INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
IPMC-142-2025
28 DE MAYO DE 2025

1. **OBJETO:** "SUMINISTRAR KITS DE ALIMENTOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO EN COLOMBIA, CORRESPONDIENTE A LA ATENCIÓN DEL MUNICIPIO DE BELÉN DE UMBRÍA".

2. ALCANCES DEL OBJETO

El desarrollo del objeto del contrato deberá permitir el suministro de kits de alimentos de ayuda humanitaria para la población víctima del conflicto armado interno en Colombia en el Municipio de Belén de Umbría.

3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CONFORME AL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS -UNSPSC-

De acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) proporcionados por Colombia compra eficiente, el objeto a contratar se puede ubicar en:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
93130000	Ayuda asistencia humanitaria
93131608	Servicios de suministro de alimentos
92101503	Programa de ayuda a la comunidad

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista se compromete a suministrar los siguientes elementos en cada kit entregado:

PRODUCTO	CANTIDAD
Atado de panela X 1000 gr	4
Libra de arroz x 454 gr	6
Kilo de papa corriente x 1000 gr	2
Litro aceite de cocina x 1000 cc	1

Taco de galletas saladas	1
Kilo de frijol	2
Paquete de fideos	2
Libra de Chocolate en barra	1
Paquete de salchichas x 225 gramos	1
Libra de lentejas	2
Leche en polvo x 380 gramos	1
Harina de trigo	1
Rollos de papel higiénico	4
Kilo de sal	1
Kilo de Azúcar	1
Panal de huevos x 30 Unidades	1
Lata de Sardina x 425 gramos	1
Bolsa de detergente en polvo x 2 kilos	1
Cuadro de Jabón para ropa	2
Toallas higiénicas	1
Cepillo dental	3
Jabón de Baño	2
Platos plásticos	4
Vasos plásticos	4
Crema dental	1
Olla mediana	1
Olla pequeña	1
Cucharas metálicas	4
Sarten antiadherente pequeño	1

4.1. ALCANCES ESPECÍFICOS:

- Que los elementos entregados sean de buena calidad, brindar garantía mediante el cambio de los mismos en caso de que resulten defectuosos o de mala calidad.
- Para cualquier cambio, el proveedor debe garantizar que lo realizará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal y correrá con los gastos que ello implique.
- Todos los costos asociados a la producción, suministro, traslado y entrega de los productos serán en su totalidad por parte del contratista.
- El contratista debe garantizar el suministro oportuno de los productos a contratar.
- Realizar la entrega del suministro en las instalaciones de la Administración Municipal.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el uso de la documentación y formatos utilizados por el Municipio, de acuerdo con sus normas de calidad.
2. Contar con herramientas propias de trabajo para el desarrollo de las Actividades descritas y deberá contar con sus propios elementos de protección personal (EPP) y demás dispositivos para la prevención, protección y control de los riesgos laborales atendiendo la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo.
3. Presentar los informes de actividades con los debidos soportes que le sean solicitados por la supervisión y los organismos de control, junto con el pago de la seguridad social.
4. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de intereses que llegare a ocurrir durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual en coordinación con la Administración Municipal con plena autonomía.
6. El contratista no podrá ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Belén de Umbría.
7. Cumplir oportunamente con los pagos al sistema general de salud y seguridad social, de conformidad en la normatividad vigente.
8. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad en la ejecución del contrato.
9. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Guardar la reserva de los documentos que conozca en el desarrollo del objeto del contrato.
11. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5° de la ley 80/93.
13. Tratar con respeto y de manera comedida a la comunidad que requiera de los servicios.
14. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgo del estudio previo.
15. Suscribir el acta de inicio.
16. Cumplir con el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Belén de Umbría.
17. El contratista deberá cumplir con las normas de gestión documental vigentes, y serán responsables de que sus expedientes contractuales se hallen completos con la documentación al día, incluyendo toda la información pre contractual, contractual y pos contractual.
18. Una vez finalizado el contrato, el contratista se encuentra en la obligación de entregar la documentación e información expedida en el cumplimiento de sus labores con el fin de conservar la memoria histórica del cargo desempeñado dentro del municipio.

NOTA: La contratación objeto de la presente convocatoria no genera relación laboral entre El Municipio y el contratista, ni con las personas que este vincule para el servicio.

DEL CONTRATANTE:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Proporcionar los medios e implementos necesarios para la efectiva prestación del servicio.
5. Expedir el acta de inicio.
6. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento objeto del contrato.
7. Pagar el valor del contrato en los términos pactados, señalando que los pagos se realizarán de acuerdo al PAC de la Secretaría de Hacienda.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, sin que por ningún motivo exceda el 31 de diciembre de 2025.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Belén de Umbría, Risaralda

8. ASIGNACIÓN Y RESPALDO PRESUPUESTAL:

Para la satisfacción de la necesidad se cuenta con los recursos económicos dispuestos en el presupuesto de renta y gastos para la vigencia fiscal 2025:

Rubro:	2.3.2.02.02.006
Descripción:	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua
BPIN Proyecto:	2024660880006
CDP:	180 del 21 de febrero de 2025
Valor:	$6.000.000

9. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Belén de Umbría, pagará al contratista mediante actas parciales de pago, previo informe y recibo de satisfacción por parte de la supervisión, en este caso de la Secretaría de Gobierno. El contratista deberá acreditar al momento de solicitar el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema General de Salud y de Seguridad Social.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato a celebrarse se estima en la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000),** recurso disponible para la presente contratación, incluidos todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleven a la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

El contratista debe tener en cuenta los gastos de contratación estatal tanto los requeridos para su legalización, como los descuentos que operan por ley y realiza el municipio por concepto de retención en la fuente, estampilla pro cultura, estampilla pro bienestar del adulto mayor entre otros.

