INVITACIÓN PUBLICA MC - No 005-2026

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA DE LA ENTIDAD

El Alcalde Municipal de San Pablo, Bolívar, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Constitución Nacional, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, incorporando como nueva modalidad de selección la contratación de "Mínima Cuantía", y el Decreto 1082 de 2015, señalan los requisitos y el procedimiento de invitación pública para la celebración de contratos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad.

Que, dado que el presupuesto oficial destinado para la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio de San Pablo, en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y tal como lo dispone el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección por el valor del contrato a celebrarse que no excede el 10% de la menor cuantía. Así mismo, se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables, además de las reglas previstas en esta invitación pública.

Que, en consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DISPUESTO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD, con las siguientes especificaciones;

1. OBJETO.

El Municipio de San Pablo - Bolívar está interesado en contratar **"CONTRATAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACION Y UTILES DE PAPELERIA PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE CÁMARA DE REPRESENTANTES Y SENADO DE LA REPÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLIVAR"**

2. ALCANCE.

- El contratista deberá realizar el objeto contractual, de conformidad a lo señalado en la descripción técnica del objeto a contratar, en el plazo señalado en el contrato.
- Cumplir con lo estipulado en el presupuesto propuesto.
- Realizar bajo su entera responsabilidad los procesos de contratación que se generen con ocasión del objeto contratado.
- Contar con los equipos, herramienta y personal adecuado para efectuar la ejecución del objeto contractual.

3. CLASIFICACION DEL BIEN A CONTRATAR

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Cuarto Nivel del Clasificador de Bienes y servicios, así:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
50000000	50190000	50192700	50192701	Comidas combinadas frescas
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicio de cátering
50000000	50200000	50202300	50202303	Jugos congelados
50000000	50200000	50202300	50202301	Agua
14000000	14110000	14111500	14111506	Papel para impresión de computadores
44000000	44120000	44122000	44122003	Carpetas
27000000	27110000	27112300	27112309	Lápiz marcador
44000000	44120000	44121700	44121715	Combinaciones de esfero y lápiz
31000000	31200000	31201500	31201512	Cinta transparente
60000000	60100000	60105700	60105704	Barras de pegante libres de ácido
44000000	44120000	44121500	44121503	Sobres
44000000	44120000	44121500	44121505	Sobres especiales

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para satisfacer la necesidad planteada, la alcaldía del municipio de San Pablo, Bolívar, requiere las condiciones técnicas que se detallan:

1. **Apoyo en la organización y adecuación de los puestos de votación:**
   - Instalación y adecuación de carpas, mesas, sillas, señalización, vallas y demás elementos necesarios para el correcto funcionamiento de los puestos.
   - Acondicionamiento de los espacios de votación y zonas de atención al público.
2. **Apoyo operativo durante la jornada electoral:**
   - Coordinación del personal de apoyo logístico en cada puesto de votación.
   - Acompañamiento en la instalación, desarrollo y cierre del proceso electoral.
3. **Suministro de bienes y materiales de apoyo:**
   - Entrega, instalación y retiro de los elementos requeridos (mobiliario, carpas, sonido, señalización, hidratación, entre otros).
   - Garantizar la limpieza y orden de los lugares intervenidos.
4. **Coordinación general del evento:**
   - Comunicación permanente con las autoridades municipales, la Registraduría y los organismos de control.
   - Cumplimiento de los cronogramas establecidos.
   - Demas actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
5. **Alimentación y Refrigerios**
   - Suministrar almuerzos para jurados de votación tanto de la zona urbana y zona rural**.**
   - Suministro de Refrigerios para los jurados de votación tanto de la zona urbana y zona rural**.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	REFRIGERIO	OPCION 01: (JUGOS EN CAJA DE 300 ML, PASTELITOS DE POLLO – EMPANADAS. OPCION 02: PONY MALTA DE 250 ML - EMPANADAS - AREPAS RELLENAS OPCION 03: PONY MALTA DE 250 ML - FLAUTAS DE POLLO Y QUESO, BUÑUELOS.
	HIDRATACION	AGUA EN BOLSA DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD POR 360 MILILITRO
4	ALIMENTACION	OFRECER ALMUERZOS ESPECIALES PARA LOS JURADOS DE VOTACION, DELEGADOS DE REGISTRADURIA Y PERSONAL DE LA FUERZA PUBLICA, PARA EL DIA 08 DE MARZO 2026.
5	PAPELERIA	SUMINISTRAR MATERIAL REQUERIDO POR LA REGISTRADIA COMO ES: RESMA PEPEL, CARPETAS, CINTA, CAJAS DE BOLIGRAFOS, BARRAS DE PEGANTE, CAJAS DE CARTON PARA ARCHIVO, BOSAS PARA BASURA ENTRE OTROS, PARA DIA DE LAS ELECCIONES.
6	CENA	OFRECER LA CENA PARA LOS DELEGADOS DE REGISTRADURIA Y PERSONAL ESCRUTADOR PARA EL DIA 08 DE MARZO Y DURANTE LOS DIAS DE ESCRUTINIO.
7	ALQUILER MESAS	SE REQUIERE 10 MESAS DOBLES
8	AQUILER SILLAS	50 SILLAS PLASTICAS
9	SONIDO	UNA PLANTA CON UN BAFLE, MICROFONOS Y AUDIVISUALES

