INVITACION PÚBLICA Nro. 008 DEL 25 DE FEBRERO DE 2026

NORMATIVIDAD

El régimen jurídico aplicable a la presente invitación pública del proceso de Mínima cuantía y al contrato que de ella se derive, se atendrá a lo previsto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y las demás que se dicten.

Procedimiento para Mínima Cuantía, Decreto 1860 de 2021

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) 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 Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en

los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Las ofertas se recibirán únicamente por el sistema electrónico de contratación pública SECOP II, no se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, excepto si se realizan en cumplimiento al protocolo de indisponibilidad del SECOPII, para lo cual se debe observar el procedimiento y requisitos en el señalados. Una vez superada la falla, la entidad comunicara a través de un mensaje público en el SECOP II, la decisión que tome frente a la falla general certificada por Colombia comprar eficiente o presentadas en el lugar diferente al señalado en la presente invitación pública. Tampoco se recibirán ofertas remitidas en físico a la ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PALESTINA CALDAS. Se recomienda los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el sistema electrónico de contratación estatal SECOP II, y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del termino establecido para ello no podrán cargarse en la plataforma SECOP II ni serán recibidas por el MUNICPIO.

En caso de presentarse indisponibilidad técnica, falla del sistema o interrupción del servicio de la plataforma SECOP II, debidamente verificable, que impida la presentación de ofertas, observaciones, subsanaciones o cualquier actuación dentro del proceso contractual, la Entidad cuenta con el correo institucional contratacion@palestina-caldas.gov.co

OBJETO CONTRACTUAL: "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE PAPELERIA, SILLETERIA, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE REQUERIDO POR LA

REGISTRADURIA NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPUBLICA EN EL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS".

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	Descripción
90101603	SERVICIO DE CATERING

1.3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas relacionadas a continuación, tienen por objeto establecer los requisitos y parámetros que deben cumplir los oferentes para satisfacer la necesidad de la entidad estatal:

Las especificaciones técnicas relacionadas a continuación tienen por objeto establecer los requisitos mínimos que deben cumplir los oferentes para satisfacer la necesidad de la Entidad, en el marco del apoyo logístico requerido por la Registraduría Nacional del Estado Civil para el desarrollo de las elecciones de Congreso de la República del 08 de marzo de 2026 en el municipio de Palestina – Caldas.

La propuesta deberá presentarse por **paquete completo**, es decir, no se admitirán ofertas parciales.

El contrato se ejecutará por **valor global fijo**, determinado con fundamento en el estudio de mercado adelantado por la Entidad, a partir del análisis y promedio de las cotizaciones allegadas, estableciéndose como presupuesto oficial la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($47.172.150 M/CTE)**, respaldado con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

En consecuencia, el contratista deberá ejecutar la totalidad de las obligaciones descritas en el objeto contractual y en las especificaciones técnicas, por el valor ofertado, sin que haya lugar a reconocimientos adicionales distintos a los pactados, salvo modificaciones debidamente autorizadas conforme a la ley.

A. SUMINISTRO DE MESAS Y SILLAS

El contratista deberá suministrar, transportar, instalar y recoger el mobiliario requerido en los puestos de votación, así:

PUESTO DE VOTACIÓN	MESAS	SILLAS
ARAUCA	34	100
CABECERA MUNICIPAL	60	190
TOTAL	**94**	**290**

Condiciones:

- El mobiliario deberá encontrarse en buen estado, limpio y funcional.

- El contratista deberá garantizar el transporte, instalación previa a la jornada electoral y retiro posterior.
- Deberá disponerse adicionalmente de **10 mesas y 20 sillas** hasta el día **13 de marzo de 2026** para el proceso de escrutinios.

B. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

El contratista deberá suministrar la alimentación en las fechas, lugares y cantidades indicadas por la Entidad, conforme al siguiente requerimiento:

FECHA	PUESTO	DESAYUNOS	REF. 10:30 AM	ALMUERZO	REF. 2:30 AM	CENA	REF. 8:00 PM
MARZO 07	CABECERA MUNICIPAL	0	0	25	0	0	0
MARZO 08	ARAUCA	15	0	111	111	0	0
MARZO 08	LA PLATA	5	0	25	25	0	0
MARZO 08	SANTAGUEDA	5	0	25	25	0	0
MARZO 08	CABECERA	20	0	186	186	40	25
MARZO 09	CABECERA	0	25	25	25	25	25
MARZO 10	CABECERA	0	25	25	25	25	25
MARZO 11	CABECERA	0	25	25	25	25	25
MARZO 12	CABECERA	0	25	25	0	0	0

Condiciones generales

- Los alimentos deberán ser preparados el mismo día del suministro.
- No se permitirá el uso de alimentos rehechos o preparados en días anteriores.
- El empaque deberá garantizar condiciones de higiene y conservación.
- El transporte deberá realizarse en condiciones que mantengan la inocuidad y temperatura adecuada.
- El personal manipulador deberá cumplir las normas sanitarias vigentes.

- El menú podrá variar dentro de las opciones indicadas, garantizando siempre los gramajes y el valor nutricional mínimo.
- El suministro se realizará en el lugar indicado por el supervisor del contrato.

Especificaciones mínimas del menú

El contratista deberá suministrar la alimentación requerida para el personal designado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, cumpliendo las condiciones de calidad, inocuidad y valor nutricional acordes con los estándares de alimentación institucional en Colombia.

