INVITACIÓN PÚBLICA N° CMC-033-2025

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA

(Artículo 94 Ley 1474/2011, Decreto 1082/2015)

Referencia: Invitación a presentar propuesta técnico-económica.

LA SECRETARIA BIENESTAR SOCIAL DEL MUNCIPIO DE SAN CARLOS - ANTIOQUIA

De acuerdo a las facultades conferidas mediante Decreto municipal N° 018 del 03 de febrero del 2025, expedido por el Alcalde Municipal de San Carlos -Antioquia- y, en el cual se le otorgan facultades para celebrar contratos o convenios en los términos de la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 80 de 1993, la Ley 1551 de 2012, el artículo 29, literal d), numeral 5; la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015; se permite invitar a todos los interesados en presentar propuesta técnico económica para la convocatoria pública, bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, para llevar a cabo la contratación cuyo objeto es: *SUMINISTRO, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE KITS ALIMENTARIOS DESTINADOS AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR, DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS (ANT) TANTO EN LA ZONA URBANA COMO RURAL, según presupuesto oficial;* siguiendo las reglas establecidas en la presente invitación, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 de 2021 que contemplan la contratación por mínima cuantía para la adquisición de bienes y servicios cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía independientemente del objeto a contratar.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 66 de la ley 80 de 1993, artículo 1 de la ley 850 de 2003, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, el municipio de San Carlos, convoca a las veedurías ciudadanas, a participar en el desarrollo del presente procedimiento de selección y así acatar estrictamente los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa

1. PARA PRESENTAR PROPUESTAS SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Podrán participar en la presente convocatoria personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

El Proponente u oferente debe presentar su oferta a través del SECOP ii de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP ii se encuentran en el manual de uso del SECOP ii para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP ii. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP ii para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP ii.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP ii deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP ii. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP ii el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP ii para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP ii.

La Invitación del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP ii.

1.2. TÉRMINO DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

La fecha, hora y lugar para la recepción de las propuestas será el indicado en el cronograma del proceso, el cual se encuentra estructurado en la plataforma del SECOP ii, que hace parte integral del mismo.

La propuesta junto con todos los documentos que la conformen, debe ser remitida en medio magnético por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP ii) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio Web es www.colombiacompra.gov.co/secopii, NO se aceptaran propuestas enviadas por correo, Fax, correo electrónico, ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad ni en la Oficina de Contratación.

La propuesta económica se presentará en moneda colombiana, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Municipio de San Carlos y NO se admitirá la presentación de ofertas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del mismo

Las ofertas deberá estar mecanografiadas o escritas en tinta indeleble y firmada por el proponente cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante legal de la firma, o por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta, de conformidad con la documentación presentada sobre existencia y representación legal, así mismo deberá presentarse información en el cual se hará constar el (I) nombre del proponente, (II) dirección comercial, (III) correo electrónico de notificación, (IV) número y objeto de la convocatoria y (V) fecha, dirigidos a la entidad contratante.

Nota 1: Con el sólo hecho de presentar la oferta, el oferente declara bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que le impida contratar.

Nota 2: Al momento de presentar la propuesta, el oferente debe tener en cuenta que dentro de su oferta económica están incluidos los impuestos, retenciones, contribuciones y demás que se derivan de la celebración del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.

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

2.1. OBJETO A CONTRATAR:

El objeto de la presente contratación es la: *SUMINISTRO, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE KITS ALIMENTARIOS DESTINADOS AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR, DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS (ANT) TANTO EN LA ZONA URBANA COMO RURAL, según presupuesto oficial.*

ALCANCE: Llevar a cabo el desarrollo de acciones para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adultos mayores más vulnerable del área urbana y rural del Municipio de San Carlos, por medio de la entrega de Kits alimentarios de acuerdo a los requerimientos y necesidades identificadas por la Secretaria de Bienestar Social, quien determinará previamente los beneficiarios y las fechas de entrega de acuerdo a las especificaciones técnicas en el presupuesto oficial.

Lo anterior comprenderá la provisión oportuna y adecuada de todos los bienes y/o servicios necesarios (suministros, transporte, kits alimentarios, etc.) según las especificaciones técnicas descritas en el Presupuesto Oficial; el Contratista prestará un apoyo logístico y operativo coordinado permanentemente con la Supervisión del Contrato, asegurando la correcta y eficaz ejecución de las metas del proyecto.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80141700	Distribución
93131608	Servicios de suministro de alimentos
73151600	Servicio de empaque
50221100	Cereales
50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
50401834	Frijoles lima
50151513	Aceites vegetales o de planta comestibles
50467007	Atún enlatado
50131704	Leche en polvo
50161511	Chocolate o sustituto de chocolate
50131612	Huevos en la cáscara de gallina
10151605	Semillas de avena
50424503	Lenteja verde seca

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

(ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-PRESUPUESTO OFICIAL)

Con la presente contratación, se realizará la entrega de los Kits alimentarios a población adulta mayor más vulnerable del área urbana y rural del Municipio de San Carlos; se realizara la entrega de acuerdo a los requerimientos y necesidades identificadas por la Secretaria de Bienestar Social, quien determinará previamente los beneficiarios y las fechas de entrega de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas a continuación por cada kit o paquete alimentario el cual debe contener los siguientes productos:

ITEM	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	UNIDAD	CANT POR KIT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Arroz blanco de mesa, grano grande, grueso y entero x 500 gramos	LB	5	$ 2.600	$ 13.000
2	Panela regional redonda X1.000 gramos	KL	2	$ 5.500	$ 11.000
3	Tostadas paquete X 12 unidades	UND	1	$ 3.600	$ 3.600
4	Frijol lima en granos (con forma de riñón) X 1000 gramos	KL	1	$ 13.000	$ 13.000
5	Aceite vegetal X1.000 ML	UND	1	$ 10.990	$ 10.990
6	Atún en lomo en aceite X 175 gramos	UND	2	$ 4.700	$ 9.400
7	Espaguetis X 250 gramos	UND	2	$ 1.513	$ 3.026
8	Leche en polvo entera X380 gramos	UND	1	$ 13.900	$ 13.900
9	Chocolate en polvo x120 gramos	UND	1	$ 13.500	$ 13.500
10	Canasta de huevos AA X30 unidades	CANASTA	1	$ 16.000	$ 16.000
11	Avena en hojuelas X 500 gramos	LB	1	$ 3.600	$ 3.600
12	Sardina en conserva X 155 gramos	UND	1	$ 3.150	$ 3.150