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Para la presente contratación el Municipio de San Pablo, Bolívar cuenta con un presupuesto de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($ 39.102.600),** incluidos impuestos y todos los emolumentos a los que haya lugar. Para efectos de determinar el valor del presupuesto oficial, se tuvo en cuenta el histórico de Municipios de la región y/o las cotizaciones efectuadas.

5.1. FORMA DE PAGO: 1) El precio del contrato será cancelado conforme la siguiente distribución: El Municipio pagará al contratista mediante un único pago, de acuerdo al servicio efectivamente prestado y a las cantidades despachadas y recibidas a satisfacción, previo a la radicación de la factura y demás documentos junto con la constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el supervisor, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar.

El Contratista deberá presentar:

Informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL).

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

CRITERIOS DE SELECCIÓN	HABILITAN AL OFERENTE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN
DE ORDEN JURIDICO	
DE ORDEN TECNICO Y DE EXPERIENCIA	
FACTOR DE SELECCIÓN	DETERMINA LA ELEGIBILIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN
MENOR PRECIO	

El análisis de las ofertas se realizará conforme los siguientes criterios:

- **HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO**

6.1 PERSONAS NATURALES

6.1.1 Carta de presentación de la propuesta (Anexo 01)
6.1.2 Fotocopia de la cedula de persona natural.
6.1.3 Copia del Registro Único Tributario – RUT. La actividad mercantil del oferente deberá ser acorde al objeto del proceso contractual.
6.1.4 Declaración juramentada de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales (anexo 03) en caso de tener empleados. Igualmente deberá anexar copia de la planilla del pago pagada de la seguridad social del mes en que se presente la propuesta.
6.1.5 Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República
6.1.6 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría.
6.1.7 Certificado de Antecedentes Judiciales.
6.1.8. Registro mercantil en el cual se pueda verificar que está incluido el objeto de la presente convocatoria.

6.2 PERSONAS JURÍDICAS

6.2.1 Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y donde conste que el objeto social es acorde con el objeto del contrato y que el representante legal se encuentra facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección. En caso de que el representante legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el acta de Junta de Socios, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos. La duración de la forma de asociación escogida no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
6.2.2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
6.2.3 Certificado de pagos de seguridad social y aportes parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal, donde se manifieste estar al día en este pago durante los últimos seis (6) meses.
6.2.4 En el evento que la persona jurídica actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido por quien el represente legal con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.
6.2.5 Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
6.2.6 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría.
6.2.7 Certificado de Antecedentes Judiciales

6.3 CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL

6.3.1 Cada persona, natural o jurídica, que conforma el consorcio o unión temporal, debe allegar los documentos anteriormente discriminados, según la calidad que posea.
6.3.2 Anexar documento de constitución de la unión temporal o consorcio. El representante convencional. Deberá contar con amplias facultades para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección. Los integrantes deberán acreditar capacidad legal para celebrar en contrato de consorcio o unión temporal. La duración de la forma de asociación escogida no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
6.3.3 En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido por quien represente el consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

- **DE ORDEN FINANCIERO ECONÓMICO**

- Anexo Oferta Económica.