Los alimentos deberán prepararse el mismo día de su entrega, utilizando materias primas de buena calidad, cumpliendo las normas sanitarias vigentes en materia de manipulación de alimentos. El suministro deberá realizarse en los lugares, fechas y horarios indicados por el supervisor del contrato.

Las porciones establecidas corresponden a raciones estándar para población adulta y deberán respetarse los gramajes mínimos definidos.

DESAYUNO (Ración aproximada: 500–600 kcal)

Cada ración deberá contener como mínimo:

- Producto de panadería (pan, tostadas o galletas): **100 gramos**
- Huevos: **2 unidades**
- Arepa: **100 gramos**
- Queso: **50 gramos**
- Bebida caliente (chocolate, café o leche): **7 onzas (≈ 210 ml)**

ALMUERZO (Ración aproximada: 900–1.000 kcal)

Cada ración deberá contener como mínimo:

- Arroz blanco o preparado: **200 gramos**
- Principio (uno de los siguientes: papa, plátano, yuca, pastas u otro equivalente): **150 gramos**
- Ensalada fresca (cruda o cocida): **100 gramos**
- Proteína (carne de res, cerdo, pollo o pescado): **200 gramos**
- Sopa: **1 porción (mínimo 8 onzas / 240 ml)**
- Fruta fresca: **1 unidad o porción equivalente**
- Jugo natural o bebida: **10 onzas (≈ 300 ml)**

CENA (Ración aproximada: 700–800 kcal)

Cada ración deberá contener como mínimo:

- Arroz: **150–200 gramos**
- Principio (papa, plátano, yuca, pasta u otro equivalente): **100–150 gramos**

- Proteína (carne roja o blanca): **180–200 gramos**
- Ensalada: **80–100 gramos**
- Jugo o bebida: **10 onzas (≈ 300 ml)**

No incluye sopa.

REFRIGERIO DE LA MAÑANA (Ración aproximada: 250–300 kcal)

- Producto de panadería: **80–100 gramos**
- Bebida:
    - Yogur individual (mínimo **200 ml**) **o**
    - Jugo en caja (mínimo **200 ml**)
    - Bebida caliente (chocolate, café o leche): **7 onzas (≈ 210 ml)**

REFRIGERIO DE LA TARDE (Ración aproximada: 300–350 kcal)

- Ensalada de frutas: **250 gramos**
- Sándwich de jamón y queso
- Producto de panadería: **60–80 gramos**
- Bebida en caja o botella: **200 ml**

REFRIGERIO NOCTURNO

- Producto de panadería: **80–100 gramos**
- Bebida caliente (café, chocolate o aromática): **7 onzas (≈ 210 ml)**

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA ESPECIAL

ALMUERZO DOMINGO 08 DE MARZO DE 2026 – JORNADA ELECTORAL

Para la jornada electoral del día **08 de marzo de 2026**, el almuerzo deberá consistir en ración individual de **lechona tradicional**, cumpliendo las siguientes especificaciones mínimas:

Composición de la ración

- Lechona en presentación individual tipo caja: **400 gramos netos**
    - Debe incluir mezcla tradicional de arroz y carne de cerdo.
    - La proporción de proteína (carne de cerdo) no podrá ser inferior al **40% del peso total de la porción**.
- Arepa blanca: **1 unidad de mínimo 80–100 gramos**.
- Bebida:
    - Jugo natural o bebida industrial sellada de **10 onzas (≈ 300 ml)**.
- Cubiertos desechables resistentes (tenedor y cuchara si aplica).

- Servilleta.
- Empaque individual cerrado, apto para transporte y conservación del alimento.

El suministro se realizará conforme a las cantidades y fechas establecidas por la Registraduría y la Entidad.

C. SERVICIO DE TRANSPORTE

El contratista deberá prestar el servicio de transporte terrestre para el traslado de personal electoral, kits electorales y material, conforme a la programación establecida por la Entidad.

FECHA	CANT.	TIPO	ACTIVIDAD	ORIGEN	DESTINO	COMENTARIO	HORA
04/03/2026	1	Jeep extralargo	Capacitación jurados	Arauca	Palestina y regreso	Regreso desde 05:30 p.m.	03:00 p.m.
06/03/2026	1	Jeep extralargo	Traslado urnas y cubículos	Registraduría	Coliseo, Arauca, La Plata, Santagueda y regreso	Disponibilidad de espera	10:00 a.m.
08/03/2026	1	Jeep extralargo	Traslado kit electoral	Registraduría	Coliseo Municipal	Solo ida	04:30 a.m.
08/03/2026	1	Colectivo grande	Kit electoral y personal	Registraduria	Arauca	Solo ida	4:30 a.m.
				Arauca	Coliseo Municipal	Regreso debe contar con disponibilidad de esperar hasta que se reciba el material electoral	6:30 p.m.
08/03/2026	1	Colectivo pequeño	Kit y personal	Registraduria	Santagueda	Ida	4:30 a.m.
				Santagueda	Coliseo Municipal	Espera material	6:00 p.m.
08/03/2026	1	Colectivo pequeño	Kit y personal	Registraduria	La plata	ida	4:30 a.m
				La Plata	Coliseo	Espera	6:00

FECHA	CANT.	TIPO	ACTIVIDAD	ORIGEN	DESTINO	COMENTARIO	HORA
					Municipal	material	p.m.
08/03/2026	4	Jeep extralargo	Traslado jurados	Coliseo	Arauca	Disponibilidad hasta finalizar escrutinios	05:45 a.m.
08/03/2026	1	Jeep extralargo	Traslado jurados	Coliseo	Santagueda	Igual condición	05:45 a.m.
08/03/2026	1	Jeep extralargo	Traslado jurados	Coliseo	La Plata	Igual condición	05:45 a.m.
09/03/2026	1	Jeep extralargo	Recolección material	Registraduría	Todos los puestos y regreso	Espera en cada puesto	09:00 a.m.