13	Lentejas X 500 gramos	LB	2	$ 4.200	$ 8.400
14	Pasta (Conchitas, Tornillos, Macarrones, o Corbatines) x 200 gramos	UND	2	$ 1.550	$ 3.100
VALOR DIRECTO TOTAL POR KIT					$125.666
GASTOS INDIRECTOS					$ 10.000
VALOR TOTAL POR KIT ALIMENTARIO Y/O PAQUETE					**$ 135.666**

NOTA: El presente proceso de contratación es a DEMANDA, por lo que la propuesta deberá ser presentada por el valor total del presupuesto oficial y la escogencia del proveedor se realizará por el menor precio por el valor total del Kit / Paquete Alimentario; donde se establece como presupuesto oficial un monto global de hasta la suma de *TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($39.858.000).*; el cual se ejecutará teniendo en cuenta las necesidades presentadas por la entidad donde las entregas de los Kits se harán de acuerdo a los requerimientos y necesidades identificadas por la Secretaria de Bienestar Social, quien determinará previamente los beneficiarios y las fechas de entrega.

Condiciones para la presentación de la propuesta:

Los productos a suministrar deben ser de buena calidad y deben tener el registro INVIMA y su fecha de vencimiento debe ser superior a los tres meses, además de cumplir con las Normas Técnicas de Calidad que para cada producto haya expedido la autoridad competente.

La propuesta económica del contratista no debe superar los valores unitarios estimados en el presupuesto oficial; y en todo caso se sobrentiende que incluyen el valor del IVA, y los demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar, además de todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo, incluyendo tanto los gastos de administración, nacionalización, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como los costos de producción, embalaje, transporte, bodegaje, pruebas, certificados, imprevistos, utilidades del contratista y demás hasta el momento de su entrega a administración Municipal.

Ahora bien, el proponente deberá demostrar su capacidad técnica, administrativa que permita entregar los productos solicitados por la entidad con las condiciones técnicas mínimas exigidas y en las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para la debida materialización de los fines del Estado.

Si el proponente no cumple con las condiciones establecidas en el presupuesto oficial y/o no dispone de las condiciones solicitadas, se entenderá el no cumplimiento de esta condición técnica.

En caso de que se requieran ítems adicionales a los inicialmente establecidos y que guarden relación con el objeto a contratar, los mismos podrán ser suministrados, previa acta de acuerdo a los precios de mercado, mediante el cual se establecerá el valor unitario promedio de cada ítem adicional previo análisis y autorización por parte del supervisor.

El proponente deberá contar dentro del Municipio de San Carlos con la infraestructura adecuada para el cumplimiento de las obligaciones contractuales requeridas.

El proponente deberá entregar su propuesta de conformidad con las condiciones mínimas estimada por la entidad de los servicios a suministrar, así como su plena identificación, además deberá describir toda aquella información necesaria conforme a los fundamentos del proceso que conlleve a verificar el cumplimiento del objeto contractual, esta deberá estar suscrita por el representante legal o la persona facultada para ello.

El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los bienes y/o servicios presentados en su oferta, en los cuales están incluidos todos los costos para el cumplimiento del contrato.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. DEL CONTRATISTA

4.1.1. GENERALES

1. Entregar los kits alimentarios a la población adulta mayor más vulnerable del municipio de San Carlos; por su cuenta y riesgo, oportunamente con calidad en los términos y condiciones establecidos en la invitación y posterior contrato. **2.** Aplicar toda la capacidad técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente ejecución del objeto contratado. **3.** Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo, en coordinación técnica y operativa con el Municipio para el cumplimiento de las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato de manera satisfactoria. **4.** Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato, en caso de aplicar. **5.** Dar cumplimiento y demostrar encontrarse a paz y salvo por concepto de prestaciones sociales y parafiscales, durante la ejecución del Contrato, dando cumplimiento con las afiliaciones a los Sistemas de Seguridad Social del personal que sea vinculado al proyecto. En todo caso EL CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS. **6.** Atender a los llamados que le haga el Municipio para una mejor prestación del servicio y disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y cumplir con las metas establecidas. **7.** Pagar los impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato. **7.** Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos e insumos necesarios para el buen desarrollo y ejecución del contrato. **8.** Participar y apoyar al municipio de San Carlos en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. **9.** Asumir los riesgos establecidos en el proceso de selección. **10.** Presentar informes periódicos de las actividades realizadas, evidencias (fotográficas, videos, planillas de entregas, actas entre otros), para el pago de sus servicios e insumos. **11.** Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato. **12.** Hacer peticiones respetuosas conducentes a la obtención de la información requerida para el cumplimiento del objeto del respectivo contrato y a recibir respuesta oportuna. **13.** Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Administración Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control. **14.** Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de San Carlos ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. **15.** Cumplir con las especificaciones técnicas de las actividades a realizar, y la composición del kit, las cuales se describen en el estudio previo y presupuesto oficial que soporta el presente acto jurídico, los cuales forman parte integral del proceso de selección y de conformidad con las condiciones técnicas y financieras aprobadas por el Municipio de San Carlos. **16.** Contratar bajo su propia cuenta y riesgo las personas naturales o jurídicas quienes ejecutarán cada una de las actividades contenidas en el presente proceso de selección. **17.** Destinar los recursos del contrato, única y exclusivamente para los fines señalados en el objeto del mismo, así como para el pago de impuestos, gastos bancarios y costos directos e indirectos asociados al mismo. **18.** Cumplir cuando corresponda, con las normas en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo, así como la entrega de elementos de protección personal de acuerdo con el nivel de riesgo de las actividades, y la adopción de los protocolos de bioseguridad necesarios. **19.** Pagar puntualmente a proveedores, sub asociados y demás personas que tenga a su servicio en cumplimiento del objeto del presente contrato. **20.** Suscribir el Contrato y realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP ii, según el termino establecido por la Entidad y/o Supervisión del Contrato. **21.** Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Municipio de San Carlos, o en su defecto adelantar los tramites o acuerdo de pago a que corresponda y presentarlo para la suscripción del presente Contrato. Abstenerse de suministrar productos y/o servicios no pactados extras sin contar con los permisos emitidos por la entidad. **22.** Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de ejecución del contrato. **23.** Dar cabal cumplimiento al compromiso de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta. **24.** Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato. **25.** Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. **26.** Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza

del Contrato y según lo establecido los estudios previos adheridos al presente proceso y lo establecido en el ordenamiento jurídico Colombiano.

4.1.2. ESPECIFICAS:

1. Contar con la disponibilidad de personal, e insumos para la entrega de los kits alimentarios, de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación, la propuesta presentada y las especificaciones del contrato de suministro. **2.** Atender a la mayor brevedad posible las solicitudes y pedidos hechos por la Entidad, de acuerdo a las necesidades identificadas por el supervisor del contrato, según las calidades y descripciones indicadas en el proceso contractual. **3.** Las marcas de los productos deben ser marcas reconocidas en el mercado y en los elementos de consumo debe tener el registro INVIMA y su fecha de vencimiento debe ser superior a los tres meses. **4.** El contratista deberá entregar los productos empacados por kits y/o paquetes en bolsa calibre 7, en coordinación con el supervisor, de acuerdo con la necesidad previamente identificada. **5.** Realizar la entrega de los kits y/o paquetes solicitados debidamente empacados, en las instalaciones de la Administración Municipal o en los sitios acordados con la Supervisión. **6.** Garantizar las entregas y el transporte de los productos en las condiciones adecuadas de acuerdo a sus requerimientos logísticos. **7.** Contar con la disponibilidad de realizar entregas en un tiempo no mayor a 24 horas, bajo autorización previa de la supervisión y realizar de forma oportuna la entrega de los elementos requeridos. **8.** En caso de inconformidad en los productos respecto a las características contratadas y/o solicitadas, los elementos deberán cambiarse en un plazo de 24 horas siguientes a partir de la fecha de reclamación, realizada por el supervisor del contrato. **8.** Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los kits alimentarios a la población adulta mayor más vulnerable del Municipio de San Carlos. **9.** Adquirir el mayor número de productos posibles en el territorio municipal, a comerciantes y símil, siempre que cumplan y garanticen las condiciones de calidad, idoneidad y seguridad del bien y/o producto adquirido. **10.** Empacar, transportar y entregar oportunamente los kits alimentarios para los beneficiarios del programa que son población adulta mayor más vulnerable del área urbana y rural del Municipio de San Carlos – Antioquia, previamente identificado a través del personal de la Secretaria de Bienestar Social. **11.** Rendir oportunamente los informes que se requieran sobre la ejecución y estado del contrato y que le solicite el Contratante por conducto del supervisor y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta. **12.** Realizar el trámite necesario para la obtención de los permisos que sean necesarios para el transporte de los alimentos. **13.** Presentar durante la vigencia del contrato, las certificaciones en las que conste que se encuentran a paz y salvo en el pago de aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones, Operadora de riesgos Laborales (ARL) y aportes parafiscales, así como la relación de los respectivos pagos del personal contratado para el desarrollo del objeto del presente contrato. **14.** Prestar en forma permanente durante la ejecución del contrato, como mínimo los siguientes servicios al Municipio de San Carlos: i) Atención personalizada. ii) Atención vía telefónica e internet para el intercambio de información. **15.** Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato y según lo establecido en los pliegos de condiciones.

4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Formalizar el registro presupuestal, para garantizar los recursos pertinentes para el correcto desarrollo del Contrato. **2.** Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación y/o solicitud de información que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato. **3.** Realizar cumplidamente todas las actuaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas para asegurar el cumplimiento del objeto del presente contrato. **4.** Hacer un seguimiento permanente sobre la ejecución del presente contrato, a través de la Secretaria de Bienestar Social en cabeza de su titular, quien se encargará de la supervisión y especificaciones técnicas del contrato y adelantará las acciones necesarias para cumplir con el objeto. **5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **6.** Exigir del contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual y de las obligaciones del contrato. **7.** Disponer de los recursos para la ejecución del contrato. **8.** Cumplir y hacer cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación. **9.** Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes a las controversias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. **10.** Garantizar la ejecución del proyecto conllevando al logro de su alcance, para ello deberá contemplar mecanismos de acción necesarios que propendan por el cumplimiento dentro del plazo contractual. **11.** Verificar el cumplimiento con el sistema de la seguridad social y aportes parafiscales cuando sea obligatorio. **12.** Supervisar la ejecución del contrato y velar por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista. **13.** Cumplir con lo dispuesto en el Articulo 66 de la Ley 80 de 1993, sobre las Veedurías Ciudadanas. **14.** En

general son los establecidos en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que la reglamentan, complementan, adicionan, modifican o la sustituyan.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

Para la ejecución del objeto descrito en el presente estudio la Administración Municipal, realiza el cálculo del valor previsto y se entienden incluidos tanto los costos como los costos indirectos del mismo, esto es: impuestos y tasas, contribuciones del orden nacional, departamental y local, gastos de preparación de la oferta, logística para la entrega del suministro en las fechas y lugares indicados, y en general todos los costos y gastos que el contrato demande para la correcta ejecución y cumplimiento.