OFRECIMIENTO ECONOMICO E IMPUESTOS. El Proponente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos previstos en

la Carta de Aceptación de la oferta y en los Documentos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos.

Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Carta de Aceptación de la oferta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato. Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones: (i) VALOR UNITARIO más el IVA, nos refleja "SUBTOTAL", y la sumatoria de cada uno de los ítems nos refleja "EL VALOR TOTAL UNITARIO IVA INCLUIDO.

Se tendrá en cuenta para el orden de elegibilidad, la oferta que presente el valor total unitario incluido IVA más bajo. (O SIN IVA, EN CASO DE QUE ESTE NO APLIQUE).

Los precios unitarios ofrecidos no podrán superar el valor promedio unitario para cada ítem señalado en el estudio de mercado, so pena de que la propuesta sea declarada inadmisible.

Se aclara que el valor del contrato será el monto del presupuesto oficial.

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

Por otro lado, al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al MUNICIPIO DE SAN PABLO. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

EL MUNICIPIO DE SAN PABLO, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, y siempre y cuando en los Datos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía o en la Carta de Aceptación de la oferta no se establezca algo diferente.

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe presentar de manera independiente los documentos que acrediten su capacidad financiera.

7. CONDICIONES TÉCNICAS

7.1 Acreditar como experiencia haber participado como contratista de Dos (2) contratos que contenga servicios de apoyo logístico y el valor de los dos sumados sean superior o Igual al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente invitación.

Los contratos para acreditar deben cumplir con las siguientes condiciones:

- No se aceptan contratos en ejecución
- Se aceptan solo contratos celebrados con entidades publicas

Todo lo anterior, se acreditará mediante uno de los siguientes medios:

a) Copia de contrato y su acta final
b) Certificación expedida por la entidad contratante donde se mencione que cumplió a cabalidad y en la fecha en que se ejecutó, el valor del contrato, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato.

8. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: 1) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la aceptación de la oferta, los estudios previos, en la invitación pública, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el CONTRATISTA. 2) Prestar el servicio en los términos y plazos ofertados. 3) Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato. 4) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. 5). Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado; 6) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el interventor del contrato; 7) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato; 8) Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003. 9) Allegar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato los documentos y garantías –si es del caso- requeridos para la cumplida iniciación del contrato.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será de **DOS (2) DIAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

10. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

a. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
b. Por estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
c. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
d. Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial.
e. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
f. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
g. La falta de capacidad para presentar la oferta y para contratar.
h. Por la no presentación de aceptación de las especificaciones o condiciones técnicas exigidas dentro del presente proceso.
i. Por la no presentación del anexo 1 de esta Invitación Pública.
j. Por la no presentación del anexo 2 de esta Invitación Pública.
k. Por no presentar firmado el anexo No. 2 (oferta económica) o cuando el mismo presente errores aritméticos que alteren la oferta económica del oferente.
l. Por no presentar firmado el anexo No. 1 (Carta de presentación de la propuesta).
m. Cuando la oferta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.
n. Cuando la oferta sea presentada con posterioridad a la fecha y hora exacta señalada para el cierre (Plazo máximo de entrega de propuestas)
o. Cuando se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas, así mismo se demuestre participación de integrantes en dos o más proponentes.
p. Cuando la oferta sea presentada con posterioridad a la fecha y hora exacta señalada para el cierre.
q. Quien presente la oferta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.
r. Cuando al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades o inconsistencias o inexactitudes, información de la documentación presentada por el proponente o por alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, previa evaluación de la Entidad.