Condiciones:

- Vehículos tipo **jeep extralargo, colectivo grande y colectivo pequeño**, según requerimiento.
- Los vehículos deberán contar con:
  - Documentación vigente (SOAT, revisión técnico-mecánica).
  - Conductores con licencia vigente.
  - Condiciones mecánicas y de seguridad adecuadas.
- El servicio deberá prestarse en las fechas, horarios, rutas y condiciones de disponibilidad (espera y retorno) indicadas por el supervisor.
- El servicio incluye traslados para:
  - Jurados.
  - Distribución y recolección de kits electorales.
  - Traslado de jurados y personal.
  - Recolección de material electoral posterior a la jornada.

D. SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y EQUIPOS

El contratista deberá suministrar los elementos requeridos por la Registraduría Nacional del Estado Civil, incluyendo entre otros:

CANTIDAD	MEDIDA	ELEMENTO
100	Unidades	Carpeta cuatro aletas ecológica

CANTIDAD	MEDIDA	ELEMENTO
10	Unidades	Resma papel tamaño oficio
50	Pliegos	Cartulina blanca
50	Pliegos	Cartulina negra
50	Pliegos	Papel bond
20	Unidades	Cintas de papel
30	Unidades	Cinta de empaque transparente de PP y adhesivo de caucho sintético
3	Unidades	Colbón por 1000 g
10	Unidades	Lápices
100	Unidades	Sobre de manila tamaño oficio
30	Unidades	Sobre de manila extragrande
24	Unidades	Marcador negro permanente
10	Unidades	Bisturí
50	Unidades	Huellero
60	Unidades	Gancho lotero (2”)
5	Unidades	Tijera grande mango ergonómica
20	Paquetes x10 u	Bolsa basura negra 65x90 cms
20	Paquetes x10 u	Bolsa basura verde 65x90 cms
10	Paquetes x10 u	Bolsa basura blanca 65x90 cms
15	Metros	Plástico transparente calibre 2
15	Unidades	Jabón líquido manos 500 ml
100	Unidades	Papel higiénico
3	Unidades	Rollo de papel vinipel 30 cm x 300 m

CANTIDAD	MEDIDA	ELEMENTO
5	Unidades	Rollo de Cinta señalización 100 m
30	Unidades	Paños multiusos semidesechables 30 X 60 CM
2	Unidades	Tóner impresora LaserJet Pro MFP 4103fdw
1	Unidades	Escáner tamaño oficio
1	Unidades	Disco duro 1 TB
15	Unidades	Chaleco color azul oscuro con estampado y/o bordado con nombre y logo de la Registraduria en la parte trasera
400	Unidades	Agua 1000 ml

Todos los elementos deberán ser nuevos, de buena calidad y entregados en el lugar y fecha que indique el supervisor del contrato

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de servicios y, las ventajas que representa para la entidad, el aspirante a contratar debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual desde su idoneidad, formación o experiencia y, de acuerdo a las funciones a realizar y la naturaleza del objeto contractual, se analizaron los precios del mercado, valores establecidos para la prestación de servicios en la misma área teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el Municipio bajo la entrega de sus servicios de manera sucesiva y prolongada en el tiempo, con pagos contra entrega, que permitan a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por lo cual se toman como referencia el valor promedio obtenido del cálculo de las cotizaciones presentadas a la entidad, relacionados con la necesidad que se pretende satisfacer aquí, así:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR
INV-014-2022	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS PARA LOS FUNCIONARIOS,	MÍNIMA CUANTÍA	MUNICIPIO DE NEIRA, CALDAS	$23.551.004

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR
	COLABORADORES DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL, JURADOS Y POLICÍA NACIONAL PARA EL DESARROLLO DEL CALENDARIO ELECTORAL DE 2022 PARA ELECCIONES DE CONGRESO Y PRESIDENCIALES.			
SAMC-004-260-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO YO OPERATIVO EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPÚBLICA, PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE PRIMERA VUELTA.	SELECCIÓN ABREVIADA	MUNICIPIO DE CHINCHINÁ, CALDAS	$86.600.000
2031308026	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL, ELECCIONES PRESIDENCIALES PRIMERA Y SEGUNDA VUELTA PERIODO 20222026, LLEVARSE A CABO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA VALLE	SELECCIÓN ABREVIADA	MUNICIPIO DE CANDELARIA, VALLE DEL CAUCA	$171.479.600

MESAS Y SILLAS

MESAS Y SILLAS	TOTAL

PUESTO DE VOTACIÓN	CANTIDAD MESAS	CANTIDAD SILLAS	PROMEDIO
Arauca	34	100	$ 3.950.000
Cabecera Municipal	60	190	
TOTAL	94	290	

