofertas presentadas por fuera del plazo y sitio estipulados en dicho cronograma.

3.3 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La oferta deberá ser válida durante treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades de la entidad así lo exigen, esta podrá solicitar al oferente, que antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término superior al inicialmente señalado, debiendo el oferente proceder en conformidad.

3.4 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, no podrá rechazarse una oferta 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, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentada por el decreto 1082 de 2015.

Los documentos necesarios para la comparación de las ofertas y que otorgan puntaje, deben ser entregados antes del vencimiento del plazo para presentar oferta. Su inexactitud o falta de claridad en el contenido por el de los datos suministrados por el oferente dará lugar al rechazo de la oferta.

Los documentos elaborados por los oferentes relacionados con la capacidad legal o por particulares, hacen parte de los requisitos de participación y deberán entregarse al momento de la presentación de la oferta.

3.5 REGLAS DE REQUERIMIENTO

3.5.1 Manifestación Escrita.

Los oferentes podrán manifestar en la carta de presentación de la propuesta cuales documentos no fueron aprobados y el contenido de información que con ellos pretenda acreditar. Igualmente describirá las causas que lo llevaron a no incluirlo en la oferta.

3.5.2 Requerimiento.

Solicitud efectuada por la entidad, en la que se concede un término perentorio e improrrogable para que el oferente aporte los documentos no sujetos a puntaje que hicieran falta dentro de su propuesta.

En el evento que en la etapa de evaluación de las propuestas, no se hubiere efectuado el requerimiento respectivo, el proponente dispondrá hasta el vencimiento del plazo de traslado del informe de evaluación para entregarlos.

3.5.3 Forma de Entrega de Documentos.

Los documentos deberán ser entregados dentro del plazo y en horario de atención al público a la dirección física señalada en la presente invitación pública (cronograma del proceso Numeral 2.1)

La entidad, solo dará respuesta a las observaciones presentadas, que cumplan con el requisito de lugar de presentación.

Las observaciones presentadas, Una vez recibidas en el correo electrónico del profesional encargado de llevar el proceso, este procederá a publicarlas en la página SECOP II

4 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

4.1 EVALUACION DE PROPUESTAS

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a la evaluación de las mismas, lo cual consiste en determinar cuál de ellas es la que ofrece el menor precio.

4.2 CRITERIOS HABILITANTES

La verificación de los resultados habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo. En caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes, la entidad procederá con la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

4.2.1 Capacidad Jurídica

Se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa, según lo estipulado en la presente invitación pública. Los aspectos jurídicos no darán lugar a puntaje, pero deshabilitaran o habilitaran las personas para su evaluación.

Pueden participar todas aquellas personas naturales o jurídica, consideradas legalmente capaces por las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, que desarrollen la actividad del objeto de la contratación de la mínima cuantía, que no se encuentren inscritas en el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república (ley 610 de 2000) y que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación pública.

La oferta deberá ser suscrita por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o por la persona designada para representar al consorcio y/o unión temporal u otra forma asociativa permitida por la ley cuando de ello se trate, o por apoderado, debiéndose anexar el respectivo poder con el lleno de los requisitos exigidos por ley; o por el oferente cuando sea persona natural.

En el evento que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para contratar en el presente proceso de selección y resultare su oferta aceptada, deberá presentar copia del acta de junta de socios, junta directiva o asamblea general de socios, o extracto de la misma, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la oferta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

4.2.2 EXPERIENCIA

Se deberá diligenciar el formato respectivo (FORMATO 5), el cual se encuentra dentro de la invitación pública, en el que se incluirá: dos (02) contratos ejecutados o facturas expedidas con las formalidades legales contenidas en el artículo 3 de la ley 1231 de 2008, cuyo objeto tenga relación al presente proceso de selección. Y cuyas cuantías sumen como mínimo una (01) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV, a la fecha de terminación de los contratos.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la suma de las experiencias de los integrantes, en todo caso, cada uno de los asociados deberá aportar al menos un certificado de experiencia.

El oferente deberá acreditar las certificaciones de los contratos que presenta para cumplir con este requisito. El alcance de estas, deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas y suscritas por el representante legal de la entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista.
- Número y objeto del contrato.
- Valor ejecutado.
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

- En caso que la certificación sea expedida por una entidad privada, esta deberá ser soportada por la copia de las respectivas facturas u órdenes de compra, con las formalidades legales contenidas en el artículo 3 de la ley 1231 de 2008

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de verificar la información con quienes expiden las certificaciones, en caso de incongruencias con la información acreditada, la entidad procederá a realizar la respectiva denuncia a las autoridades administrativas, así como a descartar la respectiva propuesta del actual proceso de selección.

CONDICIONES TÉCNICAS:

Que acredite una experiencia específica mínima de un (1) contratos similares y/o tenga relación al objeto del contrato. Se deberá entregar certificados, para cada una de los contratos o los proyectos anteriormente mencionados, emitidos por las empresas contratantes públicas o privadas.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

CAUSALES DE RECHAZO

El Municipio de San Luis Rechazará la Propuesta cuando:

a. Se verifique en los documentos Falta de Capacidad Jurídica para presentar la Propuesta.

b. Si una vez y previa solicitud de la administración, el oferente no subsana los documentos requeridos dentro del término estipulado.

c. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo a las normas vigentes.

d. Cuando el plazo de la propuesta sea diferente al establecido en la invitación.

e. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.

f. Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumpla las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes y no los allegue dentro del plazo establecido por la entidad para ello.

g. Cuando el proponente se encuentre inscrito en el Boletín de responsables fiscales.

h. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación pública que mediante adendas realizó la entidad.

i. Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un consorcio, unión temporal o sociedad que estén presentando propuesta dentro de este proceso.

j. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en esta invitación pública.

k. Cuando no se cumpla con los requisitos habilitantes.

l. Cuando la modalidad de asociación, respecto de sus integrantes no corresponda con el objeto del contrato a celebrar, en las condiciones del alcance de la actividad del profesional o persona jurídica, en los términos y extensión de la participación. Igual condición para los proponentes a título individual.

m. Cuando el objeto de la persona jurídica en el certificado de cámara de comercio no esté acorde con el objeto de la invitación.

n. Cuando la propuesta se presente por fuera de la fecha, y hora establecida en esta invitación, o se entregue en lugar diferente al indicado en la invitación.

o. Cuando el oferente no cumpla con las reglas requeridas en la parte técnica de experiencia o cuando los soportes presenten incongruencias.

p. Cuando cada uno de los ítems individualmente establecidos supere el valor dispuesto por la entidad o el valor total de la propuesta económica supere el presupuesto oficial indicado en la invitación.

q. Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario de la propuesta económica o cuando se modifique una descripción, cantidad o unidad del formulario oficial de cantidades.

r. Cuando el oferente presente documentos o información falsa o cuando el oferente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la aceptación de la oferta.

s. Por los otros eventos que de manera especial se haya dicho en la presente invitación es causal de rechazo de la oferta.

t. Cuando no se responda a la Administración Municipal dentro de los términos estipulados por la misma a cualquier requerimiento que se haga a la propuesta de alguno de los proponentes, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.

5 CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 OBJETO

FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACION ARTISTICA EN DANZA FLOCLORICA

MEDIANTE LA DOTACION DE VESTUARIOS FOLCLORICOS TRADICIONALES DE ACUERDO CON EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N C.I CO1.PCCNTR.10068509-2026 SUSCRITO CON EL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

5.2 PLAZO

El plazo máximo para la ejecución del contrato será de **15 DIAS**, contados a partir de la fecha de Comunicación de aceptación de la oferta, la cual será a través de la publicación en SECOP II

5.3 VALOR

Que el presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de **DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML ($18.750.000)**

5.4 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El valor del contrato será cancelado de la siguiente forma: Mediante pagos parciales mensuales de acuerdo al servicio de suministro efectivamente prestado, previa presentación de la radicación de la factura comercial aplicando los descuentos de Ley a que haya lugar, el certificado a satisfacción expedido por el supervisor del contrato que se recibió los productos con las características y condiciones requeridas. El pago se hará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura previo el cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Los pagos señalados en la presente cláusula quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 (salud, pensiones y riesgos laborales, en caso de persona jurídica adicionalmente el pago de aportares parafiscales)

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los treinta (30) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado la documentación correcta.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, los precios ofrecidos deberán contemplar tales conceptos.

5.5 CESIÓN.

EL CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio de San Luis, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 893 del código de comercio.

5.6 SUBCONTRATACIÓN

No se podrá subcontratar el objeto del contrato con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Municipio de San Luis.

5.7 MULTAS

Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el (5%) del valor básico del contrato.

En el caso que el contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del contratista como liberatorio o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

El procedimiento de imposición de multas será el establecido por la ley 1474 de 2011 en su artículo 86.La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquier otra obligación.

5.8 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad. La entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por el valor del 10% del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permite los artículos 870 del código de comercio y 1546 del código civil.

5.9 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Municipio de San Luis podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

5.10 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato producto de la presente Contratación de Mínima Cuantía, será adelantada por el Municipio de San Luis, en los términos de la ley 1474 de 2011, la cual estará a cargo de la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, que será delegado para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo.

5.11 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos y de la invitación pública.

5.12 LIQUIDACION DEL CONTRATO

La liquidación del contrato, será de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato; en todo caso de no darse la liquidación dentro de este término, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo el Contratista y el Municipio acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si el Contratista no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Municipio unilateralmente mediante resolución motivada.

5.13 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Contratación de Mínima Cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, la invitación pública y los documentos necesarios para la ejecución del contrato.

5.14 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.14.1 Obligaciones del Contratista

El contratista asumirá las siguientes obligaciones:

El contratista se compromete a cumplir cabalmente con el objeto del presente proceso, a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos, en la invitación pública y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato, y además se obliga a:

- Iniciar la ejecución del contrato en forma inmediata a que se acepte la oferta.
- Mantener comunicación permanente con la supervisión para informarle de los avances y situaciones a resolver que se presenten.
- Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los productos establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- Presentar las facturas una vez se entreguen los bienes o servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 y 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
- Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- Proveer a su costo todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
- No ofrecer pagos o prebendas a los funcionarios del municipio de San Luis.
- Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- Responder en los plazos que el municipio de San Luis establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la entrega de los bienes, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por el municipio de San Luis, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, cuando aplique deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El municipio de San Luis podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso que el mismo se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente.
- Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social integral so pena de incurrir en sanciones.

Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato.
Adicionalmente, el contratista se compromete a cumplir con las siguientes formalidades para la ejecución del objeto contractual:

- Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
- Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
- Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- Comunicar al MUNICIPIO el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad financiera y/o en caso de no tenerla, efectuar la constitución y apertura de una cuenta para la realización de los pagos de servicios por consignación.
- Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.
- Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato

5.14.2 Obligaciones del municipio:

- Cumplir con la forma de pago estipulada desde los estudios previos; no obstante, esta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC.
- Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad del objeto contratado.
- Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

5.15 PUBLICACIONES E INFORMACIONES:

La entidad se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga sobre las ejecuciones, equipo, sistemas constructivos y demás relacionados con las obligaciones adquiridas por el contratista.

CESAR ABAD BUITRAGO ARIAS
Alcalde