11. SUPERVISIÓN

Corresponde a la Secretaría de Gobierno o quien haga las veces, realizar la supervisión del contrato que se pretende celebrar, mediante el seguimiento y control al cumplimiento de los alcances y objeto contractual por medio de informes y soportes que deberán ser revisados y aprobados para el trámite del pago correspondiente; de conformidad con el Manual de Interventoría Interna, establecido mediante el Decreto 048 del 31 de julio del 2014 y los documentos que la modifiquen, complementen o aclaren.

12. REQUISITOS HABILITANTES

A fin de satisfacer la necesidad que presenta el Municipio de Belén de Umbría, se requiere contratar una persona con las siguientes condiciones:

IDONEIDAD: Pueden participar todas las personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales que su actividad comercial u objeto social según el caso, se relacione con el objeto a contratar y que además cumpla con todos los requisitos y condiciones exigidos.

Sólo podrán participar quienes acrediten que su actividad comercial se desarrolle con domicilio principal en el Municipio de Belén de Umbría, ello dada la inmediatez y continuidad del servicio a suministrar.

EXPERIENCIA: El interesado deberá acreditar experiencia mínima de dos (02) contratos cuyo objeto y alcances estén relacionados con el objeto a contratar y por un valor de al menos el 100% del presupuesto oficial. Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certifica como CUMPLE o NO CUMPLE.

La mencionada experiencia se acreditará con la respectiva certificación y/o acta de liquidación expedida por la correspondiente entidad con la cual el oferente haya suscrito y ejecutado contrato de esta clase.

12.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

De conformidad con el Manual de Contratación adoptado mediante Decreto No.139 del 14 de diciembre del 2016, el contrato a celebrar se regirá por lo establecido en los artículos 13 y 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 2011) artículos 32 y 40 de la Ley 80 del 93, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece la modalidad para contratar. Atendiendo a lo anterior, será proceso de mínima cuantía de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y la selección se realizará conforme determina el Estatuto General de Contratación.

Para acreditar la capacidad jurídica, el oferente deberá aportar la siguiente documentación, la cual deberá cargar a la plataforma SECOP II de manera individual cada documento de lo siguiente:

Persona Jurídica:

1. Carta de Presentación, la cual deberá estar suscrita por el representante legal o por un apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte y realizar todas las manifestaciones allí consagradas.
2. Propuesta Económica.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
4. Registro Único Tributario (RUT).
5. Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica.
6. Libreta Militar del Representante Legal de la persona jurídica (si es hombre menor de 50 años).
7. Hoja de vida de la función pública de la persona jurídica la cual contenga información actualizada a corte del 31 de diciembre de 2024.
8. Aplicativo por la integridad Pública de la persona jurídica con información a corte del 31 de diciembre de 2024.

9. Declaración bajo juramento que se entiende prestado con la firma, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar.
10. Certificados de experiencia relacionada con el objeto a contratar.
11. Constancia o certificado en la cual acredite el pago al Sistema Integral de Seguridad Social – (Salud y Pensión) y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA) y Riesgos Laborales (ARL), durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 cuando a ello hubiere lugar. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la persona jurídica, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario, la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la persona jurídica, adjuntando los documentos del contador.
12. Certificación de antecedentes disciplinarios y fiscales de la persona jurídica, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación.
13. Certificación de antecedentes del Representante Legal: Disciplinarios, Fiscales, Medidas Correctivas, Judiciales, Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años y Registro de Deudores Alimentarios Morosos, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación.
14. Certificado de cuenta bancaria de la persona jurídica.

Persona Natural:

1. Carta de Presentación suscrita por el oferente o por un apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte y realizar todas las manifestaciones allí consagradas.
2. Propuesta Económica.
3. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona natural debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
4. Registro Único Tributario (RUT).
5. Documentación de constitución de consorcio o unión temporal (en caso que aplique). Debe estar constituido de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En consecuencia, deberá aportar documento de constitución, suscrito por las partes.
6. Cédula de Ciudadanía del proponente.
7. Libreta Militar del proponente (si es hombre menor de 50 años).
8. Formato hoja de vida de la función pública de personas naturales, la cual contenga información actualizada a corte del 31 de diciembre de 2024.
9. Aplicativo por la integridad Pública la cual contenga información actualizada a corte del 31 de diciembre de 2024.
10. Declaración bajo juramento que se entiende prestado con la firma, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar.
11. Certificado de experiencia relacionada.

12. Certificado en el cual acredite el pago al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensión) del mes anterior a la suscripción de la invitación pública.
13. Certificación de antecedentes del representante legal: Disciplinarios, Fiscales, Medidas Correctivas, Judiciales, Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, Registro de Deudores Alimentarios Morosos, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación.
14. Certificado de cuenta bancaria.

La propuesta se calificará como **HABILITADA**, si cumple con todos los requisitos y documentos enumerados en este capítulo, de lo contrario se calificarán como **NO HABILITADA**.

Todos los requisitos y documentos anteriormente referidos deberán ser aportados por todos los proponentes en igualdad de condiciones a través de la plataforma SECOP II, en el plazo y condiciones establecidas en la invitación pública.

13. CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme a las características del contrato y en términos del mismo, no será exigencia la verificación de la capacidad financiera de los proponentes.

14. DECLARATORIA DE DESIERTA: La declaratoria de desierta del presente proceso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la selección objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Es entendido que el Municipio no será responsable por los gastos en que hayan incurrido los oferentes con ocasión de la presentación de la propuesta. Contra la resolución que declare desierta el presente proceso procede recurso de reposición de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la ley 80 de 1993.

15. CAUSALES DE RECHAZO

- Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
- Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
- La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta de la presente invitación.
- Cuando el valor básico de la propuesta presentada sobrepase el valor previsto en los estudios previos en el acápite de “Valor Estimado del Contrato”.
- Cuando no se hubiere presentado oportunamente.

- Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades no convalidadas o certificadas por la firma del proponente.
- La inclusión dentro de la propuesta de textos cuyo contenido contradiga o modifique la invitación pública y en especial lo dispuesto en las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el presente documento.
- Cuando no allegue la información solicitada con el fin de aclarar sus propuestas o hacerlo en forma incompleta o extemporánea, sobre documentos objeto de evaluación y calificación o que sean requisito de participación.

16. FACTORES DE SELECCIÓN

Para seleccionar la mejor oferta para el Municipio, se tendrá como único criterio de evaluación EL PRECIO, por lo que se aceptará la oferta y se adjudicará el contrato con el oferente que cumpla con los Requisitos Habilitantes y presente la OFERTA CON MENOR PRECIO, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega. Si ningún proponente cumple con los requisitos habilitantes, se declarará desierto el proceso y se iniciará nuevamente.

17. PRECIO

Los precios presentados en las propuestas deberán ser relacionados con el correspondiente IVA; motivo por el cual, se entenderá incluido en los precios relacionados por cada participante y no podrá solicitarse o reconocerse un valor diferente con posterioridad. Cuando el Municipio evidencie que el valor de una oferta pueda resultar artificialmente bajo, solicitará la justificación correspondiente por medio de la Secretaría Administrativa, quien analizará lo expuesto por el proponente y recomendará motivadamente el rechazo o aceptación de la oferta para continuar con el proceso de selección. En caso de rechazo de la oferta en razón a lo anterior, el Municipio deberá aceptar la oferta del segundo mejor precio en caso de cumplir con los requisitos habilitantes o continuar el trámite conforme a lo expuesto en los factores de selección.

18. GARANTÍAS

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual estipula "…En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos..." teniendo en cuenta el tipo de contrato se puede señalar que el mismo, no ofrece mayores riesgos al Municipio, por lo que no se requiere constituir a favor de la entidad las garantías pertinentes, así mismo tales pólizas, en este caso preciso, no cubrirán a cabalidad los riesgos, toda vez que por el valor del contrato, contra los deducibles que las aseguradoras realizan en estos casos, las pólizas se vuelven inoperantes; por tanto se asegura la prestación del servicio mediante cláusulas contractuales adecuadas que aseguran el cabal cumplimiento del objeto del contrato,

con la posibilidad de imposición de multas y pago de cláusulas penales en caso de incumplimiento, así mismo solo se realizarán los pagos previo cumplimiento de las actividades estipuladas en el alcance del objeto autorizadas debidamente por supervisor del contrato.

19. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	SITIO
Publicación en SECOP II	28 de mayo de 2025 a las 9:30 a.m.	SECOP II
Plazo para observaciones y solicitud de limitación a MIPYMES	29 de mayo de 2025 a las 2:30 p.m.	Mediante mensaje en el aplicativo SECOP II
Presentación de propuestas y apertura de sobres	30 de mayo de 2025 a las 2:30 p.m.	Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la Entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente, se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada.
Publicación informe de evaluación	31 de mayo de 2025 a las 2:30 p.m.	SECOP II
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar	04 de junio de 2025 a las 2:30 p.m.	Mediante mensaje en el aplicativo SECOP II
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que aplique)	05 de junio de 2025 a las 2:30 p.m.	SECOP II
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	06 de junio de 2025 a las 2:30 p.m.	SECOP II

20. CONTRATO:

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la oferta y aceptación constituyen el contrato.

JOHN FREDY MONTES VELÁSQUEZ
Alcalde Municipal

Elaboró:

LUIS ESTEBAN RAMÍREZ GUAPACHA
Asesor Jurídico Externo