ALIMENTACION

ALIMENTACIÓN							
FECHA	PUESTO	DESAYUNOS	REF. 10:30 AM	ALMUERZO	REF. 2:30 AM	CENA	REF. 8:00 PM
mar-07	Cabecera Municipal	0	0	25	0	0	0
mar-08	Arauca	15	0	111	111	0	0
mar-08	La Plata	5	0	25	25	0	0
mar-08	Santagueda	5	0	25	25	0	0
mar-08	Cabecera	20	0	186	186	40	25
mar-09	Cabecera	0	25	25	25	25	25
mar-10	Cabecera	0	25	25	25	25	25
mar-11	Cabecera	0	25	25	25	25	25
mar-12	Cabecera	0	25	25	0	0	0
TOTAL UNIDADES		45	100	472	422	115	100
TOTAL PROMEDIO	PROMEDIO VALOR UNITARIO	$ 16.875	$ 14.750	$ 24.625	$ 13.875	$ 24.625	$ 14.875
	PROMEDIO VALOR TOTAL	$ 759.375	$ 1.475.000	$ 11.623.000	$ 5.855.250	$ 2.831.875	$ 1.487.500

						GRAN TOTAL	**$ 24.032.000**

TRANSPORTE

TRANSPORTE								**VALOR UNITARIO PROMEDIO**	**VALOR TOTAL PROMEDIO**
FECHA	**CANT.**	**TIPO**	**ACTIVIDAD**	**ORIGEN**	**DESTINO**	**COMENTARIO**	**HORA**		
4/03/2026	**1**	**Jeep extralargo**	**Capacitación jurados**	**Arauca**	**Palestina y regreso**	**Regreso desde 05:30 p.m.**	**03:00 p.m.**	**$ 450.000**	**$ 450.000**
6/03/2026	**1**	**Jeep extralargo**	**Traslado urnas y cubículos**	**Registraduría**	**Coliseo, Arauca, La Plata, Santagueda y regreso**	**Disponibilidad de espera**	**10:00 a.m.**	**$ 525.000**	**$ 525.000**
8/03/2026	**1**	**Jeep extralargo**	**Traslado kit electoral**	**Registraduría**	**Coliseo Municipal**	**Solo ida**	**04:30 a.m.**	**$ 210.000**	**$ 210.000**
8/03/2026	**1**	**Colectivo grand**	**Kit electoral y**	**Registraduria**	**Arauca**	**Solo ida**	**4:30 a.m.**	**$ 325.000**	**$ 325.000**

		e	personal	Arauca	Coliseo Municipal	Regreso debe contar con disponibilidad de esperar hasta que se reciba el material electoral	6:30 p.m.	$ 325.000	$ 325.000
8/03/2026	1	Colectivo pequeño	Kit y personal	Registraduria	Santagueda	Ida	4:30 a.m.	$ 325.000	$ 325.000
				Santagueda	Coliseo Municipal	Espera material	6:00 p.m.	$ 325.000	$ 325.000
8/03/2026	1	Colectivo pequeño	Kit y personal	Registraduria	La plata	ida	4:30 a.m	$ 325.000	$ 325.000
				La Plata	Coliseo Municipal	Espera material	6:00 p.m.	$ 325.000	$ 325.000
8/03/2026	4	Jeep extralargo	Traslado jurados	Coliseo	Arauca	Disponibilidad hasta finalizar escrutinios	05:45 a.m.	$ 600.000	$ 2.400.000
8/03/2026	1	Jeep extralargo	Traslado jurados	Coliseo	Santagueda	Igual condición	05:45 a.m.	$ 550.000	$ 550.000
8/03/2026	1	Jeep extralargo	Traslado jurados	Coliseo	La Plata	Igual condición	05:45 a.m.	$ 500.000	$ 500.000

9/03/2026	1	Jeep extralargo	Recolección material	Registraduría	Todos los puestos y regreso	Espera en cada puesto	09:00 a.m.	$ 550.000	$ 550.000
									$ 7.135.000

PAPELERIA

PAPELERIA			PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO VALOR TOTAL
CANTIDAD	MEDIDA	ELEMENTO		
100	Unidades	Carpeta cuatro aletas ecológica	$ 4.500	$ 450.000
10	Unidades	Resma papel tamaño oficio	$ 32.250	$ 322.500
50	Pliegos	Cartulina blanca	$ 4.350	$ 217.500
50	Pliegos	Cartulina negra	$ 4.275	$ 213.750
50	Pliegos	Papel bond	$ 1.950	$ 97.500
20	Unidades	Cintas de papel	$ 8.250	$ 165.000
30	Unidades	Cinta de empaque transparente de PP y adhesivo de caucho sintético	$ 19.625	$ 588.750
3	Unidades	Colbón por 1000 g	$ 22.625	$ 67.875
10	Unidades	Lápices	$ 1.225	$ 12.250
100	Unidades	Sobre de manila tamaño oficio	$ 1.175	$ 117.500