El Municipio de San Pablo podrá declarar desierto el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes causales:

a. En la fecha y hora del cierre (plazo máximo de entrega de propuestas) de presentación de propuestas no se reciba ninguna oferta.
b. Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva por parte del Municipio de San Pablo, Bolívar o las ofertas presentadas sean inconvenientes para el interés general, o no reúnan los requisitos definidos en esta invitación.

En estos casos, el Municipio de San Pablo, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP 2. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	FEBRERO 24 DE 2026	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOP 2
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	FEBRERO 24 DE 2026	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOP 2
PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	FEBRERO 25 DE 2026, HASTA LAS 2:00 PM	CARRERA 7 NRO. 17-73 SEGUNDO PISO ALCALDÍA DE SAN PABLO, BOLÍVAR OFICINA DE CONTRATACIÓN O AL CORREO CONTRATACION@SANPABLO-BOLIVAR.GOV.CO
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS – CIERRE	FEBRERO 26 DE 2026 HASTA LAS 10:00 AM	SECOP 2
LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS	FEBRERO 26 DE 2026 HASTA LAS 10:10 AM	SECOP 2
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS (SELECCIÓN DEL OFERENTE CON EL MENOR	FEBRERO 26 DE 2026	CARRERA 7 NRO. 17-73 SEGUNDO PISO ALCALDÍA DE SAN PABLO, BOLÍVAR OFICINA DE CONTRATACIÓN

PRECIO Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES)		COMITE EVALUADOR
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	FEBRERO 27 DE 2026	PÁGINA WEB WWW.CONTRATOS.GOV.CO
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.	FEBRERO 27 DE 2026	PÁGINA WEB WWW.CONTRATOS.GOV.CO
RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN	MARZO 2 DE 2026	PÁGINA WEB WWW.CONTRATOS.GOV.CO
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.	MARZO 2 DE 2026	PÁGINA WEB WWW.CONTRATOS.GOV.CO
PLAZO PARA EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL	DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.	SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL
PLAZO PARA ENTREGA DE GARANTÍAS POR PARTE DEL CONTRATISTA (EN CASO DE SER EXIGIDAS)	DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CARRERA 7 NRO. 17-73 SEGUNDO PISO ALCALDÍA DE SAN PABLO, BOLÍVAR OFICINA DE CONTRATACIÓN
PLAZO PARA APROBACIÓN DE GARANTÍAS (EN CASO DE SER EXIGIDAS)	DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ENTREGA DE GARANTÍAS POR PARTE DEL CONTRATISTA	CARRERA 7 NRO. 17-73 SEGUNDO PISO ALCALDÍA DE SAN PABLO, BOLÍVAR OFICINA DE CONTRATACIÓN
FIRMA DEL ACTA DE INICIO	DENTRO DE LOS DOS HÁBILES SIGUIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE EJECUCIÓN	CARRERA 7 NRO. 17-73 SEGUNDO PISO ALCALDÍA DE SAN PABLO, BOLÍVAR OFICINA DE CONTRATACIÓN

NOTA 1: El proponente que, dentro del término previsto por el comité evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta. Por lo tanto, no se aceptarán las subsanaciones que los proponentes presenten fuera de dicho término.

12. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS

Cualquier modificación o aclaración a los documentos de la Invitación Pública que el Municipio de San Pablo considere oportuno hacer, será notificada a todos los proponentes por medio de adendas a través de la dirección electrónica www.contratos.gov.co.

Las Adendas producidas dentro del proceso para adicionar o modificar la invitación, formarán parte del mismo desde la fecha en que sean expedidas y deberán ser tenidas en cuenta por los oferentes.

13. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

13.1. ESTUDIOS PREVIOS: La entidad en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, elaboró los estudios previos el cual hace parte integral de la presente invitación pública y del contrato que llegue a celebrar, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en la página web www.contratos.gov.co (SECOP 2).

13.2. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN: La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, publicará la presente invitación pública en la página web www.contratos.gov.co (SECOP 2), por un término no inferior a un (01) día hábil.

13.3. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente invitación pública, las cuales se entregarán dentro del plazo descrito en el cronograma, en la Oficina de Contratación, ubicada en la Carrera 7 Nro. 17-73 Segundo Piso Alcaldía De San Pablo, Bolívar. No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico.