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es de hasta la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($39.858.000); sin embargo, el valor final del contrato será el que resulte de multiplicar el valor unitario de los Kits/ paquetes alimentarios; por la cantidad realmente entregada durante la ejecución del contrato; la contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos, está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1782 del 30 de noviembre del 2025, sin embargo, el valor final del contrato será el que se acepte durante el proceso de evaluación del presente proceso de selección

El valor del contrato está sustentado en el estudio de precios del mercado y de conformidad con el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato el cual se subordinará a las apropiaciones presupuestales que para tal efecto realice la Entidad a través de la secretaria de Hacienda, en el cálculo del valor previsto para la presente contratación se entienden incluidos tanto los costos directos de los bienes a suministrar como los costos indirectos del mismo, esto es: impuestos y tasas, contribuciones del orden nacional, departamental y local, gastos de preparación de la oferta, logística para la entrega del suministro en las fechas y lugares indicados, y en general todos los costos y gastos que el contrato demande para la correcta ejecución y cumplimiento, (como guía para el cálculo de las retenciones más relevantes, los oferentes encontraran los conceptos y porcentajes en el SECOP en documento separado que se denomina certificado de impuestos Municipales).

Es responsabilidad del proponente calcular de manera adecuada y teniendo en cuenta todos los conceptos que afecten el valor de su propuesta, por lo cual, con la presentación de la oferta, la entidad asume que no habrá futuras reclamaciones por estos conceptos.

Nota: Para efectos de la adjudicación y revisión del menor valor, se tomará el valor total propuesto por cada kit y/o paquete alimentario, según la propuesta presentada por cada uno de los proponentes.

6. REAJUSTE DE PRECIOS.

Se deja claramente establecido que el valor del contrato ha sido fijado teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que el CONTRATISTA debe hacer para la ejecución de los suministros objeto de este contrato, y por lo tanto comprenden todas las erogaciones hechas por el CONTRATISTA para llevarlos a cabo. En consecuencia, no habrá lugar al ajuste de precios. Igualmente se establece que la ENTIDAD CONTRATANTE no está obligado a reconocer ninguna indemnización a favor del CONTRATISTA por razón de pérdidas sufridas en la ejecución de este contrato.

7. LUGAR FISICO Y ELECTRÓNICO DE CONSULTA

Los interesados podrán consultar los documentos del proceso en la Administración Municipal de San Carlos, calle 19 número 18-71, oficina de contratación y en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co/secopii.

8. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el supervisor del contrato efectuará seguimiento técnico, administrativo y jurídico a la ejecución del contrato; para el caso del presente contrato la supervisión será ejercida por LA

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL; y serán sus funciones todas las inherentes a su cargo y para lo cual podrá solicitar la información necesaria al Contratista todos los soportes que considere pertinentes en cumplimiento de su función y que permita la vigilancia constante de la ejecución del contrato, observando lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, define las FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

En desarrollo de su labor, el supervisor deberá vigilar y coordinar el adecuado cumplimiento del contrato de la forma que sigue:

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato.
2. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen.
3. Elaborar y suscribir las actas de iniciación, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato y aprobar los informes de ejecución presentados por el contratista.
4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados de la garantía única si a ello hubo lugar.
5. Informar oportunamente a la dependencia correspondiente sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente, durante toda la ejecución del contrato.
7. Suscribir el certificado de cumplimiento de las obligaciones del Contratista y velar por la correcta ejecución del contrato.
8. Solicitar oportunamente a quien corresponda cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
9. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP ii y rendición en la plataforma GESTION TRANSPARENTE (De acuerdo a la normatividad vigente), de todos los documentos inherentes al contrato.

9. DIRECCION:

Toda la correspondencia y consulta de documentos que se generen con ocasión de la presente Contratación de Mínima Cuantía deberá hacerse a través de la plataforma SECOP ii.

10. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar el presupuesto, previa evidencia e informe final de supervisión, sin superar la presente vigencia.

La vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más

11. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del objeto del contrato se llevará a cabo en el Municipio de San Carlos; área urbana y rural del Municipio de San Carlos.

12. FORMA DE PAGO:

El municipio de San Carlos cancelará al contratista por órdenes de pagos parciales correspondientes a la ejecución del contrato, de acuerdo a los valores unitarios de los kits alimentarios consignados en la propuesta aceptada dentro del proceso de selección y a los suministros realmente entregados según los requerimientos presentados por la entidad, de acuerdo a los valores unitarios previstos en el proceso de selección, donde se evidencia la entrega a satisfacción de los kits a los usuarios y/o población atendida a través de planillas o documentos equivalentes; previo informe de avance y ejecución de las metas planteadas en el proyecto, en el cual se evidencie la recepción a satisfacción de los bienes y servicios prestados garantizando que las entregas se encuentren aprobados por la supervisión y sean a la población previamente identificada por la Secretaría de Bienestar Social; por ello deberá ir acompañada por el informe de supervisión en los cuales cuantificarán las actividades y cantidad de kits alimentarios, efectivamente suministrados durante el periodo objeto del cobro, donde del acta corresponderá a las cantidades ejecutadas por el valor unitario de los kit alimentarios contratados; junto con la constancia del pago de aportes a seguridad social así como parafiscales, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la Secretaría de Hacienda del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos; los desembolsos se harán dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la factura.

Como consecuencia, la factura o documento equivalente deberá ser entregada al supervisor del contrato con suficiente antelación que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas; el recibo a satisfacción que debe adjuntarse a la factura o documento equivalente será elaborado por el supervisor designado por parte de la Administración.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales, según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad de flujo de caja de la Tesorería Municipal, y el hecho de que la administración no realice el pago dentro de los SESENTA (60) días siguientes, no podrá el contratista suspender entregas, de hacerlo, la administración impondrá las multas que sean necesarias para culminar al contratista a reiniciar labores y si es del caso a declarar caducidad del contrato si se dan las condiciones para ello.

Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de San Carlos, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

13. CONVOCATORIA LIMITADA A PARTICIPACIÓN DE MIPYMES.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo segundo, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en cuanto a la aplicación en los procesos de mínima cuantía de lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 a su vez modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020; modificaciones que fueron reglamentadas por el Decreto 1860 de 2021, el cual en su artículo 2, modifica la Subsección 5 – MINIMA CUANTIA- de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y en su artículo 3, adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 – INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las MiPymes, que tengan interés en participar en el proceso de convocatoria; para que manifiesten su interés mediante la presentación de una solicitud en tal sentido, la misma que debe presentarse a más tardar el día y hora señalada en el cronograma establecido para el presente proceso de selección por mínima cuantía.

El presente proceso de selección de contratista, se limitará a la participación de MiPymes nacionales cuando concurran los siguientes requisitos:

a) *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

b) *Se hayan recibido solicitudes (formato 6 de la presente invitación) de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas*

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, pueden realizar convocatorias limitadas a las MiPymes departamentales, locales o regionales cuyo domicilio principal corresponda al lugar de ejecución de los contratos.

> *"**Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo".*

Los interesados en la limitación del proceso a MiPymes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia.

b) Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley.

c) En caso de solicitar limitación a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el municipio en donde se va a ejecutar el contrato, Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio en el Municipio de San Carlos – Antioquia.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

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.

Las MiPymes 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.

Para efectos de la limitación a MiPymes, 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.

Surtida la etapa anterior, la entidad valorará el número de manifestaciones de interés, que cumplen con los requisitos de calidad de MiPymes.

En todo caso, para que la convocatoria se limite a MiPymes se requerirá al menos dos (2) manifestaciones de interés de micros, pequeñas o medianas empresas.

En el evento que la convocatoria sea limitada a MiPymes El Municipio de San Carlos, solo aceptará las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes; las modalidades de asociación que pretendan participar, deberán estar conformados sólo por MiPymes. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de MiPymes que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

Una vez valorado el número de manifestaciones de interés y el cumplimiento de los requisitos para acreditar la calidad de MiPymes, la entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

14. RECHAZO Y ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán descartadas en los siguientes casos:

a) Cuando la propuesta no se ajuste a la Invitación Publica, es decir, cuando carezca de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
b) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente. En este evento, se procederá al rechazo de las dos o más ofertas presentadas.
c) Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o representante legal, si es persona jurídica, en las condiciones indicadas en la invitación.
d) Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.
e) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
f) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.
g) Cuando la propuesta contenga condicionamientos, requisitos y/o garantías de imposible cumplimiento por parte de EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, a causa de restricciones y/o disposiciones de orden legal y/o presupuestal o cuando la operación de la ENTIDAD no permita su cumplimiento, caso en el cual se rechaza la oferta.
h) Cuando no se presente la propuesta económica o se omita ofertar alguno(s) de los ítems o artículos que componen el presupuesto oficial, o cuando se modifique una o varias especificaciones técnicas de los mismos.

i) Cuando no se presente la propuesta económica en la Plataforma del SECOP ii o su diligenciamiento no cumpla con las indicaciones establecidas por la entidad, o sea incompleto

j) Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno por ciento (1.0%) con respecto al valor presentado.

k) Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.

l) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del Presupuesto Oficial; o alguno de los valores unitarios supere el precio establecido para ello.

m) En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida una adenda dentro del término establecido en el Cronograma, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

n) Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.

o) Cuando no cumpla todos los requisitos de participación establecidos dentro de los documentos del proceso o no se entregue la información necesaria para su validación que permita la comparación de la propuesta. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

p) Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

q) 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.

r) Cuando el proponente sea socio de una firma que simultáneamente presente propuesta por separado, excepto en sociedades anónimas abiertas.

s) Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.

t) Cuando el representante legal de una persona jurídica, ostente igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente selección de mínima cuantía.

u) Cuando al momento de presentar la propuesta no se cumpla con las condiciones indicadas para ello.

v) Cuando no se diligencien los anexos publicados por la entidad o los mismos no correspondan a los publicados por la entidad.

w) Cuando se presente una oferta parcial.

x) cuando se configure la oferta como artificialmente baja.

y) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

z) Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavado de activos.

aa) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Ley 1955 de 2019 y en las demás disposiciones legales vigentes.

bb) Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y el Municipio corrobore que dicha información NO es veraz de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 26 de la ley 80 de 1993.

cc) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.

dd) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.

ee) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente y/o se envíe por correo y/o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación publica, salvo del protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP ii.

ff) Cuando el oferente no presente su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación pública y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley.

15. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Esta Entidad declarará desierto el proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, lo cual hará mediante acto administrativo en el que expresará las razones que han conducido a esta decisión, dicha decisión se notificará a los oferentes.

Este proceso se declarará desierto, entre otros, en los siguientes casos:

a) Cuando no se presente propuesta alguna.
b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los documentos previos del presente proceso y por ende el Municipio de San Carlos no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
d) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
e) Cuando se hubiere omitido dentro del proceso alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
f) Cuando el representante legal de El Municipio de San Carlos no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

16. OFERENTE ÚNICO

La entidad podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente una única propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre y cuando la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y el precio ofertado no supere el valor del presupuesto oficial.

El municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso. En la aceptación de la oferta, se informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE

El Municipio de San Carlos verificará los requisitos habilitantes, al oferente que haya ofertado el menor precio, entre las ofertas económicas. En caso de empate, se seleccionará de conformidad a lo preceptuado en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, que señala:

> *"**ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE**. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. "*

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. 8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. En caso de persistir el empate, el municipio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo entre los empatados según el orden de entrega de las mismas en el SECOP II, a través del portal único de contratación (PUC). Lo anterior de acuerdo con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

18. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS:

Son válidas las propuestas que no se encuentren incursas en una o más causales de rechazo señaladas en la presente invitación. Las ofertas deberán permanecer válidas por un término de treinta (30) días. Este término empezará a contarse desde la fecha fijada para el cierre del proceso de selección.

19. MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

El Municipio hará las aclaraciones o modificaciones que consideren necesarias al aviso de convocatoria mediante adendas.

En caso de aplicar, al expedirse adendas se hará hasta un (1) día hábil anterior a la fecha límite de la presentación de las propuestas, en todo caso no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la presente invitación; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de mínima cuantía, la adenda modificatoria deberá incluir el nuevo cronograma para extender las etapas previstas.

Las adendas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP ii.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

20. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Sin perjuicio del contenido vertido en los acápites anteriores, los oferentes deberán garantizar que sus propuestas no presentan precios artificialmente bajos, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio de San Carlos en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, aplicara los parámetros para su identificación, aclaración y determinación de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, la cual se puede consultar en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf.

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado; una vez analizadas las explicaciones, se recomendara 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 responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

21. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

De conformidad con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento de escogencia, será el PRECIO MÁS BAJO, siempre y cuando la oferta cumpla con todos los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y no sea considerado artificialmente bajo.

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

a) La Administración Municipal, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo.

b) Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo. Si los documentos que soportan estos requisitos se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en la invitación, se requerirá al proponente para que subsane.

c) Evaluado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se procederá a publicar Informe de Evaluación indicando si el proponente con el precio más bajo, cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad.

d) Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, luego de tener en cuenta las reglas de subsanabilidad, se podrá contratar con el oferente que presente el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

e) Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto al valor agregado IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario la oferta no será tenida en cuenta.

22. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACION.

Conforme a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente con el proponente con el precio más bajo, en caso de que este no cumpla con las exigencias de la invitación pública, se evaluara al proponente con el segundo menor valor y así sucesivamente.

22.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad, en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgara un plazo perentorio para su aclaración.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

Los documentos de tipo jurídico y legal que deben allegar los oferentes son los siguientes:

22.2. DOCUMENTOS LEGALES ESENCIALES:

✓ Carta de presentación de la propuesta (formato.1),

Todos los proponentes deben allegar con la propuesta el formato 1 de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad, firmada en original por la persona natural, el Representante Legal de las personas jurídica, o por el representante designado por el Consorcio Unión Temporal o el apoderado especial debidamente constituido. En este último evento se debe anexar a la carta de presentación de la propuesta, el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder suficiente para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser adjudicatario, suscribir el contrato respectivo, el representante Legal de las personas jurídicas debe estar debidamente facultado para celebrar todos los actos y el contrato derivado del presente proceso de selección.

El proponente deberá tener en cuenta que la presentación de la propuesta se entiende e implica por su parte la aceptación de las condiciones referidas en la Invitación Publica y sus adendas para el cumplimiento del objeto contractual; por lo tanto la firma de los documentos se considera esencial, por lo que algún documento sin firma, no se tendrá como válida

✓ Certificado de la cámara de comercio sobre existencia y representación legal para personas jurídicas

Las personas jurídicas (Colombianas o Extranjeras), individualmente o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción de su domicilio principal, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección; en donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, y la capacidad jurídica para la presentación de la oferta..

En este certificado deberá encontrarse renovado según la normatividad, además de constar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

Las Precooperativas o Cooperativas de Trabajo Asociado deberán tener un objeto social acorde con lo requerido en el objeto de la presente contratación y garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (Art. 17 del Decreto 4588 de 2006).

✓ Registro mercantil para personas naturales

Si el proponente es una persona natural, podrá entregar registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

i) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

ii) La actividad comercial de la persona natural deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

✓ Formato único hoja de vida de la persona jurídica o natural si fuera el caso

Persona Natural: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998, deberán la persona natural interesada en presentar propuesta deberá diligenciar y anexar debidamente el Formato Único de Hoja de vida.

Persona Jurídica: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, Ley 443 de 1998 y Resolución 580 de 1999, el proponente deberá anexar debidamente diligenciado la Hoja de vida de la persona jurídica.

Otras formas de presentación: Si el interesado en el presente proceso de selección es un consorcio o Unión temporal, se deberá allegar debidamente diligenciada la correspondiente hoja de vida – Persona Natural – Jurídica – según sea el caso, de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o consorcio.

✓ Carta de compromiso Anticorrupción (formato. 2).

Todos los proponentes deben allegar con la propuesta el formato del compromiso anticorrupción, firmada en original por la Persona Natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, por el representante designado por el Consorcio Unión Temporal o el apoderado especial debidamente constituido

✓ Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (formato.3).

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente formato, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica o apoderado. En el evento de presentarse proponente plural el Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés deberá aportarse por cada uno de sus integrantes.

✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica.

El proponente, persona natural, deberá suministrar la fotocopia simple de su Cédula de Ciudadanía. Las personas jurídicas adjuntaran la fotocopia del documento de identidad de su representante legal.

En el caso que el proponente, su representante legal o su apoderado, sea una persona extranjera, adjuntarán fotocopia de su pasaporte vigente y de los demás documentos que el ordenamiento jurídico estableciere

✓ Certificado de no sanciones o incumplimiento (formato. 4).

Se utilizará el formulario o formato previsto en el presente proceso, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica o apoderado. En el evento de presentarse proponente plural el Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés deberá aportarse por cada uno de sus integrantes

✓ Certificado de origen licito de los recursos (formato. 5).

Se utilizará el formulario o formato previsto en el presente proceso, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica o apoderado. En el evento de presentarse proponente plural el Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés deberá aportarse por cada uno de sus integrantes.

✓ Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, Este documento tiene como finalidad conocer el régimen tributario al que pertenece el oferente, para consorcios, uniones temporales y otros oferentes plurales deberán aportarse fotocopia del RUT de cada uno de los integrantes. La información contenida en este debe estar actualizada.

Se debe tener en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique, se debe estar es en la clasificación de acuerdo a la nueva clasificación de la actividad económica en el RUT, proveniente de la Resolución 114 de 2020, la DIAN adopta una nueva clasificación de las actividades económicas que utiliza para efectos de control y determinación de los impuestos y demás obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes cumpliendo con lo señalado anteriormente.

✓ Situación Militar (siempre que aplique la regla de sujeción)

El artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 dispone, en síntesis: La obligación de presentar la tarjeta militar de reservista para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios con cualquier entidad de derecho público, por lo que es necesario que la persona natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, acrediten el estado de su situación militar, si son menores de cincuenta (50) años de edad, por lo que deberán remitir certificación expedida por el comando de reclutamiento y control de reservas del Ejercito Nacional donde se evidencie el estado de la misma.

✓ Certificación de pago de los Aportes a la seguridad social integral y parafiscal.

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

Para personas jurídicas, se deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo por concepto de aporte a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. El funcionario que no deje constancia de la verificación del cumplimiento de este requisito incurrirá en causal de mala conducta.

La certificación mencionada deberá estar acompañada de la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma expedido por La Junta Central de Contadores del contador y del revisor fiscal (en caso de estar obligado a tener).

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE cuando a ello haya lugar (artículo 25 Ley 1607 de 2012).

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social. Por tanto, deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y/o planilla de seguridad social.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

22.3. ADICIONALES

✓ Certificado de responsabilidad fiscal: El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002) ni deberá presentar antecedente judicial (Policía Nacional), situación que será verificada por la Entidad Contratante. Igual requisito deberá cumplir: 1) el Representante Legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales y 4) el proponente persona natural individual o integrante de alguna de las formas asociativas.

✓ Certificado de antecedentes disciplinarios: El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002) ni deberá presentar antecedente judicial (Policía Nacional), situación que será verificada por la Entidad Contratante. Igual requisito deberá cumplir: 1) el Representante Legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales y 4) el proponente persona natural individual o integrante de alguna de las formas asociativas.

✓ Certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales La entidad verificará el certificado de antecedentes judiciales en la página web de la policía nacional. Para personas jurídicas se verificarán los antecedentes del representante legal.

✓ Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, se verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el(los) cual(es) conste que no está(n) multados y/o se encuentran al día en el pago de las multas, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx no tiene costo alguno).

✓ Certificado REDAM representante legal: es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

✓ Certificado no estar inhabilitado por delitos sexuales (LEY 1918 DEL 12 JUL DE 2008)

✓ El contratista deberá presentar el paz y salvo municipal como requisito para el inicio del contrato.

22.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS ESENCIALES:

- **Propuesta económica:**

El oferente deberá presentar el listado de bienes, especificaciones, unidades de medida, cantidades y los precios unitarios, totalizando el valor de cada kit y/o paquete alimentario, deberá presentarse en pesos colombianos ajustados al peso (sin decimales), de cada uno de los ítems que aparecen indicados en el presupuesto oficial, el cual forma parte integral de esta invitación, la oferta deberá escribirse en forma legible y siempre en tinta sin enmendaduras.

El oferente deberá discriminar los impuestos municipales. departamentales y nacionales que afectan el valor de los bienes ofrecidos. En caso de que el proponente no discrimine todos los impuestos, la entidad contratante considerará que estos están incluidos y esto no dará lugar a reclamaciones posteriores por parte del contratista.

Las Ofertas al presente proceso deberán ser presentadas por el valor total del presupuesto oficial y la escogencia del proveedor se realizará de acuerdo al análisis y evaluación del menor precio por el total propuesto por cada kit y/o paquete alimentario, según la propuesta presentada por cada uno de los proponentes.

Las ofertas económicas serán revisadas de acuerdo a lo consignado por el oferente, verificando que no se alteren las especificaciones de los artículos y/o elementos y que los valores para cada ítem, no sobrepasen lo establecido por la Entidad en el presupuesto oficial, de lo contrario como ya se indicó, el oferente será rechazado del proceso de selección.

Los proponentes deberán adjuntar el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II a través del portal único de contratación (PUC), junto con su propuesta, teniendo como base el presupuesto oficial publicado por la Entidad.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, INCLUIDO IVA y estableciendo los costos totales, teniendo en cuenta que los precios unitarios ofertados sumados en ningún caso podrán sobrepasar el presupuesto oficial fijado por la entidad, de lo contrario, el oferente será rechazado del proceso de selección.

La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, estará a cargo y será de responsabilidad exclusiva del contratista.

La OFERTA ECONÓMICA no podrá ser objeto de modificaciones (eliminación o adición de casillas) por parte del oferente.

Nota: Para efectos de la adjudicación y revisión del menor valor, se tomará el valor total propuesto por cada kit y/o paquete alimentario, según la propuesta presentada por cada uno de los proponentes.

22.5. EXPERIENCIA MÍNIMA:

Para ganar la condición de habilitado so pena de rechazo, los proponentes deberán acreditar experiencia mediante la presentación de por lo menos un (01) contrato ejecutado en similares condiciones para realizar el suministro de bienes y/o servicios con Entidades públicas y/o privadas, con los respectivos documentos que certifiquen el hecho o actas de terminación o de liquidación o copia de los contratos.

22.6. CAPACIDAD FINANCIERA:

No se exigirá capacidad financiera.

23. LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se hará en el siguiente orden:

Las propuestas serán evaluadas, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de contratación para tal fin.

De acuerdo a lo establecido en el literal c. del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación y que no supera el presupuesto oficial destinado para el contrato a celebrar.

Para efectos de la evaluación se procederá de la siguiente manera: El evaluador abrirá todas las propuestas y las ordenará en orden ascendente, de Menor a Mayor precio.

Una vez hecho lo anterior, se tomará la propuesta de menor precio y sobre ésta se revisarán los documentos establecidos; si esta oferta cumple con la totalidad de los requisitos habilitantes se revisarán aritméticamente y se corregirán los errores que se presenten en la misma, eliminando aquellas cuyo valor total corregido presente errores aritméticos superiores al uno por ciento (1,0%) del valor propuesto, bien sea por exceso o por defecto.

Los precios corregidos de la oferta, serán los que se consideren para todos los efectos. El valor corregido de la oferta será el que se utilice para la comparación objetiva de las mismas y la suscripción del contrato en caso de salir favorecido.

Si la oferta no es rechazada durante este procedimiento, el evaluador sugerirá adjudicar el contrato a este oferente, Si por el contrario el oferente que hizo la menor oferta de precio no cumple con la totalidad de requisitos habilitantes, la entidad podrá solicitar al oferente subsanar si es del caso en un término perentorio, si el oferente allega en el término dado la documentación faltante, se le adjudica el contrato, Si no lo hace, se procede a evaluar los requisitos habilitantes del oferente que ofertó el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta lograse la adjudicación del contrato.

El contrato se adjudicará al proponente que haya presentado la propuesta con el precio más bajo y que haya cumplido con los requisitos de orden legal, técnico y económico exigidos en la presente invitación.

24. INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se publicará en el SECOP durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones

se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

25. CONTRATO.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato, lo cual será suficiente para la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, sin embargo, se formalizará la respectiva minuta del contrato de suministro, en los términos señalados en la invitación y de conformidad con las condiciones generales de contratación establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y la SUBSECCIÓN 5 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 de 2021.

El proponente favorecido deberá aceptar a través del SECOP ii, el contrato respectivo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a siguientes a la notificación de la adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el Contrato adjudicado dentro de término indicado, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados, la Entidad Contratante mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el Contrato, dentro de los Veinte (20) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable.

26. CONDICIONES DEL CONTRATO.

i) MULTAS: El Municipio impondrá al Contratista en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el Municipio sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

ii) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del Contratista o de la garantía única.

iii) INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DE LA ALCALDÍA DE SAN CARLOS Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: De conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 en sus artículos 14, "*DE LOS MEDIOS QUE PUEDEN UTILIZAR LAS ENTIDADES ESTATALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL*", (numeral 2º de las cláusulas excepcionales al Derecho Común); 15, "*DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL*"; 16, "*DE LA MODIFICACIÓN UNILATERAL" y, 17, "DE LA TERMINACIÓN UNILATERAL*", para el cumplimiento de sus fines este contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de las que tratan las precitadas normas.

iv) CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA: El CONTRATO se podrá dar por terminado antes del plazo señalado, sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décima tercera, las siguientes: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes; **b)** Por incumplimiento de una cualquiera de las obligaciones a cargo del (a) CONTRATISTA; **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito; **d)** Por las demás causales establecidas en la Ley.

v) SUSPENSIÓN: El plazo estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor o caso fortuito, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por LAS PARTES. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y el programa de trabajo se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato, suscrita por quienes firmaron la suspensión.

vi) ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA: a) El CONTRATO podrá ser adicionado, modificado o prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, con sujeción a los procedimientos legales. **b**) Si con posterioridad a la fecha de celebración y perfeccionamiento, se expiden, promulgan o en cualquier forma se producen cambios en las leyes, decretos, acuerdos o resoluciones que modifiquen los términos del Contrato y los derechos que ahora se contraen, LAS PARTES expresamente aceptan que estas modificaciones se entenderán incorporadas en el, sin que se requiera celebrar acta de modificación bilateral.

vii) **PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:** El Contrato deberá ser ejecutado directamente por El Contratista de quien el Municipio tuvo en cuenta las calidades y condiciones del mismo en su proceso de selección, por lo tanto, éste no podrá ceder total ni parcialmente ni subcontratar el objeto del mismo con otra persona o entidad alguna, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

viii) **LIQUIDACION**: Se hará de común acuerdo entre CONTRATISTA y EL MUNICIPIO dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, donde se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el Acta de Liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

ix) **FACULTADES RESERVADAS POR EL MUNICIPIO**: El Municipio se reserva las siguientes facultades: **a)** Abstenerse de efectuar los pagos al contrato cuando existan circunstancias probadas y justificadas mediante resolución que puedan paralizar la ejecución de las actividades contratadas; **b)** Realizar en cualquier tiempo, la práctica de controles que resulten necesarias para evaluar la ejecución del proyecto.

x) **CONFIDENCIALIDAD:** Toda información que reciba o produzca EL CONTRATISTA dentro del marco de la relación contractual será utilizada de manera confidencial y no será divulgada de forma alguna por fuera de dichas circunstancias o eventos, ni compartida con terceros y será únicamente utilizada con el propósito para el cual dicha información es compartida y divulgada. Esta obligación de reserva y confidencialidad consiste en la abstención de usar, facilitar, divulgar o revelar, la información suministrada en virtud de este acuerdo, sin obligación legal de hacerlo sin consentimiento expreso por escrito del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para efectos de este acuerdo se entiende por información e información confidencial toda comunicación de datos en cualquier formato, incluidos, pero no limitados a la forma oral, escritos, gráficos, o electromagnéticos y será confidencial aquella información que las partes deseen proteger contra el uso ilimitado, divulgación o competencia y que sean designadas. Para los efectos de la presente declaración, toda la información que se llegase a trasmitir, compartir, divulgar, expresar, por cualquier medio sea verbal o escrito, deberá ser entendida por ambas partes como información confidencial.

xi) **SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** De conformidad con lo dispuesto en las leyes que rigen la materia, el Contratista se considera para efectos del contrato como independiente, en consecuencia, el Municipio no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él para el desarrollo de este contrato; en consecuencia, el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar estará a cargo exclusivamente del Contratista

27. GARANTÍA:

En cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en especial lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Alcaldía de San Carlos y en consideración a la forma de pago establecida la cual será posterior a la entrega de los bienes y/o servicios en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía a cargo del contratista.

Sin embargo y dado que el anterior análisis se origina de la necesidad de mitigar el riesgo, el supervisor deberá continuamente observar la ejecución del contrato, además el contratista deberá sostener los precios consignados en su propuesta.

28. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

El Municipio de San Carlos – Antioquia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015 y la Ley 850 de 2003, convoca a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social a que haya lugar durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Estatuto Tributario Municipal y el Código Contencioso Administrativo.

29. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: compras@sancarlos-antioquia.gov.co. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, 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/indisponibilidaden-el-secop-ii

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

- El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

- Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de San Carlos recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

30. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el PARÁGRAFO 1 del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018. (...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...).

El proponente que este siendo evaluado y requerido, según corresponda, deberá allegar dentro del término establecido por el Municipio, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena de del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

San Carlos, 17 de diciembre de 2025.

ERIKA JOHANNA SERNA RESTREPO
Secretaria de Bienestar Social