30	Unidades	Sobre de manila extragrande	$ 1.350	$ 40.500
24	Unidades	Marcador negro permanente	$ 4.700	$ 112.800
10	Unidades	Bisturí	$ 2.950	$ 29.500
50	Unidades	Huellero	$ 7.875	$ 393.750
60	Unidades	Gancho lotero (2”)	$ 2.200	$ 132.000
5	Unidades	Tijera grande mango ergonómica	$ 17.875	$ 89.375
20	Paquetes x10 u	Bolsa basura negra 65x90 cms	$ 8.525	$ 170.500
20	Paquetes x10 u	Bolsa basura verde 65x90 cms	$ 8.450	$ 169.000
10	Paquetes x10 u	Bolsa basura blanca 65x90 cms	$ 8.375	$ 83.750
15	Metros	Plástico transparente calibre 2	$ 9.625	$ 144.375
15	Unidades	Jabón líquido manos 500 ml	$ 11.750	$ 176.250
100	Unidades	Papel higiénico	$ 2.625	$ 262.500
3	Unidades	Rollo de papel vinipel 30 cm x 300 m	$ 24.825	$ 74.475
5	Unidades	Rollo de Cinta señalización 100 m	$ 38.750	$ 193.750

30	**Unidades**	**Paños multiusos semidesechables 30 X 60 CM**	**$ 16.750**	**$ 502.500**
2	**Unidades**	**Tóner impresora LaserJet Pro MFP 4103fdw**	**$ 370.000**	**$ 740.000**
1	**Unidades**	**Escáner tamaño oficio**	**$ 3.025.000**	**$ 3.025.000**
1	**Unidades**	**Disco duro 1 TB**	**$ 650.000**	**$ 650.000**
15	**Unidades**	**Chaleco color azul oscuro con estampado y/o bordado con nombre y logo de la Registraduria en la parte trasera**	**$ 117.500**	**$ 1.762.500**
400	**Unidades**	**Agua 1000 ml**	**$ 2.625**	**$ 1.050.000**
				$ 12.055.150

Con sustento de lo antedicho, se fija el valor del contrato por la suma de: **CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($47.172.150)** IVA incluido y, todos los impuestos, tasas y demás erogaciones en que deba incurrir cada proponente.

En la determinación del presupuesto oficial, se tienen en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes autorizados por el Estatuto Tributario, las cuales deberá cancelar en la forma prevista en dicho estatuto, así:

Industria y Comercio	1%
Estampilla Pro – Anciano	4%
Estampilla Pro- Cultura	1%
Si factura IVA	15%
Transporte	3.5%
Compras Declarante	2.5%
Compras No Declarante	3.5%

En caso de que durante la celebración, ejecución o liquidación del contrato se causen estampillas, tasas, contribuciones o cualquier otro tributo no contemplado expresamente dentro del presupuesto oficial o en la propuesta económica presentada, el contratista deberá asumir en su totalidad dichos costos, sin que haya lugar a reconocimiento adicional por parte de la entidad contratante.

NOTA: LA OFERTA ECONÓMICA DEBE SER DILIGENCIADA EN EL ANEXO - OFERTA ECONÓMICA.

VALIDEZ MINIMA DE LA OFERTA:

La validez mínima de la oferta presentada debe ser de 30 días.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN:
Para la suscripción del contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que se detalla a continuación, expedido por la Jefe de Presupuesto Financiero del Municipio:

RUBRO	DENOMINACIÓN	No. CDP	VALOR
2.1.2.02.02.009.005	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES	231	$47.172.150

PLAZO PARA EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo oficial máximo para la ejecución del contrato, será desde la suscripción del acta de inicio hasta el catorce (14) de marzo de dos mil veintiséis (2026), y se dará comienzo a partir de la fecha que se indique en el acta de iniciación, la cual será suscrita entre el Municipio, el contratista y la supervisión que se designe, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifican, adicionan y/o complementan.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el Municipio de Palestina Caldas.

FORMA DE PAGO:

La cancelación de los valores contratados se efectuará en único pago equivalente al valor de la prestación de los servicios y los elementos suministrados según la ejecución del contrato, previas actas de supervisión expedidas por un servidor público de la Secretaría General, sin que al final exceda la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($47.172.150)** que es el valor máximo del presupuesto oficial establecido. En todo caso, los pagos correspondientes se sujetarán a las disponibilidades de Tesorería y al plan mensualizado

de caja, al igual que a la programación del gasto que para el efecto contempla la oficina de Hacienda Municipal.

La entidad territorial no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista, cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

Así las cosas, solamente se adquieren obligaciones en relación con el proponente favorecido en el proceso de selección y, bajo ningún motivo o circunstancia, se aceptarán pagos a terceros.

Para el correspondiente pago, el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de seguridades sociales integrales y parafiscales, según corresponda:

PERSONA NATURAL: Salud, pensión y riesgos laborales, cuando aplique.

PERSONA JURÍDICA: Salud, pensión y riesgos laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el representante legal o revisor fiscal (en caso de ser persona jurídica o estar obligado)

El Contratista deberá asumir el costo de las estampillas establecidas en el Estatuto Tributario del Municipio de Palestina Caldas; dichos descuentos serán efectuados al momento del pago por la Secretaría de Hacienda del Municipio.

NOTA: Los proveedores deben contar con capacidad financiera suficiente para asumir los costos iniciales de adquisición, transporte y logística, mientras se realiza la facturación y pago conforme a la normatividad estatal

CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso de selección.

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.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas

Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. 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.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

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

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

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

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

EL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS:

Recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6. Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay).
7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto

REQUISITOS HABILITANTES:

CAPACIDAD JURÍDICA:

PARA PERSONAS JURIDICAS: Tener capacidad jurídica, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa.

Se tendrá en cuenta:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Certificado de existencia y representación legal no superior a un 1 mes.
- Que el objeto social o actividad comercial del proponente tenga un objeto igual o similar al del presente contrato.
- Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.
- Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato debe presentar carta de autorización de la junta.
- Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio se encuentre legalmente constituido.
- Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más.
- Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
- Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.
- Que la persona Jurídica y su representante legal no tengan registrados antecedentes disciplinarios, ni fiscales, ni judiciales.
- Certificados del REDAM del representante legal
- Paz y Salvo Municipal
- Que la persona jurídica se encuentre a paz y salvo por concepto aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. (En aquellos casos donde la entidad tenga asignado un Revisor Fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, certificado expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).
- Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- Que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la persona Jurídica sean de origen lícito.
- Que posea registro único tributario RUT. Actualizado según el Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 2620 de 2014.
- Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal. **Anexo N° 2 y 3,** cuando aplique.

PARA PERSONAS NATURALES:

Se tendrá en cuenta:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Que la persona natural tenga capacidad legal para la celebración de contratos, esto es que tenga la mayoría de edad y que no haya sido declarado en interdicción.
- Que se encuentren inscritos en cámara de comercio y tengan registro mercantil vigente y al día con sus obligaciones legales
- Que el objeto social o actividad comercial del proponente tenga un objeto igual o similar al del presente contrato.
- Que la persona demuestre estar registrado ante la cámara de comercio o la autoridad competente.
- Que el establecimiento de comercio posea renovación del registro mercantil vigente.
- Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
- Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.

- Que la persona no posean antecedentes disciplinarios, ni fiscales, ni judiciales.
- Certificado del REDAM
- Paz y salvo Municipal
- Que la persona este cotizando al sistema de seguridad social y se encuentra a paz y salvo, por lo menos en salud y pensión. Sobre el monto mínimo.
- Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011
- Que los activos y recursos que conforman su patrimonio sean de origen lícito.
- Que posea registro único tributario RUT. Actualizado según el Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 2620 de 2014.
- Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal. **Anexo N° 2 y 3**, cuando aplique.

NOTA: La Entidad establece como requisito habilitante que el proponente seleccionado se encuentre a paz y salvo por concepto de obligaciones tributarias, tasas, contribuciones y demás obligaciones a favor del Municipio de Palestina Caldas, cuando a ello hubiere lugar. No obstante, el Paz y Salvo Municipal no deberá ser aportado por los proponentes junto con la oferta, la verificación de dicha condición será realizada directamente por la Administración Municipal, En caso de evidenciarse que el proponente seleccionado presenta obligaciones pendientes con el Municipio, el mismo deberá cancelar dicha circunstancia so pena de rechazarse la oferta por no cumplir con todos los requisitos habilitantes.

FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA MÍNIMA.

Podrá participar en el presente proceso todas las personas naturales o jurídicas cuya actividad u objeto social según el caso sea coherente con las actividades a desarrollar, que se pretende contratar y cumpla con los requisitos y condiciones exigidos en al presente invitación.

EXPERIENCIA GENERAL: Deberá acreditar que su objeto o su actividad mercantil, dependiendo del caso, tenga relación directa con las actividades a celebrar, es decir suministro de alimentación y/o apoyo logístico en la realización de eventos.

Se establece taxativamente que dicha exigencia debe estar acreditada únicamente en documento de cámara y comercio, ya sea certificado de existencia y representación legal o certificado mercantil, dependiendo del caso.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Tanto las personas naturales como jurídicas, de manera individual o como integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán acreditar experiencia relacionada directamente con el objeto del contrato a celebrar.

Para ello, el proponente deberá aportar máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté directamente relacionado con: suministro de alimentación institucional, y/o apoyo logístico para la realización de eventos, y/o suministro de bienes y servicios logísticos similares al objeto del presente proceso.

La experiencia acreditada deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Los contratos deberán encontrarse ejecutados y recibidos a satisfacción.
- La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

Se establece taxativamente que dicha condición debe ser acreditada únicamente con certificación o acta de liquidación donde se evidencie que el contratista efectivamente cumplió a cabalidad con el contrato especifico.

Las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo:

1. Identificación de la entidad que la expide}
2. Objeto del contrato
3. Valor del contrato
4. Fecha de terminación
5. Constancia de cumplimiento
6. Firma de la persona autorizada para ello

REQUISITO PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá presentar el acta de constitución, señalando los términos y extensión del acuerdo celebrado (porcentaje de participación), así como la designación de la persona que los representará. En el formato deberá expresar claramente su denominación, conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, el grado de participación de cada uno de sus integrantes y su responsabilidad. Igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la oferta y de suscribir el contrato, de conformidad con el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En caso que el contrato le sea adjudicado a un consorcio o unión temporal, como requisito para el registro presupuestal del contrato deberá constituir y presentar al MUNICIPIO, el RUT del respectivo consorcio o unión temporal.

Para efectos de calificación, los miembros del consorcio o unión temporal deben demostrar experiencia en el mismo tipo de actividad o servicio exigido en la Invitación, ponderada según el porcentaje de participación de cada integrante. Por ejemplo, si un miembro tiene un 60 % de participación, su experiencia se calcula con ese porcentaje.