13.4. LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se publicará el listado de presentación de ofertas (en la que se dejará constancia del nombre de los proponentes y hora de presentación de las mismas) recibidas de acuerdo con el orden cronológico en el que fueron entregadas en la Oficina de Contratación del Municipio de San Pablo, Bolívar.

El listado será publicado en la página web www.contratos.gov.co (SECOP 2), el mismo día previsto para la presentación de ofertas

13.5. SELECCIÓN DEL OFERENTE CON EL PRECIO MÁS BAJO, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA:

La entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si éste no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

13.6. INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO DEL MISMO: Una vez publicado el informe de evaluación en la página web www.contratos.gov.co (SECOP 2), la Entidad dará otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las observaciones podrán presentarse al correo electrónico contratacion@sanpablo-bolivar.gov.co o radicarlas personalmente en la Oficina de Contratación del Municipio de San Pablo, Bolívar.

Durante el periodo del traslado del informe de evaluación los oferentes podrán acceder a las propuestas presentadas en el proceso de selección y formular observaciones respetuosas al informe de evaluación elaborado por el comité evaluador y asesor designado por la entidad.

Los oferentes podrán expedir copias de las ofertas a su costa procedimiento que se efectuará en compañía de un funcionario o contratista del Municipio; así mismo no podrá alterar, rayar, afectar o alterar el contenido de las ofertas que revise dentro de las instalaciones de la secretaría de planeación y obras públicas so pena de incurrir en las sanciones a que haya lugar.

Las respuestas a las observaciones dadas por la Entidad se publicarán en el SECOP 2 simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015

13.7. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA: La entidad adjudicará el proceso de selección al proponente que habiendo presentado la oferta con el menor precio y haya acreditado el cumplimiento de las condiciones establecidas. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

13.8. CRITERIO DE DESEMPATE: Conforme a lo estipulado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, en caso de empate la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

13.9. ENTREGA DE SUBSANACIONES: La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen en el sitio oficial establecido para ello en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones. Aquellos documentos que deban ser aportados en original su entrega se realizara en medio físico, no se acepta por correo electrónico o fax.

La entrega de documentación no se debe realizar en otro lugar distinto al del sitio oficial que se haya definido para ello.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre en el momento en que la reciba en el sitio oficial establecido para el efecto.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue en el lugar indicado, antes del vencimiento del término establecido para ello.

NOTA 1: El proponente que, dentro del término previsto por el evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta. Por lo tanto, no se aceptarán las subsanaciones que los proponentes presenten fuera de dicho término.

14. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LA INVITACION PÚBLICA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente Invitación Pública se publicará en la página del SECOP 2, a partir de la fecha indicada en el cronograma del proceso.

Los interesados podrán consultar la Invitación Pública a partir de la fecha y hora de la publicación del proceso, en la plataforma del SECOP 2 en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co proceso MC -002-2026.

Requisitos Habilitantes y Propuesta Económica.

PROPONENTE:
DIRECCIÓN:
OBJETO:

Dado en San Pablo, Bolívar, A los Veinticuatro (24) días del mes de Febrero del Año Dos Mil Veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO
MONICA JUDITH VALENCIA GIRALDO
Alcaldesa Municipal Encargada
Decreto DA-23022026-001

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

San Pablo, Bolívar,_____ de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLIVAR
Oficina de Contratación
Carrera 7ª Numero 17-73 Palacio Municipal

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. De 2026

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____ Expedida en _____Obrando en calidad de proponente o representante legal de con NIT _____someto a consideración del MUNICIPIO DE San Pablo, Bolívar, una propuesta para _____.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a cumplir todas las obligaciones señaladas en el estudio previo, en la invitación pública, en mi propuesta y en el acto administrativo de comunicación de aceptación de la oferta.

