

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

INVITACIÓN PÚBLICA

CMC 017-2025
(15 de julio de 2025)

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA LEY 1474 DE 2011 ART. 94, DECRETO 1082 DE 2015 ART 2.2.1.2.1.5.1 A 2.2.1.2.1.5.4.

El Municipio de Fredonia, Antioquia, Entidad Territorial identificada con NIT. 890980848-1 se encuentra interesado en la obtención de ofertas para celebrar contrato conforme con las siguientes especificaciones:

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacion@fredonia-antioquia.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de enero de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

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

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

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

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

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

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Fredonia recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente deberá adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

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

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

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la Entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las Fallas Particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co

La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket, el proponente debe utilizar el formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte> por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata teniendo en cuenta el Anexo 2 del protocolo de indisponibilidad del Secop ii dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

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

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso del protocolo de indisponibilidad Secop ii dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

poner en conocimiento a la Entidad Compradora de la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

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

INFORMACIÓN GENERAL:

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

1.1. **OBJETO:** COMPRA DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA

1.2. **CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC**

Clasificación UNSPSC	Descripción
30150000	Materiales para acabado de interiores
30130000	Productos de construcción estructurales
30131500	Bloques
30111800	agregados
30111600	Cemento y cal
30102404	Varillas de acero
30151511	Tejas de concreto
31211502	Pintura de agua
31211704	Sellantes
30103623	alambre quemado
30111801	gravilla
30151500	amarras
30111802	arena de revoque
11121600	caballetes
46171501	candado grande
30111601	cemento
31162000	clavo de acero 2 1/2"
31162000	clavo de acero 2"
31162000	clavo de acero 3"
31162000	clavo de acero para concreto 2"
40172100	codo pvc 1/2"
40172100	codo pvc 2"
40172100	codo pvc 3"
40172100	codo pvc 4"
30181700	grifos
30171700	vidrios de cristal
30151500	ganchos eternit
30181500	elementos porcelana sanitaria
30151805	estuco
30151803	pintura exterior

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

30181800	accesorios de grifería
30181701	llaves de registro
30103623	malla alambre galvanizado 6x2,2m
40142008	manguera nivel 3/8"
40171500	pega pvc 2/8
31211502	cinta aislante
31211501	pintura de agua
31211505	pintura de aceite
39131706	conducto electrico
39131709	cableado electrico
39131713	accesorios de cableado
39131604	espaque en espiral
30151508	teja n° 4
30151508	teja n°6
30151508	teja n°8
30151508	teja n°10
40171500	tubo pvc 1/2" 500 lb
40171500	tubo pvc 2" sanitaria
40171500	tubo pvc 3" sanitaria
40171500	tubo pvc 4" sanitaria
40174900	uniones 1/2"
40174900	uniones 2"
40174900	uniones 3"
40174900	uniones 4"

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El suministro de los materiales que se derivan de este contrato se harán de acuerdo con los ítems y cantidades del presupuesto oficial realizado por el municipio adicionalmente se deberán considerar las siguientes especificaciones técnicas:

- Normas y Especificaciones Generales de Construcción de Empresas Públicas de Medellín.
- Normas Técnicas Colombianas NTC 20250 y demás - ICONTEC – NSR 10.
- En su defecto con las normas ASTM (American Society for Testing and Materials), cuando no exista norma NTC, para alguno de los materiales.

Para el presente proceso, se pretende contratar con una **persona Natural o jurídica**, que acredite experiencia en el suministro de materiales de ferretería, tales como los descritos en las especificaciones técnicas del presente proceso.

- ✓ Acreditar que se encuentra afiliado y al día con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión y Aportes Parafiscales cuando aplique.
- ✓ Manifestación de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado

FICHA TECNICA

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	UNIDAD	CANTIDAD
1	GRAVILLA	m3	10
2	ARENA DE PEGA	m3	5
3	ARENA DE REVOQUE	m3	9
4	CEMENTO 50 kg	UND.	182
5	BLOQUE DE 15 cm	UND.	260
6	ACERO DE REFUERZO FY 4200 MPA. VARILLA #4 L= 6m	UND.	72
7	ACERO DE REFUERZO FY 4200 MPA. VARILLA #3 L= 6m	UND.	107
8	MALLA ELECTROSOLDADA	UND.	6
9	TABLILLA TECHO	m2	60
10	MANTO ASFALTICO, ROLLO L=20 m	UND.	4
11	ALFARDAS DE 4,5 m	UND.	32
12	CARGUERA L = 6 m	UND.	2
13	PINTURA ACRÍLICA TIPO KORAZA O EQUIVALENTE, 1 GAL	UND.	3
14	ESTUCO ACRILICO, 5 GAL	UND.	7
15	MESON EN ACERO INOXIDABLE	m	6
16	PINTURA EPOXIPOLIAMIDA BASE SOLVENTE EN MUROS, 1 gal	UND.	7
17	CERÁMICA PISO DUROPISO DE 33.8X33.8 CM. COLOR BLANCO-BEIGE- NEGRO - CORONA O EQUIVALENTE	m2	65
18	PEGACOR BLANCO	kg	11
19	TUBERIA SANITARIA 3" L= 6m	UND.	3
20	TUBERIA SANITARIA 4" L= 6m	UND.	1
21	TUBERIA POTABLE 1/2" L= 6m	UND.	3
22	LAVAMANOS	UND.	1
23	ABASTO LAVAMANOS	UND.	1
24	REJILLA COMBINADA ALUMINIO/BRONCE DE 3X2"	UND.	2
25	VENTANA CORREDIZA ALUMINIO 1,9X1m	UND.	2
26	PUERTA DE 0.60 A 0.80 X 1.60 m	UND.	2
27	TUBERIA EMT 1/2"	m	35
28	CURVA EMT 1/2"	UND.	6
29	UNION EMT 1/2"	UND.	12
30	CONECTOR DE EMPALME	UND.	15
31	SWITCH MONOPOLAR PARA ALUMBRADO	UND.	4
32	CAJA 12X12X5 DE SOBREPONER CON TAPA LISA CALIBRE 20	UND.	11
33	CABLE SINTOX 12 AWG HF FR LS TC 750V 80°C	m	78

ESPECIFICACIONES FUNDAMENTALES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

- La persona natural o jurídica que se presente debe contar con la capacidad técnica y administrativa para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato.
- Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista.
- Realizar el suministro de los insumos y materiales de construcción en el sitio que lo indique el supervisor de acuerdo a las necesidades de las obras.
- La entidad de acuerdo a lo presupuestado y las necesidades puntuales, podrá solicitar entregas parciales de acuerdo a la necesidad de la obra.
- El contratista asumirá todos los costos de los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
- El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
- Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
- Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.
- Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
- El contratista deberá garantizar la calidad y estado de los suministros de los elementos.
- El contratista asumirá todos los costos de transporte que implique el desplazamiento de los insumos y personal necesario para la reparación e instalación de los suministros a los equipos en el municipio de Fredonia.
- El contratista debe de contar con certificados de experiencia de contratos con entidades públicas o privadas, referentes al objeto del presente proceso.
- Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
- Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Específicas del Contratista.

- Prestar oportunamente el servicio anteriormente relacionado dentro del plazo y las condiciones que le indique la Alcaldía.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la normatividad vigente.
- Cumplir con los criterios de calidad e inocuidad de los materiales, entrega y transporte de los mismos.
- Disponer de la logística para la puesta en sitio de los productos requeridos de acuerdo como se pacten las entregas

De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, ARS (riesgos Profesionales) Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación.

EL CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, en todo caso y para todos los efectos se entiende que el personal requerido por el contratista para la ejecución del contrato por ninguna causa generará con la Entidad Territorial relación laboral o contractual alguna diferente a la aquí estipulada. Si por cualquier razón dicha persona demanda a la Institución, el contratista se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas de este proceso.

EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Administración Municipal por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.

Específicas Del Contratante.

- Cancelar oportunamente los recursos comprometidos para el contrato.
- Vigilar y controlar la adecuada ejecución y el cumplimiento del objeto del contrato.
- Contar con la respectiva supervisión de la ejecución técnica y financiera del presente contrato.
- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
- Suministrar la información necesaria y todos los bienes que requiera el contratista para la ejecución del contrato.

Obligaciones conjuntas de las partes

- Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación.
- Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
- Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

- d. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
- e. Propender por el cumplimiento del objeto contractual.
- f. Generar y ejecutar las acciones correctivas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Supervisión: El Municipio de Fredonia, verificará la calidad de la obra y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo de la **Secretaría de Desarrollo Territorial**

Lugar de Ejecución, para todos los efectos resultantes del contrato el domicilio será el municipio de Fredonia – Antioquia

Tipo de Contrato: Suministro

3. EL VALOR DEL CONTRATO:

TREINTA Y SEIS MILLONES QUINCE MIL VEINTINUEVE PESOS (\$ 36.015.029) INCLUIDO IVA. Este presupuesto oficial incluye impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la apertura del proceso correspondiente y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. La contratación se llevará a cabo con sujeción a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nro. 00521 del 24/06/2025.

4. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en acta de pago por avance de insumos y materiales entregados, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura y la entrega de los mismos, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, previa presentación de la certificación de cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral de acuerdo con lo previsto en la Ley 789 de 2002.

El contratista deberá presentar la certificación bancaria donde se le realizará la transferencia electrónica, teniendo en cuenta que éste debe ser registrado en la cuenta del Municipio.

5. **PLAZO:** el plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso será desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre del 2025.

6. Legislación Aplicable:

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación del Municipio de Fredonia vigente, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

El proponente deberá conocer la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para que sean revisadas y acogidas por los proponentes en los acápites que le sean aplicables durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

7. Interpretación y aceptación de la Invitación Pública:

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que, además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Fredonia no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

La información contenida en la Invitación Pública y adendas al mismo sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Fredonia y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto 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 de Fredonia no se hace responsable por su utilización.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma 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, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS: El Municipio de Fredonia, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la Invitación pública.
3. Cuando no se hayan presentado todos los documentos esenciales para la comparación objetiva de la propuesta.
4. Cuando el precio de la Propuesta exceda el Presupuesto Oficial Estimado indicado en esta oferta
5. Cuando el valor de la propuesta supere el valor estimado como Presupuesto Oficial.
6. Cuando el valor de la propuesta registrada en la plataforma SECOP II difiera con la oferta económica discriminada en los documentos anexos.
7. Cuando el valor antes de IVA en la plataforma SECOP II, sea diferente al del sobre económico.
8. Cuando el plazo propuesto sea superior al establecido en este documento.
9. Cuando la propuesta presentada haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
10. Cuando el PROPONENTE PERSONA NATURAL no presente registro mercantil o cuando sus códigos de actividades económicas inscritas en el RUT no correspondan a la actividad económica relacionada con el objeto contractual.
11. Cuando alguna información sustancial de los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
12. Cuando se haya omitido información jurídica, de experiencia o financiera esencial para la verificación de los requisitos habilitantes
13. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50, Ley 610 de 2000).
14. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya realizado el Municipio.
15. Cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por el Municipio al formulario valor de la propuesta y en el soporte del presupuesto oficial respecto de las especificaciones para el análisis de precios unitarios (Ítems, unidades, cantidades, precios unitarios y valor total de la propuesta), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios.
16. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos para la calificación de los criterios de evaluación establecidos en esta invitación.
17. Cuando el proponente no informe u oculte multas y sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de celebración y ejecución de contratos cuyo objeto contemple la ejecución de contrato, dentro de un (1) año anterior a la fecha de cierre de la presente licitación.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

18. Cuando el proponente presente una propuesta en este proceso de selección como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
19. Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un Consorcio, Unión temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro del mismo proceso.
20. Cuando se llegare a demostrar que el proponente omitió relacionar un contrato adjudicado o en ejecución, su propuesta será desestimada.
21. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.
22. Cuando el valor de la propuesta una vez revisado y corregido aritméticamente, presente una diferencia mayor al 1% del valor originalmente propuesto, ya sea por exceso o por defecto.
23. Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en éste proceso.
24. Cuando se haya omitido información documental esencial para la verificación de los requisitos habilitantes
25. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación pública.
26. Cuando el valor de la propuesta resulte con valor artificialmente bajo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

9. Uso del SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si el proponente ya presentó su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proponente debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que el proponente leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si el proponente no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal

10. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO:

Por la inhabilitación de todas las propuestas o por la no presentación de propuestas conforme con los términos establecidos en la invitación pública, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, en tales casos, se declarará desierto el proceso. Tal decisión se expresará mediante acto administrativo motivado.

Respecto del cual se podrá interponer el recurso de reposición por parte de los oferentes interesados el cual se publicará en el SECOP.

11. CRONOGRAMA

NUM.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
------	-----------	--------------

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

1	Publicación de la invitación	15 de julio de 2025
2	Publicación Estudios Previos	15 de julio de 2025
3*	Plazo para presentación de Observaciones a la Invitación	16 de julio de 2025 hasta las 11: 00 a.m.
4	Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	16 de julio de 2025 hasta las 11: 00 a.m.
5*	Respuesta Observaciones a la invitación	16 de julio de 2025 a las 02:00 p.m.
6	Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	16 de julio de 2025 a las 02:00 p.m.
7*	Plazo máximo para Expedir de Adendas	16 de julio de 2025 a las 03:00 pm
8	Presentación de Ofertas	17 de julio de 2025 a las 03:00 pm
9	Apertura de sobres	17 de julio de 2025 a las 03:05 pm
10	Informe de presentación de ofertas	17 de julio de 2025 a las 03:10 pm
11	Publicación del Informe de evaluación y Verificación - Solicitud de documentos a subsanar	17 de julio de 2025 a las 06:00 pm
12	Presentación de observaciones al informe de evaluación	18 de julio de 2025 a las 06:00 pm
13*	Respuesta observaciones al informe de evaluación	21 de julio de 2025 a las 03:00 pm
14	Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	21 de julio de 2025 a las 06:00 pm

12. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con el contenido de la Ley 2069 de 2020 y de los artículos 1 y 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica, la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, correspondiente al procedimiento establecido para el proceso de mínima cuantía, estipulando la posibilidad de presentación por parte de interesados en el proceso, para limitar la convocatoria a MIPYMES, el cronograma del presente proceso de invitación pública contempla el término establecido **con el fin de que los interesados manifiesten su interés**, con el lleno de los requisitos que se establecen en este ítem.

Para el efecto, la entidad Estatal, debe recibir, dentro del término establecido en el cronograma, por lo menos dos (2) solicitudes por parte de Mipymes nacionales para limitar la convocatoria, debiendo aportar junto con la solicitud de limitación a MIPYME, los siguientes documentos:

1. Diligenciar anexo solicitud para limitar convocatoria a Mipymes.
2. Certificado de existencia y representación legal, si se trata de persona jurídica.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

3. Registro Mercantil, si se trata de una persona natural que ejerce una actividad mercantil.
4. Copia de la cédula de ciudadanía, si se trata de una persona natural que no está obligada a inscribirse en el Registro Mercantil.
5. Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador y su respectivo certificado de vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, en caso que aplique.

13. LIMITACIÓN A MIPYME TERRITORIALES

El presente proceso puede ser limitado a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el **Departamento de Antioquia**. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

14. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

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

15. INVITACIÓN Y ADENDAS:

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

16. CRITERIO DE EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DECLARATORIA DE DESIERTA:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el valor de las propuestas se evaluará sin el Impuesto a las Ventas (IVA), para los responsables pertenecientes al régimen común. Las propuestas de oferentes tanto del régimen simplificado como de no responsables serán evaluadas por su valor total, las cuales no podrán superar el valor del presupuesto oficial sin IVA, so pena de ser eliminadas del proceso de selección. El cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

- La Administración Municipal, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas en la plataforma para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo sin incluir el IVA, dejando constancia mediante acta de cierre. En caso de empate en el menor precio la Administración Municipal debe aplicar los criterios de desempate previstos en 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
- Se procederá a publicar Informe de Verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de Subsanción establecidas en el parágrafo 1º, artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.
- Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.
- Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

- e. La Administración Municipal publicará la Comunicación de Aceptación en el SECOP, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
- f. En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

17. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN: Documentos para presentar al momento de la entrega de la propuesta:

OFERTA ECONÓMICA:

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Validez mínima de la oferta económica: Será la señalada en la Invitación.
- b) El proponente debe cotizar la totalidad (no se permite la adjudicación parcial) de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridos por la Entidad.
- c) Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado.
- d) El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos.
- e) El valor global de la oferta debe ser antes de IVA, y este no podrá superar el presupuesto disponible.
- f) Todos los valores contenidos deben ser expresados en valores enteros, no se aceptan ofertas con valores expresados en centavos. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos
- g) La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el MUNICIPIO y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
- h) Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
- i) Para aquellos proponentes que no sean responsables del impuesto a las ventas (IVA), su propuesta no podrá superar el valor estimado por la entidad antes de (IVA), Por lo tanto, En caso de participación de proponentes de los regímenes simplificado y común, se tomarán los precios antes de IVA, para efectuar la comparación de propuestas

EL MUNICIPIO efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del MUNICIPIO o costo para ella. 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 que se propongan deberán considerar tales conceptos.

CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita participar de acuerdo con el objeto del proceso y acredite los requisitos habilitantes solicitados y demuestre su capacidad jurídica así:

- (i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta
 - (ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
 - (iii). Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.
 - (iv). No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
 - (v). No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.
 - (vi). No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento reiterado (Ley 610 de 2000, 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 artículo 90).
 - (vii). No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.
- Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación. Para los efectos del presente Proceso de Contratación todas las empresas participantes deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- A. Carta de presentación de la oferta, El Proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Formulario Nro. 1 – Modelo Carta de Presentación incluido dentro de la Invitación, suscrita por el proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica proponente donde incluirá el valor de la propuesta.
- B. Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, (con fecha de expedición máxima de 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta y cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso) el proponente, deberá contar con establecimiento comercial con domicilio en el Municipio de Fredonia, de conformidad con la necesidad expedita del servicio una vez notificada por la supervisión.
- C. El objeto social debe ser acorde con el objeto de la presente necesidad.
- D. Cuando el oferente sea una persona natural, cuya participación en el proceso se realice en calidad de comerciante propietario de establecimiento de comercio, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su actividad comercial coincidente, que le permita ejecutar el objeto de este proceso, con el certificado de Matrícula Mercantil, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, el establecimiento deberá tener domicilio en el Municipio de Fredonia, de conformidad con la necesidad expedita del servicio una vez notificada por la supervisión.
- E. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios; Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.
- F. Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas asociativas (En el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley).
- G. Copia de la cédula de ciudadanía para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
- H. Hoja de Vida de la función pública
- I. Certificado de antecedentes penales emitido por la autoridad competente (puede consultarse www.policia.gov.co). el certificado deberá tener una vigencia no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

- J. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría vigente al momento de presentar la propuesta. (de la persona jurídica y de su representante legal y si es persona natural del proponente). Los certificados deberán tener una vigencia no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso
- K. No inclusión en el sistema de información del sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC El proponente deberá centrarse al día en el pago de las multas establecidas en el nuevo Código de policía. (puede consultarse https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) Los certificados deberán tener una vigencia no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso
- L. Boletín de Responsables Fiscales, vigente al momento de presentar la propuesta, expedido por la Contraloría General de la República. (de la persona jurídica y de su representante legal y si es persona natural del proponente). Los certificados deberán tener una vigencia no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso
- M. Certificado de Inhabilidad por delitos sexuales. Los certificados deberán tener una vigencia no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso
- N. Certificado REDAM
- O. Tener definida la situación militar (si es hombre – copia de la **libreta militar**).
- P. Registro Único Tributario.
- Q. Certificación Bancaria
- R. Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales (deberá acreditarse: el proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y portes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar).
- S. Suscripción del Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades (Anexo 4)
- T. Suscripción del compromiso Anticorrupción (Anexo 5)

18. EXPERIENCIA:

Teniendo en cuenta el objeto del contrato que se pretende ejecutar y conforme a su justificación, los proponentes presentarán y se tendrán en cuenta **MAXIMO DOS (02)** contratos terminados y liquidado celebrado por el proponente para el sector público y/o privado, que estén relacionados con el objeto del proceso contractual, es decir, con el suministro de materiales de construcción y ferretería, cuya sumatoria no podrá ser inferior al presupuesto oficial asignado para el presente proceso.

El proponente deberá incluir en los anexos de su Experiencia, los contratos o certificaciones con la siguiente información:

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

- Número y fecha de suscripción del contrato
- Nombre del contratante
- Objeto: debe ser el relacionado con el de la presente invitación
- Datos del contratante: dirección de correo electrónico, nombre del contacto, dirección, teléfono.
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación: Los contratos deben encontrarse terminados y liquidados a la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.
- Valor: Los contratos relacionados sumados deben acreditar un valor total igual o superior al presupuesto oficial.
- Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal deberá incluir los porcentajes.

La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de requisitos establecidos en este numeral, Salvo lo relacionado con el valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto.

En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas; se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2.

Si la experiencia es con empresas privadas deberán acreditarse como se indicó en los párrafos anteriores y con los siguientes documentos:

Anexar copia del contrato o factura oficial de venta del oferente a la empresa que lo certifica, si está obligado a facturar, de lo contrario solo será válido el contrato suscrito por las partes debidamente firmado y que contenga la información arriba relacionada.

El Comité de evaluación se reserva el derecho de verificar la información aportada con las propuestas sin perjuicio de las acciones legales en caso de advertir cualquier anomalía.

19. FACTORES DE CALIFICACIÓN:

La escogencia del contratista recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo y que cumpla con las condiciones establecidas.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

De igual manera se procederá si solo se presenta una sola oferta.

20. EVALUACIÓN

De acuerdo a Resolución 0322 del 14 de octubre 2016 en el ARTICULO 2º: En los procesos de mínima cuantía, los Estudios Previos y la evaluación podrá ser efectuada por el Secretario de Despacho del área de gestión que corresponda el objeto; para este caso la evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y de ella estará **encargada la secretaria de desarrollo territorial.**

Los responsables de la evaluación examinarán cual fue la oferta con el menor precio y en ella harán la verificación de los requisitos habilitantes que se enuncian en la presente invitación, recomendando la adjudicación a favor de este oferente. En caso de que el oferente con menor precio no cumpla con algunos de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta las reglas de Subsanción establecidas en el artículo 5º parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007, en caso de que este no cumpla con los mismos se procederá a verificar los requisitos habilitantes de quien hubiese ofertado el segundo menor precio y así sucesivamente, de no lograrse habilitación, se declarará desierto el proceso.

21. VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

Se debe verificar la oferta con valor artificialmente bajo cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

22. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En desarrollo del inc. 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO se permite convocar a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

23. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN:

La entidad pública empleará como medios de comunicación el SECOP II www.contratos.gov.co

➤ ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

Las propuestas se entregarán mediante la página web www.contratos.gov.co Plataforma Secop II en la hora y el día estipulado en el cronograma. **No se recibirán propuestas enviadas por correo ni entregadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.**

- 24. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN:** Podrán participar en el proceso de contratación solo aquellos proponentes cuyo objeto social esté relacionado directamente con el bien o servicio requerido por la Administración Municipal. Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes de Uniones Temporales, Consorcios y otras formas de asociación.

➤ **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN**

La forma asociativa deberá tener un nombre diferente para cada proceso de selección, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Fredonia. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, es decir un 50% para cada uno.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de Fredonia, Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9º de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

25. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

Es requisito de participación, no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación. Esta consulta la hará el Municipio de Fredonia. Puede consultar su estado en la página web www.contraloria.gov.co

26. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS

Deberá certificarse que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

En el evento de que el certificado sea suscrito por Revisor Fiscal, al mismo deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4º, Ley 797 de 2003 y el Decreto 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

27. CONDICIONES ECONÓMICAS:

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección.

Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

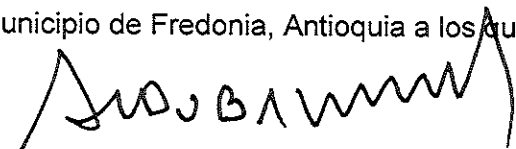
28. PÓLIZAS:

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

“Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.”

Conforme a la facultad prevista en la mencionada Ley y dado que: (i) que se trata de una modalidad de mínima cuantía, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión eficiente realizada, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; adicionalmente la forma de pago prevista, permite hacer un seguimiento continuo y previo a la imputación de cualquier pago.; en consecuencia no se exigirán garantías conforme a lo contenido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

Dado en el Municipio de Fredonia, Antioquia a los quince (15) días del mes de julio de 2025.


Aldubar de Jesús Vanegas Marín
 Alcalde

FUNCIONARIO	NOMBRES	CARGO	FIRMAS	FECHA
Elaboró	Andrea Londoño Taborda	Apoyo Profesional Contratación		
Revisó	Paola Andrea Sánchez Granda	Asesora jurídica		
Aprobó	Lucas Edilson Muñoz Moreno	Secretario de Desarrollo Territorial		
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, la presentamos para la firma.				

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

FAVOR DILIGENCIAR LOS SIGUIENTES ANEXOS:

FORMULARIO No. 1

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 017 de 2025

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha,

Señores:

MUNICIPIO DE FREDONIA

Cl. 50 # 50 - 58 Parque Principal

Referencia: **Proceso de Contratación Selección de Mínima Cuantía No. CMC 017 de 2025.**

El suscrito (se coloca el nombre del Representante Legal, en nombre y representación de), Identificado con cédula de ciudadanía CC/Nit No. _____ de _____, de acuerdo con la Invitación Pública del Proceso de Mínima Cuantía No. **CMC 017 de 2025**, cuyo objeto consiste en COMPRA DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA. hago la siguiente propuesta económica: **(valor de la propuesta en letras y números)**, detallada a través del FORMULARIO No. 2, que adjunto a la presente comunicación, y en caso de ser aceptada me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Así mismo declaro:

1. Que conozco los términos de la presente invitación y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. El valor total de mi propuesta económica es por la suma de \$ _____
3. El plazo de ejecución es a partir de la suscripción del acta de inicio, de no hacerlo en este plazo se autoriza para imponer las multas establecidas, en la invitación en la cláusula vigésimo segunda.
4. Que leí cuidadosamente los términos de la invitación pública y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Acepto su contenido y me someto a él. Por tanto, allego los documentos requeridos en los capítulos II Y III de la Invitación Pública, a fin de cumplir con cada uno de los requisitos habilitantes y factores de ponderación.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

5. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta.
6. Ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
7. Acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos la carta de invitación.
8. Toda la información aportada y contenida en esta propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
9. En caso de resultar seleccionado, para ejecutar el contrato, realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización dentro del término establecido por EL MUNICIPIO, y al terminar el contrato me comprometo a suscribir el acta de liquidación dentro de los plazos contractuales previstos, así como a ejecutar todas las obligaciones del contrato que celebre.
10. No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para participar en el presente concurso, de conformidad con las normas consagradas en la Constitución y la Ley.
11. No me encuentro dentro del Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
12. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagarle al Municipio en caso de que me sea adjudicado el contrato. Declaro así mismo, que el valor de estos impuestos está incluido en la propuesta económica que presento.

De igual manera me obligo para con la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FREDONIA, a informar todo cambio de mi residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado de esta contratación, hasta su liquidación final.

Proponente: _____ (Firma autógrafa)
 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE
 CC/Nit: _____
 Correo electrónico: _____
 Dirección: _____, Teléfono: _____

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

FORMULARIO N° 2

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N.º CMC 017 de 2025

Ciudad y fecha,

Señores:

MUNICIPIO DE FREDONIA

Cl. 50 # 50 - 58 Parque Principal

El suscrito (se coloca el nombre del Representante Legal, en nombre y representación de (se coloca la razón social o si es Persona Jurídica), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta, de acuerdo con lo estipulado en la Selección de mínima cuantía No. **CMC 017 de 2025**, cuyo objeto es: **COMPRA DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA**

ESPECIFICACIONES.

El contratista **prestará el servicio de suministro** al Municipio de Fredonia los siguientes elementos conforme con las especificaciones descritas en la siguiente ficha técnica y los estudios previos:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	GRAVILLA	m3	10		
2	ARENA DE PEGA	m3	5		
3	ARENA DE REVOQUE	m3	9		
4	CEMENTO 50 kg	UND.	182		
5	BLOQUE DE 15 cm	UND.	260		
6	ACERO DE REFUERZO FY 4200 MPA. VARILLA #4 L= 6m	UND.	72		
7	ACERO DE REFUERZO FY 4200 MPA. VARILLA #3 L= 6m	UND.	107		
8	MALLA ELECTROSOLDADA	UND.	6		
9	TABLILLA TECHO	m2	60		
10	MANTO ASFALTICO, ROLLO L=20 m	UND.	4		
11	ALFARDAS DE 4,5 m	UND.	32		
12	CARGUERA L = 6 m	UND.	2		
13	PINTURA ACRILICA TIPO KORAZA O EQUIVALENTE, 1 GAL	UND.	3		
14	ESTUCO ACRILICO, 5 GAL	UND.	7		
15	MESON EN ACERO INOXIDABLE	m	6		
16	PINTURA EPOXIPOLIAMIDA BASE SOLVENTE EN MUROS, 1 gal	UND.	7		
17	CERÁMICA PISO DUROPISO DE 33.8X33.8 CM. COLOR BLANCO-BEIGE-NEGRO - CORONA O EQUIVALENTE	m2	65		

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

18	PEGACOR BLANCO	kg	11		
19	TUBERIA SANITARIA 3" L= 6m	UND.	3		
20	TUBERIA SANITARIA 4" L= 6m	UND.	1		
21	TUBERIA POTABLE 1/2" L= 6m	UND.	3		
22	LAVAMANOS	UND.	1		
23	ABASTO LAVAMANOS	UND.	1		
24	REJILLA COMBINADA ALUMINIO/BRONCE DE 3X2"	UND.	2		
25	VENTANA CORREDIZA ALUMINIO 1,9X1m	UND.	2		
26	PUERTA DE 0.60 A 0.80 X 1.60 m	UND.	2		
27	TUBERIA EMT 1/2"	m	35		
28	CURVA EMT 1/2"	UND.	6		
29	UNION EMT 1/2"	UND.	12		
30	CONECTOR DE EMPALME	UND.	15		
31	SWITCH MONOPOLAR PARA ALUMBRADO	UND.	4		
32	CAJA 12X12X5 DE SOBREPONER CON TAPA LISA CALIBRE 20	UND.	11		
33	CABLE SINTOX 12 AWG HF FR LS TC 750V 80°C	m	78		
TOTAL					

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ANTES DE IVA
 LETRAS:
 NÚMEROS:

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA DESPUES DE IVA
 LETRAS:
 NÚMEROS:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:
 NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:
 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
 DIRECCIÓN: TELÉFONO:
 FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

ANEXO N° 3

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Municipio, _____ de _____ de 2025

Señores

ALCALDÍA DE Fredonia

Dirección:

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito certificar que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar.

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal.

Nota: Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales (deberá acreditarse si es PERSONA NATURAL, con el recibo de pago y si es PERSONA JURÍDICA mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal

Atentamente,

NOMBRE:

FIRMA:

CARGO:

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

ANEXO N° 4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Municipio, _____ de _____ de 2025

Señores
ALCALDÍA DE FREDONIA

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8° y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, así:

Artículo 8°

(...)

j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral. 1° del estatuto contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de ----- a los ----- del mes----- de 2025

Nombre y firma del Representante Legal

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

ANEXO N° 5

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Municipio, ____ de ____ de 2025

Señores
ALCALDÍA DE FREDONIA

Asunto: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos....., identificado con cedula de ciudadanía Nro., de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominara **EL PROPONENTE**, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que el Municipio de Fredonia, adelanta el proceso de **Mínima Cuantía Nro. CMC 017 de 2025**, cuyo objeto es **COMPRA DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA**

1. Que **EL PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y al Municipio de Fredonia, Antioquia, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

2. Que el **PROponente** tiene interés en el proceso de selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes; así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con las entidades públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré al Municipio de Fredonia es cierta y precisa y que no omití, ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS:

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del Municipio de Fredonia, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar al Municipio de Fredonia, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el texto de la invitación pública y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del proceso de selección de mínima cuantía **CMC Nro. 017 de 2025**

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ____ de 2025

EL PROPONENTE
Firma
C.C. Nro.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

Anexo 6

Modelo certificación de pymes o Mipymes (Acreditación de mipymes para limitar convocatoria - Criterio de desempate)

Señores
MUNICIPIO DE FREDONIA

El suscrito (nombre del revisor fiscal o contador público) identificado con la cédula y TP No. en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de (nombre o razón social del proponente), con Nit manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que:

De conformidad con el artículo 2 de la ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen

El proponente (nombre o razón social del proponente) tiene la calidad de:
(marque con una X)

MEDIANA EMPRESA PEQUEÑA EMPRESA MICRO EMPRESA

Toda vez que cuenta con:

Mediana Empresa:

Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y
Activos totales por valor entre cinco mil unos (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Pequeña Empresa:

Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y
Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Microempresa:

Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y
Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

Se expide en la ciudad de a los días del mes de del año 2025

NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

T.P. No.

No. De identificación

Nota 1: Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación Legal, copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.

Nota: 2: Este formato se deberá utilizar por parte de las mipymes para acreditar su calidad y condición al momento de realizar la manifestación para que la convocatoria sea limitada a mipymes conforma lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2.

Nota 3: Este modelo se diligencia para el criterio de desempate solo en caso que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES).

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

Anexo 7

Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)

Fredonia, <fecha>

Señores
Municipio de Fredonia.

ASUNTO: Certificación de socios y/o accionistas o representante (s) legal (es).
(Número proceso de selección.)

Cordial saludo.

Xxxxxx, como Representante Legal de la empresa Xxxxxx, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que la empresa que represento ostenta la calidad de Mipyme y que integra el consorcio (nombre del proponente e integrantes con participación), certifico que ni la empresa que yo represento, ni sus socios y/o accionistas y/o representante (s) legal(es), son empleados y/o socios y/o accionistas, de los demás integrantes del consorcio o forma asociativa que se oferta al presente proceso de selección.

Cordialmente,

Represente legal de la empresa