Se permite que un miembro no aporte experiencia, siempre que su participación sea como máximo del 10 % y que el resto del grupo cumpla con la experiencia mínima requerida.

Cuando la experiencia haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal en contratos anteriores, esta será válida y se tendrá en cuenta de manera proporcional al porcentaje de participación que dicho integrante haya tenido en el respectivo contrato.

Todos los integrantes deberán aportar la totalidad de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros establecidos en el presente proceso.

DOCUMENTOS QUE DEMUESTRAN EL CUMPLIMENTO DE REQUISITOS HABILITANTES

PARA PERSONA JURÍDICAS

- Carta de presentación de la Propuesta, debidamente suscrita por el representante legal. **(Ver anexo 1).**
- Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a treinta 30 días, en relación al cierre de presentación de la propuesta.
- Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato presentar carta de autorización del órgano mayor de la entidad para celebrar el contrato (junta directiva).
- Copia del registro único tributario actualizado
- Copia de cedula del representan legal.
- Copia de la Libreta Militar del representante legal si es hombre menor de 50 años.
- Certificado de estar al día con seguridad social integral, salarios y prestaciones legales suscrito por el revisor fiscal (cuando la empresa esté obligado a tenerlo) o del representante legal (cuando no esté obligado a tener revisor fiscal).
- Certificado de compromiso anticorrupción. **Anexo 4**
- Acreditación de experiencia cuando se soliciten (contratos, certificaciones).
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales de la persona jurídica y el representante legal.
- Certificado REDAM del representante legal
- Paz y salvo Municipal de la empresa y del representante legal
- Certificado de paz y salvo en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Certificación que los activos y recursos que conforman su patrimonio sean de origen lícito.
- Acreditación de idoneidad (cuando se soliciten) en el personal que deba emplear la persona jurídica (diplomas, acta de grado, tarjetas profesionales).

PARA PERSONA NATURAL

- Carta de presentación de la Propuesta, debidamente suscrita por el representante legal. **(ver anexo 1).**
- Certificado de matrícula mercantil. (Es requisito habilitante tener registrado el establecimiento comercial). Este certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en relación al cierre de presentación de la propuesta,
- Copia de cedula de ciudadanía o de extranjería.
- Copia del registro único tributario actualizado.
- Tarjeta profesional (cuando aplique)
- Copia de la Libreta Militar si es hombre menor de 50 años.
- Certificado de estar al día con seguridad social integral, salarios y prestaciones legales y adjuntar la planilla de pago de salud, pensión (inicialmente) de la persona con la que va a contratar el municipio
- Certificado de compromiso anticorrupción **(anexo 4).**
- Acreditación de experiencia cuando se soliciten (contratos, certificaciones).
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales de la persona jurídica y el representante legal.
- Certificado REDAM
- Paz y salvo Municipal
- Certificado de paz y salvo en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

- Certificación que los activos y recursos que conforman su patrimonio sean de origen lícito.
- Acreditación de idoneidad cuando se soliciten (diplomas, acta de grado, tarjetas profesionales).

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. Conforme lo establecido en la normatividad vigente.
3. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro del término establecido cuando aplique.
4. Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado del contrato.
6. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
7. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen al Municipio de Palestina Caldas por el incumplimiento del contrato.
10. Pagar al Municipio de Palestina todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
11. Presentar oportunamente la factura con sus soportes respectivos para el pago.
12. Manifestar, bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad.
13. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
14. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la entrega de alimentos debidamente empacados, garantizando condiciones óptimas de conservación e higiene para el consumo humano, cumpliendo con las normas sanitarias vigentes.
2. Suministrar los alimentos conforme a las características, cantidades y especificaciones solicitadas en el proceso contractual.
3. Entregar alimentos en productos desechables, asegurando buena presentación y facilidad para su distribución durante la jornada electoral.
4. Entregar únicamente productos alimenticios en marcas reconocidas en el mercado, que garanticen calidad y óptimas condiciones de uso.
5. Contratar el servicio de transporte para efectuar los servicios relacionados en el proceso, garantizando condiciones de seguridad y puntualidad. NOTA: Los

vehículos deben cumplir con todas las pólizas y requisitos legales para transitar por el territorio nacional, incluyendo: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), tecno mecánico, equipos de carretera y herramientas necesarias para emergencias, mantenimiento preventivo y correctivo actualizado para garantizar la seguridad de los pasajeros y la integridad del material.

6. Mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución del contrato.

7. Cumplir con las certificaciones de calidad exigidas para los elementos que se requieran.
8. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo, la seguridad social integral y los parafiscales.
9. Atender las recomendaciones que le efectúe el municipio por intermedio de los funcionarios designados (supervisor del contrato) para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual
10. El CONTRATISTA se compromete a presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago.
11. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato y no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
12. Pagar los impuestos y/o estampillas a que haya lugar.
13. El CONTRATISTA se compromete y obliga frente al Municipio a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.
14. Suscribir, dentro del término estimado para ello en la invitación pública, la correspondiente acta de inicio so pena de las multas y demás sanciones establecidas.
15. Si la oferta favorable es presentada por un consorcio o unión temporal; este debe hacer el trámite del Registro Único Tributario RUT ante la DIAN de conformidad con el decreto 2460 de 2013, modificado por el decreto 2620 de 2014.
16. El valor del transporte de los bienes objeto del presente proceso será incluido dentro del valor global de la propuesta, no podrá cobrar costos adicionales por este concepto.
17. El contratista deberá garantizar la calidad de los bienes objeto del presente proceso.
18. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

CRONOGRAMA:

El mismo se encontrara publicado en la plataforma SECOP II

REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS:

Las adendas en el proceso se suscribirán conforme a la ley, es decir cualquier modificación o adición a un contrato o acuerdo relacionado con el proceso deberá cumplir con las normativas y requisitos establecidos por la legislación vigente, según decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones. *La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

GARANTÍAS

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica:

> *"Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes"".*

Dado lo anterior para el presente proceso de contratación no serán exigidas garantías, en el entendido que el pago de dicho suministro está supeditado a la aprobación del informe de actividades por parte del supervisor, esto es, al cumplimiento de las actividades contractuales, no se exigirá la constitución de pólizas de calidad y cumplimiento.

FACTOR DE SELECCIÓN: EL PRECIO.

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, la cual corresponde a proceso de Mínima Cuantía, el Municipio adjudicara por el valor total del presupuesto asignado, evaluando el MENOR VALOR UNITARIO incluido IVA, de conformidad con lo señalado en las especificaciones técnicas.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, el cual se transcribe:

Numeral 4: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

El proponente deberá presentar con su oferta el Anexo No 5 “Oferta Económica” debidamente diligenciada.

Nota: La oferta económica que presenten los proponentes (ANEXO 5), no podrán superar el valor unitario incluido IVA, indicado en los estudios previos y en la presente invitación, so pena del rechazo de la propuesta.

De acuerdo con lo anterior solo se revisarán los requisitos habilitantes de la oferta de menor precio; en caso de que no cumpla se revisarán los requisitos habilitantes de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

FACTORES DE DESEMPATE:

En concordancia con lo estipulado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la entidad procederá a solicitar los siguientes factores de desempate:

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, Rrom 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. Cuando no se pueda desempatar el proceso con cualquiera de los requisitos mencionados anterioridad, la entidad procederá a realizar un proceso de selección mediante balotas, con las cuales realizan el siguiente procedimiento así:

- La administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.
- La numeración de las balotas iniciara en el número 1 y continuaran numeradas en orden ascendente.
- El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
- El número de balotas introducidas serán el número de oferentes que se encuentren empatados.
- Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar en su nombre.
- La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta La primera letra de la razón social del oferente, sea esta persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
- Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.

- Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
- El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
- De la presente diligencia se levantara la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

El Municipio podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el valor de la propuesta, exceda el valor del presupuesto oficial.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso de Selección.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica parar personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.
- Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
- Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad.
- Quienes se encuentren incursos en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.
- Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.
- Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.
- Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual.
- Cuando la propuesta económica no discrimine claramente si la oferta presenta o no presenta el IVA.
- Cuando el proponente que presentó la oferta más económica, al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado.
- Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias
- Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.

Nota 1. En todo caso la verificación de los requisitos, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

OTRAS OBLIGACIONES A CARGO DEL PROPONENTE:

1. El proponente deberá presentar la oferta en sobre sellado.

2. Si la oferta favorable es presentada por un consorcio o unión temporal; este debe hacer el trámite del Registro Único Tributario RUT ante la DIAN de conformidad con el decreto 2460 de 2013, modificado por el decreto 2620 de 2014.
3. El proponente deberá de forma obligatoria diligencia el Anexo No. 1 “Carta de presentación de la propuesta”
4. El proponente deberá de forma obligatoria diligenciar el Anexo No. 4 “Compromiso anticorrupción”
5. El proponente deberá de forma obligatoria diligenciar el Anexo No. 5 “Formato de propuesta económica”
6. Los precios de los ítems relacionados en la propuesta y el valor total de la misma deben estar ajustados, los valores ofertados por cada ítem tendrán incluido el IVA.
7. Si la oferta favorable es presentada por un consorcio o unión temporal; este debe hacer el trámite del Registro Único Tributario RUT ante la DIAN de conformidad con el decreto 2460 de 2013, modificado por el decreto 2620 de 2014.

CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio a mantener indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

MULTAS En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, EL MUNICIPIO mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al DOS POR CIENTO (2%) del valor del contrato y hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

PARÁGRAFO.

Debido Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

De igual manera se aplicará una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada día en que tarde el contratista para la suscripción del acta de inicio, respecto del plazo inicial estimado para dicho trámite.

SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL(A) CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO

(10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO:
El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL(A) CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL(A) CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva

CADUCIDAD: EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos:

a) Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria.
b) Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado.
c) Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los CINCO (5) días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión.
d) Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de EL MUNICIPIO se hace inconveniente para la continuación del mismo.
e) Cuando a juicio de EL MUNICIPIO, del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios.
f) Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías.
g) Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión.
h) Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento.
i) Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a EL MUNICIPIO presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo.
j) Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

ORGIGINAL FIRMADO
ALVARO ANDRES OSORIO VALENCIA
Alcalde Municipal

Proyecto: Mateo Marin Valencia.-Contratista
Ajusto y Reviso: Manuela Botero Granada- Abogada Contratista
Aprobó: Sergio González Valencia- Secretario General