Así mismo, declaro:

1. Que, en Caso de ser favorecidos con el proceso de selección, me obligaré a constituir en caso que se soliciten, las garantías exigidas por el Municipio.
2. Que he leído el estudio previo, la invitación pública y sus anexos, aceptando integralmente los requisitos y condiciones.
3. Que acepto el contenido obligacional del acto administrativo de comunicación de aceptación de la oferta.
4. Que la información dada en los documentos que incluyen esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y los datos de la oferta.
5. Que esta propuesta y su aceptación por el Municipio de San Pablo solo compromete a los firmantes de esta carta.
6. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
7. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
8. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de San Pablo, en las fechas indicadas, el objeto del contrato. En estos términos dejo presentada mi oferta.

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL: DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO: E-MAIL

ANEXO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

"CONTRATAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACION Y UTILES DE PAPELERIA PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE CÁMARA DE REPRESENTANTES Y SENADO DE LA REPÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLIVAR"

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	Almuerzos para jurados, personal de la registraduria y fuerza publica para el día de las elecciones.	600		
2	Refrigerios para jurados, personal de la registraduria y fuerza publica para el día de las elecciones, mañana y tarde.	1200		
3	Hidratación para jurados, personal de la registraduria y fuerza publica para el día de las elecciones, tarros de agua de 300ml.	2000		
4	Cenas para el personal que desempeña funciones en la instancia de los escrutinios municipales: Jueces,claveros,funcionarios de la personeria,registraduria y alcaldia desde el domingo de las elecciones y hasta la culminación de los escrutinios.	100		
5	Almuerzos para el personal que desempeña funciones en la instancia de los escrutinios municipales: Jueces,claveros,funcionarios de personeria,registraduria y alcaldia,desde el lunes 9 de Marzo y hasta la culminación de los escrutinios.	48		
6	Refrigerios para personal que desempeña funciones en la istancia de los escrutinios municipales: Jueces,claveros, funcionarios de personeria,registraduria y alcaldia, desde el lunes 9 de Marzo en la tarde y hasta la culminación de los escrutinios.	48		
7	Antena starlin de internet	1		
8	Toner para impresora Ref: 151A	2		
9	Resma oficio	10		
10	Resma carta	10		
11	Carpetar blancas 4 aletas	100		
12	Sobre de manila tamaño carta	50		
13	Colbon 250gr	4		
14	Cinta adhesiva de enmascarar 48mm x 45mts.	5		
15	Cinta adhesiva transparente 48mm x 45 mts	12		
16	Lapiceros de tinta negra	500		

17	Resaltadores	40		
18	Borrador de nata	24		
19	Sacapuntas metalicos	24		
20	Lapiz negro	50		
21	Candado mediano de seguridad	6		
22	Caja de archivo # 12x200 cal 790	20		
23	Sobre de manila tamaño oficio	50		
24	Bolsas de aseo negra 80x100	200		
25	Alquiler de sillas y mesas para el puesto de votación y lugar del escrutinio.	30		
26	Personas para hacer aseo al lugar de las votaciones después de las elecciones.	5		
27	Silla secretarial ergonómica.	1		
28	Suministro de recargas para delegados de corregimientos y cabecera municipal,por cada proceso electoral.	12		
29	Disco duroextraible externo de 4 TB.	1		
30	Imprevistos redes eléctricas e iluminación de los puestos de votación, baños dañados y lámparas ahorradoras led.	1		
31	Alquiler de planta eléctrica por dos dias para el escrutinio.	1		
VALOR TOTAL				

Vigencia: UN (01) año.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA $
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (LETRAS):
FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DIRECCIÓN
TELÉFONO E-MAIL

ANEXO No. 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS NATURALES)

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____ de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal que he efectuado el pago de los aportes de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA) de mis empleados, durante los últimos seis (6) meses.

Dada en _____ a los días del mes de _____ del Año _____. .

Atentamente,

FIRMA

NOMBRE PERSONA NATURAL

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____expedida _____ en mi condición de Representante Legal ( ) Revisor Fiscal de _____ identificado con el Nit _____, certifico que la persona jurídica ha realizado el pago de los aportes de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA) durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____ a los _____ días del mes de _____ del Año _____.
Atentamente,

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA