INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-003- 2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y REFRIGERIOS CON DESTINO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LAS JORNADAS ELECTORALES DURANTE LA VIGENCIA 2026 EN JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, CUNDINAMARCA.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO

PRESUPUESTO OFICIAL

QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.000.000,00)

SAN FRANCISCO, FEBRERO DE 2026

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA
INVITA

A todos las personas naturales y jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de contratación de mínima cuantía, para que presenten sus ofertas dentro del término fijado en el cronograma y cumpliendo las condiciones fijadas en la presente invitación.

Veedurías Ciudadanas y Control Social: En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, **SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común gremiales, universidades y centros especializados de investigación que estén interesados en la realización de control social al presente proceso de contratación. Para efectos legales se entienden convocadas las Veedurías Ciudadanas.

Los Documentos del Proceso de Contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II –.

Manifestación de interés de limitar el proceso a MIPYME

De acuerdo con lo señalado en los artículos **2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3.** y **2.2.1.2.4.2.4.** del **Decreto de 1082 de 2015**, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, se limitará la convocatoria a Mipyme, de la siguiente forma:

> *"(…)* ***Artículo 2.2.1.2.4.2.2. 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 Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. (…)"*

"Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones Territoriales*. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

"Artículo 2.2.1.2.4.2.4. 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 (…)"*

NOTA: Solo se tendrán en cuenta los documentos inicialmente aportados junto con la propuesta para el día del Cierre y Entrega de Propuestas, para efectos del **DESEMPATE NO SE ACEPTARÁN** documentos allegados con posterioridad al Cierre.

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II, anexando el **Formato 7. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES.** Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En caso de que se cumplan dichas condiciones, la entidad, limitará en los términos antes referidos a través de aviso que se publicará en el SECOP II.

I. CONDICIONES GENERALES

RECOMENDACIONES

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, se tenga en cuenta lo siguiente:

a) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
b) Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar, con entidades del Estado.
c) Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
d) Proceda a reunir la información y documentación exigida.
e) Tenga en cuenta el presupuesto oficial total y a valor unitario establecido para este proceso de selección.
f) Cumpla las instrucciones que en esta invitación pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
g) En caso de que se exija póliza de seriedad de la oferta, revise y verifique que:
- Sea otorgada a favor de **Municipio de San Francisco (Cundinamarca) NIT. 899.999.173-5**, así como a los demás beneficiarios en caso de que se exijan.
- Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
- El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
- El objeto y el número de esta selección, coincida con el de la propuesta que presente.
- Esté suscrita por el Tomador – Proponente – Afianzado.

h) Diligenciar los formatos adjuntos a la presente invitación y que forman parte integral de esta.
i) Presentar la oferta con el correspondiente índice y debidamente numerada si a ello hubiere lugar.
j) Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Selección, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto, ni en lugar diferente al establecido.
k) Toda consulta debe formularse por escrito y radicarla en: **Secop II**, en la sección correspondiente de mensajería u observaciones. No se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la administración Municipal, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos o condiciones y obligaciones aquí estipuladas.
l) Toda comunicación enviada por los proponentes debe ser dirigida a nombre de la Entidad, indicando el número de referencia del proceso.
m) Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan al municipio, para verificar toda la información que en ella suministren.
n) Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en la invitación pública, la entidad podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.

o) Verificar el contenido de los anexos, así como el de aquellos que se publican como referencia para facilitar la presentación de propuestas.

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y REFRIGERIOS CON DESTINO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LAS JORNADAS ELECTORALES DURANTE LA VIGENCIA 2026 EN JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, CUNDINAMARCA.

2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: **contratacionpublica@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co.**

3. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el «**Formato 1 – Carta De Presentación De La Oferta**», identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente

4. Clasificación UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/clasificación, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios.

Clasificación UNSPSC		Segmento		Familia		Clase		Productos
44121701	44	Equipos de oficina , accesorios y suministros	12	Suministros de oficina	17	Instrumentos de escritura	01	Bolígrafos
44122003	44	Equipos de oficina , accesorios y suministros	12	Suministros de oficina	20	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	03	Carpetas

44121905	44	Equipos de oficina , accesorios y suministros	12	Suministros de oficina	19	Repuestos de tinta minas de lapices	05	Almohadillas de tinta o estampillas
14111507	14	Materiales y productos de papel	11	Productos de papel	15	Pales de imprenta y papel de escribir	07	Papel para impresora o fotocopiadora
50192701	50	Alimentos , bebidas y tabaco	19	Alimentos preparados y conservados	27	Platos combinados y empaquetados	01	Comidas combinadas frescas
50202306	50	Alimentos , bebidas y tabaco	20	Bebidas	23	Bebidas no alcohólicas	06	refrescos

5. Plan Anual De Adquisiciones

La Secretaría General y de Gobierno certifica que el objeto se encuentra dentro del plan de adquisiciones de la entidad para el año 2026, dando cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC: 44121701, 44122003, 44121905, 14111507, 50192701, 50202306 cuya descripción corresponde a suministros, relacionados con el objeto a **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y REFRIGERIOS CON DESTINO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LAS JORNADAS ELECTORALES DURANTE LA VIGENCIA 2026 EN JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, CUNDINAMARCA,** fechada el día 16 de febrero de 2026.

6. Condiciones Técnicas Exigidas (Numeral 3 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

El contratista deberá cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en el numeral 2.3 del estudio previo, el cual hace parte integral del presente proceso.

ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS			
ITEM	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
1	Papel Bond Carta - Resma x 500 hojas. Tamaño 21.6 x 27.9 cm. Gramaje: 75g/m². Blancura mínima: 90%. Apto para impresión láser, inkjet y fotocopiado.	1	RESMA
2	Papel Bond Oficio - Resma x 500 hojas. Tamaño 21.6 x 33 cm. Gramaje: 75g/m². Blancura mínima: 90%..	1	RESMA
3	Tóner Negro (Láser) - Cartucho de tóner monocromático compatible con tecnología de impresión láser de 42 ppm. Rendimiento estándar: ~3,000 páginas al 5% de cobertura. Debe garantizar compatibilidad con el modelo de impresora HP Laserjet pro mfp4103fdw. Original	1	UNIDAD
4	Carpeta 4 Aletas - Cartón equivalente de 320g. Color blanco. Tamaño oficio. Diseño de cuatro aletas con precorte para pliegue. Sin ganchos incluidos.	1	UNIDAD
5	Sobre Manila - Papel kraft de alta resistencia (mín. 70g). Tamaños variados Oficio. Cierre mediante solapa con adhesivo o pre-engomado.	1	UNIDAD
6	Cinta de Peligro - Rollo de polietileno de baja densidad. Ancho: 10 cm. Longitud: 500 m. Color amarillo con leyenda de alta visibilidad en negro ("PELIGRO / NO PASE").	1	UNIDAD

7	Papel Higiénico - Rollo estándar. Hoja doble. Textura suave, alta absorbencia. Color blanco. Longitud mínima por rollo: 28 metros	1	UNIDAD
8	Refrigerio - sándwich con pan baguette, jamón de cerdo, queso tajado doble crema, lechuga crespa y mayonesa (empacado en bolsa de aluminio). Acompañado de bebida gaseosa en botella de 330 ml y unas galletas dulces	1	KIT
9	Señalizador Vial - Tipo tubular (Hito). Material: Polietileno de alta densidad con protección UV. Color naranja. Altura mín: 75 cm. Incluye cintas reflectivas de alta intensidad de 3". Base lastrada para estabilidad.	1	UNIDAD
10	Bolígrafo Negro - Caja x 12 unidades. Tipo esfero. Tinta negra de baja viscosidad. Punta de 1.0 mm (media). Cuerpo transparente para control de tinta.	1	CAJA
11	Marcador Permanente - Caja x 12 unidades. Punta acrílica redonda o biselada. Tinta a base de alcohol de secado rápido. Resistente al agua. Color negro.	1	CAJA
12	Huellero - Caja individual. Tinta indeleble de alta densidad. Almohadilla de fieltro o microporosa que no manche excesivamente los dedos. Secado instantáneo en papel.	1	UNIDAD
13	Bolsa de Basura - Paquete x 10 unidades. Polietileno de alta densidad. Capacidad: 70 lts. Tamaños: Grande (70x90cm). Color Negro	1	PQT *10
14	Hub USB - Multiplicador de puertos v3.0. Mínimo 4 puertos de entrada. USB. Longitud de cable mín: 15 cm. Compatible con sistemas operativos actuales.	1	UNIDAD
15	Multitoma Eléctrica - Regleta de 6 salidas con polo a tierra. Interruptor de encendido/apagado.	1	UNIDAD
16	Regla - Material plástico rígido transparente (poliestireno). Longitud: 30 cm. Graduación en milímetros y pulgadas. Borde antimancha.	1	UNIDAD
17	Grapadora (Cosedora) - Tipo oficina estándar. Cuerpo metálico con base antideslizante. Capacidad de engrapado: 20-25 hojas..	1	UNIDAD
18	Pegante en Barra - Presentación de 40g. Adhesivo sólido, no tóxico, lavable. Aplicación suave sin dejar grumos. Tapa de cierre hermético.	1	UNIDAD

CONDICIONES DEL SUMINISTRO: El contratista deberá garantizar el suministro de la alimentación y de los demás elementos del anexo de las especificaciones técnicas, así:

a. El contratista deberá suministrar los bienes y elementos en cualquier momento del día siempre que se requiera, durante los correspondientes comicios a desarrollar (Marzo, Mayo y Junio -si aplica)
b. El contratista deberá contar con establecimiento de comercio y/o aliado comercial dentro de la jurisdicción del municipio de San Francisco con el fin de asegurar el correcto cumplimiento y suministro de alimentos requerido por la entidad de acuerdo a las necesidades a satisfacer con este proceso de contratación.
c. El contratista deberá prestar el servicio con inmediatez una vez sea requerido.

NOTA: Con la firma de la carta de presentación de la oferta, el proponente se compromete al cumplimiento de las obligaciones anteriores y las demás que sean pactadas en el término del contrato.

7. Autorizaciones, Permisos y Licencias.

N/A

8. Valor Estimado Del Contrato

El valor estimado del contrato se calcula con un PRESUPUESTO OFICIAL correspondiente a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.000.000)** M/CTE, INCLUIDO IVA y todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del contrato.

Por lo cual se determinó que el valor unitario del servicio o bien a adquirir es:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO
1	Papel Bond Carta - Resma x 500 hojas. Tamaño 21.6 x 27.9 cm. Gramaje: 75g/m². Blancura mínima: 90%. Apto para impresión láser, inkjet y fotocopiado.	1	RESMA	$ 34.973,47
2	Papel Bond Oficio - Resma x 500 hojas. Tamaño 21.6 x 33 cm. Gramaje: 75g/m². Blancura mínima: 90%..	1	RESMA	$ 44.560,00
3	Tóner Negro (Láser) - Cartucho de tóner monocromático compatible con tecnología de impresión láser de 42 ppm. Rendimiento estándar: ~3,000 páginas al 5% de cobertura. Debe garantizar compatibilidad con el modelo de impresora HP Laserjet pro mfp4103fdw. Original	1	UNIDAD	$ 714.018,30
4	Carpeta 4 Aletas - Cartón equivalente de 320g. Color blanco. Tamaño oficio. Diseño de cuatro aletas con precorte para pliegue. Sin ganchos incluidos.	1	UNIDAD	$ 5.013,00
5	Sobre Manila - Papel kraft de alta resistencia (mín. 70g). Tamaños variados Oficio. Cierre mediante solapa con adhesivo o pre-engomado.	1	UNIDAD	$ 362,05
6	Cinta de Peligro - Rollo de polietileno de baja densidad. Ancho: 10 cm. Longitud: 500 m. Color amarillo con leyenda de alta visibilidad en negro ("PELIGRO / NO PASE").	1	UNIDAD	$ 27.850,00
7	Papel Higiénico - Rollo estándar. Hoja doble. Textura suave, alta absorbencia. Color blanco. Longitud mínima por rollo: 28 metros	1	UNIDAD	$ 2.328,26
8	Refrigerio - sándwich con pan baguette, jamón de cerdo, queso tajado doble crema, lechuga crespa y mayonesa (empacado en bolsa de aluminio). Acompañado de bebida gaseosa en botella de 330 ml y unas galletas dulces	1	KIT	$ 14.169,52
9	Señalizador Vial - Tipo tubular (Hito). Material: Polietileno de alta densidad con protección UV. Color naranja. Altura mín: 75 cm. Incluye cintas reflectivas de alta intensidad de 3". Base lastrada para estabilidad.	1	UNIDAD	$ 60.490,20
10	Bolígrafo Negro - Caja x 12 unidades. Tipo esfero. Tinta negra de baja viscosidad. Punta de 1.0 mm (media). Cuerpo transparente para control de tinta.	1	CAJA	$ 18.076,88
11	Marcador Permanente - Caja x 12 unidades. Punta acrílica redonda o biselada. Tinta a base de alcohol de secado rápido. Resistente al agua. Color negro.	1	CAJA	$ 25.337,93
12	Huellero - Caja individual. Tinta indeleble de alta densidad. Almohadilla de fieltro o microporosa que no manche excesivamente los dedos. Secado instantáneo en papel.	1	UNIDAD	$ 8.694,77
13	Bolsa de Basura - Paquete x 10 unidades. Polietileno de alta densidad. Capacidad: 70 lts. Tamaños: Grande (70x90cm). Color Negro	1	PQT *10	$ 14.420,73

14	Hub USB - Multiplicador de puertos v3.0. Mínimo 4 puertos de entrada. USB. Longitud de cable mín: 15 cm. Compatible con sistemas operativos actuales.	1	UNIDAD	$	72.298,60
15	Multitoma Eléctrica - Regleta de 6 salidas con polo a tierra. Interruptor de encendido/apagado.	1	UNIDAD	$	60.657,30
16	Regla - Material plástico rígido transparente (poliestireno). Longitud: 30 cm. Graduación en milímetros y pulgadas. Borde antimancha.	1	UNIDAD	$	4.183,07
17	Grapadora (Cosedora) - Tipo oficina estándar. Cuerpo metálico con base antideslizante. Capacidad de engrapado: 20-25 hojas..	1	UNIDAD	$	27.287,43
18	Pegante en Barra - Presentación de 40g. Adhesivo sólido, no tóxico, lavable. Aplicación suave sin dejar grumos. Tapa de cierre hermético.	1	UNIDAD	$	12.476,80
VALOR TOTAL				**$**	**1.147.198,31**

Nota 1: La propuesta económica deberá contener todos y cada uno de los ítems requeridos, con sus condiciones técnicas, valores unitarios antes de IVA, tarifa de impuestos y valor de impuestos, valores unitarios incluido IVA y valor totales; adicional a ello, los oferentes NO podrán exceder en su propuesta el valor a precios unitarios ni el valor total del presupuesto oficial del presente proceso.

Nota 2: Los proponentes deberán tener en cuenta para la formulación de su propuesta económica el Anexo Especificaciones Técnicas.

Nota 3: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El futuro contratista, deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta, que el municipio practicará las deducciones a que haya lugar, según la siguiente relación:

Concepto Impuesto	%	Excluidos
Municipales		
JUSTICIA FAMILIAR	2	CPS inferior 10 SMLMV
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%	No Aplica
PROCULTURA	2%	No Aplica
PRODEPORTE	2.5%	No Aplica
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE SEGURIDAD FONSET	5%	Solo contratos de obra pública
RETEICA	0.008%	No Aplica
Nacionales		
RETE-IVA -(IVA 19%)	15%	Según aplique
RETE-FUENTE	Tarifa Según objeto	Según aplique

Las erogaciones que se causen por razón del pago del Contrato a realizar se efectuarán con cargo a la disponibilidad presupuestal:

DISPONIBILIDAD No.	FECHA	RUBRO	FUENTE	VALOR
DIS-2026000129	16-02-2026	2.1.2.02.02.009.001.16.91112	1.2.1.0.00	$15.000.000
TOTAL				$15.000.000

II. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

9. Plazo de ejecución del contrato.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución **CUATRO (04) MESES Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, expedición del registro presupuestal y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Vigencia:

El contrato tendrá un plazo de vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

10. Valor del contrato

El valor del contrato será por la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.000.000,00) A MONTO AGOTABLE**; incluidos todos los impuestos del orden nacional, departamental y municipal, además de los costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del contrato**.**

11. Forma de pago y requisitos

El Municipio cancelará el valor del contrato que se suscriba, mediante **PAGOS PARCIALES** según actas de avance una vez realizada la entrega del suministro solicitado por el supervisor del contrato, hasta el **90 %** del valor del contrato se cancelará durante su ejecución. El **10 %** restante se pagará contra la suscripción del acta de liquidación.

Para cada uno de los pagos, será requisito indispensable previa presentación de informe por parte del contratista, certificación de cumplimiento de la ejecución contractual y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato en el que especificará el cumplimiento de las obligaciones pactadas, cuenta de cobro o factura según aplique y cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO.

PARÁGRAFO 1: La cancelación del valor del contrato por parte del MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO al CONTRATISTA se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el primer pago del presente contrato**.**

PARÁGRAFO 2: La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 0042 del 5 de mayo de 2020, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales– DIAN, así como todos los documentos a través de la plataforma SECOP II, con el fin de que el supervisor del contrato realice la correspondiente verificación y aprobación de los documentos aportados. Para

que el trámite de pago sea gestionado, el Supervisor del contrato deberá suscribir el informe de ejecución y supervisión conforme al cumplimiento de las obligaciones a cargo, tramitar y suscribir la autorización del respectivo pago.

PARÁGRAFO 3: El CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes parafiscales (si aplica), para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el Decreto 2106 de 2019, artículo 24.El Municipio de San Francisco efectuará las deducciones de orden nacional y municipal a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

El pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC.

12. Obligaciones

12.1 Obligaciones del Contratista:

Además de las obligaciones previstas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista se compromete a:

12.1.1 Obligaciones Específicas:

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Entregar los elementos de buena calidad, nuevos, de marcas reconocidas, en óptimas condiciones y de acuerdo a las cantidades y especificaciones técnicas señaladas.
2. El suministro de papelería y demás elementos objeto del contrato deberán ser entregados con la suficiente antelación para cada jornada electoral, de acuerdo a las solicitudes hechas por el supervisor.
3. Entregar los refrigerios empacados de manera individual y en buenas condiciones de inocuidad en los sitios donde se desarrolle los comicios electorales de acuerdo a las indicaciones dadas por el supervisor y cumpliendo con todas las medidas y protocolos de Bioseguridad.
4. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas.
5. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
6. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
7. Las demás que se requieran en la ejecución del objeto contractual.

12.1.2 Obligaciones Generales

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas.
2. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
3. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago.
5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales o aportes parafiscales, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio.
9. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni (si aplica) del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
10. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros
11. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
12. Informar oportunamente al Municipio toda novedad derivada del contrato
13. Cumplir con las políticas, protocolos y controles establecidos por la Entidad
14. Cumplir las normas sobre seguridad industrial y mantener y utilizar los elementos por su cuenta y riesgo de acuerdo con sus obligaciones contractuales
15. Las demás que se requieran en la ejecución del objeto contractual.

12.2. EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal una vez adjudicado y celebrado el contrato y dar inicio para su ejecución.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo
3. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por EL CONTRATISTA de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Designar un Supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
7. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.

III. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

13. Adendas y Plazo Para Expedirlas

La Alcaldía Municipal de San Francisco, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar los Pliegos de Condiciones a través de ADENDAS, en el evento en que haya lugar a modificación o aclaración del Pliego de Condiciones, la cual será publicada y de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

Cuando se trate del término de expedición de adendas, se observará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 "*Modificación de los pliegos de condiciones" que al respecto señala lo siguiente: "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 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*".

Esta facultad no podrá ser utilizada con desviación de poder ni con violación de las reglas establecidas en los numerales 1 y 4 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se tramitarán de conformidad con los procedimientos de uso de la plataforma SECOP II. En el evento en que se expida una adenda y ya existan ofertas presentadas dentro de la plataforma, es necesario que los proponentes que presentaron su oferta la retiren y acepten la adenda y luego procedan a presentar de nuevo su oferta, so pena de que el sistema imposibilite la apertura de las ofertas donde no se haya realizado ese procedimiento. Para más información consultar en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiapcpresentarofertaproveedorv5.pdf

En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, se efectuarán los ajustes correspondientes al cronograma a través de la plataforma SECOP II.

14. Retiro de la propuesta

Si la oferta se presenta a través de **SECOP II**, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II. En este sentido, basta el retiro de la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

15. Causales de rechazo de propuestas

EL MUNICIPIO considera que una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y que se halle ajustada a la Invitación; de lo contrario será RECHAZADA, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Por lo anterior se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la ley y en la presente invitación.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
- Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar
- Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Comité Asesor y Evaluador, que no puedan ser aclaradas oportunamente por los proponentes, o que lo aportado o manifestado no aclare dichas inconsistencias o inconformidades, o que dicha información induzca a error a la entidad.
- Cuando el proponente entregue la propuesta en lugar y medio diferente al señalado en el cronograma procesal.
- Cuando las razones expuestas por el oferente para justificar el precio artificialmente bajo no sean lo suficientemente válidas para el Comité Asesor y Evaluador de la Contratación.
- Cuando no se subsanen los requisitos dentro del término previsto de acuerdo con el informe de evaluación.
- Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en la Invitación, publicada en la página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.
- Cuando el proponente modifique las condiciones determinadas por EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO en el ANEXO - PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA
- Cuando la propuesta económica sobrepase el presupuesto oficial tanto en su valor unitario como en su valor total estimado en su totalidad.
- Cuando el Comité Asesor y Evaluador proceda a verificar la oferta económica y ésta presente errores aritméticos que una vez corregidos sobrepasen el presupuesto oficial del proceso.
- Cuando no se presente la propuesta económica, no se allegue la información necesaria o no cotice la totalidad de los ítems del ANEXO - PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA
- Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del proceso.
- Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal se haya incurso en una de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política y la Ley
- Los demás casos expresamente establecidos en el presente acto administrativo y en la normatividad vigente.

16. Declaratoria de desierta de la convocatoria

EL MUNICIPIO declarará desierta la convocatoria únicamente por causa o motivos que le impidan a la entidad efectuar la escogencia objetiva del contratista y lo hará a través de acto administrativo, en el que se motivará de manera detallada y precisa, las razones que han conducido a la administración a adoptar esa decisión.

Específicamente, habrá lugar a la declaratoria de desierta de la convocatoria, en el siguiente evento:

1. Cuando ninguna de las Propuestas se ajuste al presente documento.
2. Cuando se adviertan acuerdos o maniobras por parte de los Proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la Propuesta.
3. Cuando no se presente oferta alguna
4. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguno de los proponentes logre la habilitación.
5. Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades entre los proponentes.
6. Cuando no se logre la adjudicación del contrato.

17. Criterios de desempate

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las reglas de acuerdo con los factores de desempate previstos en la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 las cuales aplican a procedimientos de mínima cuantía, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

18. Validez de la oferta

Treinta (30) días después de la presentación de la oferta.

19. Garantías:

Dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, la entidad considera la necesidad de que se constituya a favor del municipio de San Francisco, garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos dando aplicación a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

a) De cumplimiento: ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.7. La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

- **Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista
- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria

La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

La garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes debe tener una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor del contrato.

20. Adjudicación:

La Alcaldía Municipal de San Francisco adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial al oferente con la oferta económica de menor valor unitario, siempre y cuando haya cumplido con los factores habilitantes determinados en la presente invitación, de lo contrario se procederá a efectuar la verificación de los requisitos habilitantes del oferente con el segundo menor valor unitario y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

En caso de existir empate a menor precio, una vez agotados los criterios de desempate así como lo establece el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se adjudicará el contrato al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en su numeral 12.

21. Suscripción y perfeccionamiento del contrato:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, **la oferta y su aceptación** constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal dentro del término establecido en el cronograma y si es del caso, la aprobación de la póliza única de cumplimiento (si aplica).

22. Lugar de ejecución:

El lugar donde el futuro contratista prestará su servicio de suministro de los bienes requeridos será en el sitio que se indique por el Supervisor del contrato, en el Municipio de San Francisco Cundinamarca.

23. Supervisión del contrato

Con el fin que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y se desarrolle óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa al **SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO** , quien la ejercerá y representará al MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ante EL CONTRATISTA para efectos del presente contrato.

24. Cesiones y subcontratos

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito del MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.

25. Causal de incumplimiento

Si el proponente no se presenta para la legalización del contrato dentro del término establecido en el cronograma, se declarará el incumplimiento por parte del contratista.

26. Multas

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total.

PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y los perjuicios que se ocasionen al MUNICÍPIO por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

27. Indemnidad

El CONTRATISTA queda obligado a mantener indemne al MUNICIPIO, de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa sus actuaciones u omisiones; así como por los daños o perjuicios causados directamente o a través del personal dispuesto para el cumplimiento del objeto contractual; o de cualquier requerimiento, reclamación, demanda o pretensión judicial o extrajudicial de terceros, derivada de la celebración, ejecución o liquidación del contrato.

En ningún caso EL MUNICIPIO, será responsable por los actos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista por contratos o subcontratos que este llegare a celebrar y/o ejecutar directa o indirectamente, ni por las personas que laboren para él. Tampoco lo será frente a actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista favorecido en este proceso.

La relación contractual del MUNICIPIO, será única y exclusivamente con el proponente a quien se le acepte la oferta, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, y de la aceptación de la oferta.

El oferente garantiza mantener indemne al MUNICIPIO frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de sus actos, omisiones o hechos.

28. Solución de conflictos

Conforme al Artículo 68 de la Ley 80/93, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, específicamente el arreglo directo y la conciliación extraprocesal conforme a la norma que rigen las entidades públicas.

29. Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

30. Requisitos formales de desarrollo del proceso

El desarrollo del proceso se realizará en su totalidad, a través de la plataforma SECOP II y en cumplimiento de todos los requisitos establecidos por Colombia Compra Eficiente en cada etapa a saber:

- Publicación del proceso
- Publicación de limitación o no a Mipymes
- Presentación de Observaciones a la Invitación Pública
- Adendas al proceso
- Presentación de ofertas
- Publicación de listado de oferentes y cierre
- Publicación de Informe Preliminar de Evaluación
- Recepción de observaciones al Informe Preliminar de Evaluación
- Subsanabilidad de documentos
- Publicación del Informe Final de Evaluación
- Adjudicación del Contrato
- Firma del Contrato

31. Cronograma del proceso

Documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta que la plataforma SECOP II diseñada por Colombia Compra Eficiente incluye la sección correspondiente para establecer las fechas, plazos y horas de las actividades del proceso, los interesados podrán consultar esta información directamente y a través del correspondiente aplicativo.

Parágrafo: El lugar de envío de observaciones, entrega de ofertas, y demás canales de comunicación, se harán únicamente a través de la plataforma del SECOP II, en cumplimiento del Decreto 310 de 2021, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1150 de 2007.

IV. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente la oferta con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018. En caso que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

La entidad verificará los requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el **Cronograma** de la presente Invitación pública, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como «Cumple». En caso contrario se evaluará como «No Cumple».

Generalidades

- Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente invitación pública.

- En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

a. CAPACIDAD JURÍDICA

1. Carta de presentación de la oferta.

La carta de presentación de la oferta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formato N°1 "*Carta de Presentación de la Propuesta*"** y será firmada por el oferente. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o asociación deberá venir suscrita por su representante, debidamente facultado en los términos de ley. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley. En el caso de los consorcios o uniones temporales, dicha manifestación se hará por cada uno de sus miembros. La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo a su participación. Los requisitos técnicos del oferente plural (unión temporal o consorcio) podrá acreditarlos uno solo de sus miembros.

2. Existencia Y Capacidad Del Proponente

2.1 Persona Natural

Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos básicos:

a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.

b. En caso de que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil actualizado con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del proceso, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.

Nota: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar los documentos y soportes con los cuales la entidad pueda verificar los requisitos y condiciones exigidas en los presentes pliegos, si los mismos están en otro idioma deberán presentarse con traducción al idioma castellano, atendiendo la normatividad aplicable. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. En todo caso la persona extranjera sin domicilio o sucursal en el país, deberá acreditar su experiencia, capacidad e idoneidad para el desarrollo del objeto contractual y las obligaciones previstas.

2.2 Persona Jurídica Nacional De Naturaleza Privada

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

a. Su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y que certifique el representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato comprometer a la entidad a través de su propuesta.

b. Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de treinta (30) meses, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

c. La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.
Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del presente proceso carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

2.3 Personas Jurídicas Nacionales De Naturaleza Pública

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

a. Su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deben mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, debe mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

b. Que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

a. La suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.4 Personas Jurídicas Públicas O Privadas De Origen Extranjero

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en el País. Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

Las sociedades extranjeras deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

Para su participación debe cumplir con las siguientes condiciones:

a. Existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Así mismo deberá allegar su documento de identidad.

b. Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

c. La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, debe cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (ley 1564 de 2012), y las demás normas vigentes.

NOTA: Atendiendo el cumplimiento del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto 19 de 2012, cuando se trate de personas extranjeras sin domicilio en el país o que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas o celebrar contratos para los cuales se requiera presentar el registro único de proponentes, deberán presentar los soportes con los cuales la entidad pueda verificar los requisitos y condiciones exigidas en los presentes pliegos, si los mismos están en otro idioma deberán presentarse con traducción al idioma castellano, atendiendo la normatividad aplicable. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

En todo caso la persona extranjera sin domicilio o sucursal en el país, deberá acreditar su experiencia, capacidad e idoneidad para el desarrollo del objeto contractual y las obligaciones previstas.

3. Aportes Seguridad Social Y Parafiscales

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de aportes parafiscales, queda sujeta a la aplicación de lo establecido en la normatividad vigente.

Personas Jurídicas

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el

evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Personas Naturales

Certificado de afiliación menor a treinta (30) días de expedición a AFP y EPS o último pago como independiente, al sistema de Seguridad Social en Salud Y Pensiones, abonado al periodo requerido según las fechas de pago límites establecidas por ley, teniendo como referencia la fecha de cierre del proceso.

NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

4. Registro único tributario de la DIAN (RUT) actualizado y con fecha de generación menor a 30 días del cierre del proceso.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, debe presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario acorde con lo exigido por la normativa vigente a la fecha de cierre del proceso y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente, con fecha de generación igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

5. Certificación suscrita de Inhabilidades e incompatibilidades menor a 30 días del cierre del proceso.

Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. ***FORMATO N°08. Formulario Certificado De Inhabilidades E Incompatibilidades.***

6. Verificación de antecedentes fiscales.

La Alcaldía Municipal de San Francisco de conformidad con la Circular N°005 de febrero 25 de 2008 de la Contraloría General de la República, llevará a cabo la verificación de antecedentes fiscales del proponente.

7. Verificación de antecedentes disciplinarios.

De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, la Alcaldía Municipal de San Francisco llevará a cabo la verificación de antecedentes disciplinarios del oferente.

8. Verificación de antecedentes judiciales

La entidad verificará los antecedentes judiciales del proponente.

9. Certificado de medidas correctivas-RNCM.

La entidad verificará el cumplimiento de este requisito en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y de los miembros del consorcio o

unión temporal, a fin de verificar de que se encuentra al día con el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía, en cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

10. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

De acuerdo a lo establecido en la Ley 2097 de 2021, el proponente deberá presentar el Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

11. Documento de identidad del representante legal (personas jurídicas) o persona natural.

El representante legal o persona natural debe aportar copia legible del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al Decreto 4969 de 2009 o digital. En caso de acreditar cédula de extranjería, la misma deberá encontrarse vigente.

12. Certificado de definición de situación militar para hombres menores de 50 años

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 para celebrar contratos con el Estado Colombiano es necesario que el contratista tenga definida su situación militar.

La entidad corroborará y verificará el estado de la situación militar del proponente por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

13. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, debe acreditar la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes conforme a lo establecido para personas naturales y para personas jurídicas.

Adicionalmente debe aportar el Acta de Constitución del consorcio o la unión temporal, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para lo cual debe diligenciar los ***Formato N°03 Formularios Información De Consorcio O Información De Unión Temporal*** según el caso, anexos a la presente Invitación Pública, teniendo en cuenta:

- En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus integrantes.
- En el caso de la unión temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los integrantes de la misma.
- La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- Los integrantes del consorcio o de la unión temporal deben ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en la Invitación Pública y con lo previsto en la legislación colombiana.
- Al conformarse el consorcio o la unión temporal, el objeto social de cada uno de ellos debe relacionarse en forma directa con el objeto del proceso de selección, de lo contrario su propuesta será rechazada.

- Las personas jurídicas que sean integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar que su existencia será igual a la del plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.

14. Compromiso anticorrupción

Formato N°6. *Compromiso Anticorrupción* debidamente suscrito, con fecha menor a 30 días del cierre del proceso.

b. CAPACIDAD TÉCNICA

15. Experiencia mínima.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

En atención a lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, SUBSECCIÓN 2. INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, del Decreto 1082 de 2015 se incorporarán requisitos habilitantes diferenciales relacionados con número de contratos para la acreditación de la experiencia.

TAMAÑO	***ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA***
Micro, Pequeñas y Medianas Empresas	El proponente deberá anexar con su propuesta certificaciones de contratos celebrados, terminados y liquidados, y/o copias de actas de liquidación de dichos contratos que cumplan con los siguientes requisitos: a. Objeto: El objeto sea directamente relacionado con el objeto del proceso de selección. b. Valor de los Contratos: La sumatoria de los contratos que allegue debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, incluido el IVA. (SI APLICA).
Grandes empresas	El proponente debe anexar con su propuesta certificación de máximo UN (01) contrato celebrado, terminado y liquidado, y/o copia de acta de liquidación de dicho contrato que cumpla con los siguientes requisitos: a. Objeto: El objeto sea directamente relacionado con el objeto del proceso de selección. b. Valor de los Contratos: El valor del contrato que allegue debe ser igual o superior a dos (2) veces el valor del presupuesto oficial, incluido el IVA. (SI APLICA).

Las certificaciones o actas de liquidación deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
- Plazo de ejecución del contrato

- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones o actas de liquidación no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación o acta de liquidación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el SECTOR PRIVADO se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante.

NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

- **Establecimiento de comercio abierto al público:**

El oferente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio abierto al público en el municipio de San Francisco, Cundinamarca, habilitado para el suministro de alimentos, de forma que pueda garantizar la atención inmediata según la necesidad que requiera la entidad estatal para el correcto desarrollo de la actividad electoral en la vigencia 2026.

Para tal fin, el proponente deberá anexar el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil según aplique, el RUT y el documento de identidad del representante legal. En caso de que el oferente no cuente con establecimiento de comercio en el municipio, podrá participar mediante alianza comercial con establecimiento comercial ubicado en San Francisco. Para este caso, deberán adjuntarse los documentos previamente citados tanto por parte del oferente como del aliado comercial, junto con una certificación conjunta suscrita por ambas partes, en la que se acredite la disponibilidad del establecimiento y la capacidad de prestar los servicios de suministro objeto del contrato.

- **Anexo Especificaciones técnicas**

El proponente deberá junto con la propuesta presentar ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en atención a lo señalado en el numeral 2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del presente estudio previo (Numeral 3 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015), del bien o servicio a ofertar, debidamente suscrito por el representante legal; las especificaciones técnicas deberán tener como mínimo las requeridas en el presente proceso.

- **Personal técnico mínimo requerido para cumplimiento de las especificaciones técnicas**

El proponente deberá contar con al menos una (01) persona que acredite la siguiente documentación y condiciones:

- Documento de identidad.

- Certificación o carnet expedido por el competente y con el cumplimiento de los requisitos legales para la manipulación de alimentos.

Nota: El carnet de manipulador de alimentos **es un certificado emitido por una entidad de formación** que

garantiza que el alumno ha recibido la formación necesaria en materia de **seguridad alimentaria** y, en concreto, en manipulación de alimentos. Dicha formación consiste en aprender **una serie de pautas y rutinas** que deben realizarse a la hora de manipular los alimentos con el objeto de **prevenir daños potenciales a la salud**.

C) OFERTA ECONOMICA

El oferente deberá presentar su propuesta económica, para lo cual, deberá diligenciar en su totalidad el **Anexo 5. Propuesta Técnico Económica,** dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.
b. El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del Anexo 5. Propuesta Técnico Económica, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.
c. El proponente conoce las condiciones reales del suministro y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
d. Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.
e. Para efectos de determinar el menor valor, se tendrán en cuenta los ítems que hacen parte del Presupuesto Oficial, para lo cual el oferente deberá presentar su oferta por ítems teniendo en cuenta que en ningún caso puede superar el ítem del precio oficial.

Para efectos de la comparación de la oferta, se sumarán los ítems ofertados y el menor valor corresponderá al oferente que tenga el menor precio en dicha sumatoria.

DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, NORMAS Y CONDICIONES QUE SE INTEGRAN AL MISMO:

Hacen parte del proceso contractual todos aquellos documentos que se produzcan en el desarrollo del mismo.

En especial, se entenderán integradas para efectos de aplicación e interpretación del contrato en su fase de ejecución y liquidación, el Análisis del sector, Estudios previos, Invitación Publica, Oferta presentada por el Contratista, incluidos sus anexos, Carta de aceptación de la propuesta.

De igual forma, se entenderán incluidos como condiciones del contrato todas aquellas normas de carácter superior, en especial, las contenidas en el Estatuto de Contratación Administrativa y sus reglamentaciones; y las normas que en materia contractual haya dictado la Entidad.

San Francisco, 27 de febrero de 2026

ORIGINAL FIRMADO
CARLOS HERNÁN ROCHA ALVARADO
Delegado para contratar Decreto 010 de 04 de enero de 2025

FORMATO N°01

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
Municipio de San Francisco, Cundinamarca

El suscrito, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, actuando como representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos del PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.MC-xxx DE 2026 cuyo objeto es **"xxxxxxxxxxxxxxx."** presento propuesta de acuerdo con las especificaciones técnicas de la presente Invitación**,** y en caso de que me sea aceptada por la ALCALDÍA MUNICIPAL, y acepto como parte integral del contrato, la carta de aceptación de la oferta, las condiciones, alcance del objeto, obligaciones señaladas en los estudios previos y en el pliego de condiciones y la oferta presentada.

Además, declaro:

- Que conozco las especificaciones y demás documentos del proceso y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.
- Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete a los firmantes.
- Que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso de selección.
- Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado por LA ENTIDAD, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales para su inicio.
- Que el valor de la propuesta a monto unitario será el registrado en el ANEXO 5, y valor total a monto agotable del contrato por la suma de hasta **QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.000.000)**.
- Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la Alcaldía Municipal cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad sin perjuicio de lo dispuesto en el código penal y demás normas concordantes.
- Que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Art. 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.

Acompaño los documentos exigidos en la Invitación del proceso de selección.

Razón Social: ……
Nit: ……
Nombre: ……
C.C. No.: ……de……...
Dirección: ……..
E-mail:……..
Firma: ……..

FORMATO N°02

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

(Nombre del REPRESENTANTE LEGAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la persona jurídica) con Nit. _____, certifico que se han efectuado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses y nos encontramos al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

_____

Diligenciar esta opción en caso de contar con revisor fiscal o estar obligado a ello:

(Nombre del REVISOR FISCAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la persona jurídica) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la (entidad, sociedad o empresa) de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que, esta ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA_____
NOMBRE DEL REVISOR FISCAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Nota: Esta certificación debe firmarla el Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, de lo contrario la firma el Representante Legal. Se debe anexar Fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía de los firmantes y fotocopia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal, así como certificación de la Junta Central de Contadores expedida con un término inferior a los 3 meses.

FORMATO N°03
FORMULARIOS INFORMACIÓN DE CONSORCIO O INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

a.) <u>INFORMACIÓN MÍNIMA DE CONSORCIOS</u>

Señores
Municipio de San Francisco, Cundinamarca

REFERENCIA: Proceso de contratación número ____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso xxxxxxxxxx No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (*) (%)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.
2. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.
4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
5. La sede del CONSORCIO es:
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Email : _____
Ciudad: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

_____
(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

_____
(Nombre y firma del representante del CONSORCIO)

FORMATO 4.
b.) INFORMACIÓN MINIMA DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad, XXX de **xxxx**

Señores
Municipio de San Francisco, Cundinamarca

Ref.: Proceso de Contratación No.

Entre los suscritos a saber,_____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de_____ y _____, respectivamente, manifestamos, por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL, para participar en el Proceso de Contratación distinguido como XXXXXXXXXXXXX , cuyo objeto consiste en **"XXXXXXXXXXXXXX"** y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1) La duración de la Unión Temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
2) La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TERMINOS Y EXTENSION DE PARTICIPACION EN LA PROPUESTA Y S EJECUCION** [1]	**COMPROMISO (%** [2]

3) La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL ----------
4) La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.
El Representante Legal de la Unión Temporal es _____, identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo con amplias y suficientes facultades.

La sede de la Unión Temporal es:
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de **2025.**

_____ _____
NOMBRE, C. C. y FIRMA NOMBRE, C. C. y FIRMA

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL.

[1] Actividades que corresponde a cada integrante en la propuesta y ejecución del contrato.
[2] Porcentaje que corresponde a cada actividad y para cada integrante dentro de la propuesta y ejecución del contrato, cuya sumatoria debe ser igual a 100%

FORMATO N°5
PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores
Municipio de San Francisco, Cundinamarca

REF: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC_____

Por medio de la presente entrego propuesta de acuerdo con las especificaciones técnicas de la presente Invitación, así:

VALOR UNITARIO DE LA PROPUESTA:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO
1	Papel Bond Carta - Resma x 500 hojas. Tamaño 21.6 x 27.9 cm. Gramaje: 75g/m². Blancura mínima: 90%. Apto para impresión láser, inkjet y fotocopiado.	1	RESMA	
2	Papel Bond Oficio - Resma x 500 hojas. Tamaño 21.6 x 33 cm. Gramaje: 75g/m². Blancura mínima: 90%..	1	RESMA	
3	Tóner Negro (Láser) - Cartucho de tóner monocromático compatible con tecnología de impresión láser de 42 ppm. Rendimiento estándar: ~3,000 páginas al 5% de cobertura. Debe garantizar compatibilidad con el modelo de impresora HP Laserjet pro mfp4103fdw. Original	1	UNIDAD	
4	Carpeta 4 Aletas - Cartón equivalente de 320g. Color blanco. Tamaño oficio. Diseño de cuatro aletas con precorte para pliegue. Sin ganchos incluidos.	1	UNIDAD	
5	Sobre Manila - Papel kraft de alta resistencia (mín. 70g). Tamaños variados Oficio. Cierre mediante solapa con adhesivo o pre-engomado.	1	UNIDAD	
6	Cinta de Peligro - Rollo de polietileno de baja densidad. Ancho: 10 cm. Longitud: 500 m. Color amarillo con leyenda de alta visibilidad en negro ("PELIGRO / NO PASE").	1	UNIDAD	
7	Papel Higiénico - Rollo estándar. Hoja doble. Textura suave, alta absorbencia. Color blanco. Longitud mínima por rollo: 28 metros	1	UNIDAD	
8	Refrigerio - sándwich con pan baguette, jamón de cerdo, queso tajado doble crema, lechuga crespa y mayonesa (empacado en bolsa de aluminio). Acompañado de bebida gaseosa en botella de 330 ml y unas galletas dulces	1	KIT	
9	Señalizador Vial - Tipo tubular (Hito). Material: Polietileno de alta densidad con protección UV. Color naranja. Altura mín: 75 cm. Incluye cintas reflectivas de alta intensidad de 3". Base lastrada para estabilidad.	1	UNIDAD	
10	Bolígrafo Negro - Caja x 12 unidades. Tipo esfero. Tinta negra de baja viscosidad. Punta de 1.0 mm (media). Cuerpo transparente para control de tinta.	1	CAJA	
11	Marcador Permanente - Caja x 12 unidades. Punta acrílica redonda o biselada. Tinta a base de alcohol de secado rápido. Resistente al agua. Color negro.	1	CAJA	
12	Huellero - Caja individual. Tinta indeleble de alta densidad. Almohadilla de fieltro o microporosa que no manche excesivamente los dedos. Secado instantáneo en papel.	1	UNIDAD	
13	Bolsa de Basura - Paquete x 10 unidades. Polietileno de alta densidad. Capacidad: 70 lts. Tamaños: Grande (70x90cm). Color Negro	1	PQT *10	

14	Hub USB - Multiplicador de puertos v3.0. Mínimo 4 puertos de entrada. USB. Longitud de cable mín: 15 cm. Compatible con sistemas operativos actuales.	1	UNIDAD	
15	Multitoma Eléctrica - Regleta de 6 salidas con polo a tierra. Interruptor de encendido/apagado.	1	UNIDAD	
16	Regla - Material plástico rígido transparente (poliestireno). Longitud: 30 cm. Graduación en milímetros y pulgadas. Borde antimancha.	1	UNIDAD	
17	Grapadora (Cosedora) - Tipo oficina estándar. Cuerpo metálico con base antideslizante. Capacidad de engrapado: 20-25 hojas..	1	UNIDAD	
18	Pegante en Barra - Presentación de 40g. Adhesivo sólido, no tóxico, lavable. Aplicación suave sin dejar grumos. Tapa de cierre hermético.	1	UNIDAD	
VALOR TOTAL				

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA A MONTO AGOTABLE: HASTA POR QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.000.000)

Nota 1: La propuesta económica deberá contener todos y cada uno de los ítems requeridos, con sus condiciones técnicas, valores unitarios antes de IVA, tarifa de impuestos y valor de impuestos, valores unitarios incluido IVA y valor totales; adicional a ello, los oferentes NO podrán exceder en su propuesta el valor a precios unitarios ni el valor total del presupuesto oficial del presente proceso.

Nota 2: Los proponentes deberán tener en cuenta para la formulación de su propuesta económica el Anexo Especificaciones Técnicas.

Nota 3: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

_____

Firma
NOMBRE
IDENTIFICACIÓN
DIRECCIÓN

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO

FORMATO N°6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Señores
Municipio de San Francisco, Cundinamarca

REF: PROCESO DE CONTRATACION No. MC XXXX_____

[Nombre del representante legal], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía Municipal de San Francisco, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación N°MC-XXX-2025, cuyo objeto es: xxxxxxxxxxx.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre este Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de xxxxx de xxxxxxx.

[FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE]
NOMBRE:
DOCUMENTO DE DENTIDAD:

FORMATO N°7
SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA: MC-0XX-2025

San Francisco, ___ de _____ de 2025

Señores
Municipio de San Francisco, Cundinamarca

REFERENCIA: Solicitud para limitar a [Incluir si se solicita limitar a Mipyme territoriales (con domicilio en el departamento de Cundinamarca) o a Mipyme nacionales], el proceso de selección de mínima cuantía No. [Incluir número del Proceso de Contratación]

[*Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente*], identificado como aparece al pie de mi firma, [*obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de o representante del Consorcio o Unión Temporal] [nombre del Proponente*], *y/o apoderado de [nombre del Proponente*], *según poder debidamente conferido*; de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, solicitamos que el proceso de selección de mínima cuantía [Incluir número del proceso de Contratación y objeto], sea limitado a MIPYMES [Incluir si se solicita limitar a Mipyme territoriales, (con domicilio en el departamento de Cundinamarca) o a Mipyme nacionales], para lo cual relacionamos la siguiente información y en **documentos anexos acreditamos los requisitos exigidos en la invitación.**

Nombre	
NIT.	
Representante Legal	
Fecha de Constitución	
Domicilio de la MIPYME	

Nombre: _____

Firma _____

FORMATO N° 08
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo (nombre del representante legal) _____, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No.

_____*de* _____*, domiciliado en la ciudad de* _____*, en la dirección* _____*, actuando en nombre de* _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad determinadas en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, artículo 1º (inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción), artículo 4º (inhabilidad para que los ex empleados públicos contraten con el estado), artículo 5º (Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad) y artículo 90 (inhabilidad por incumplimiento reiterado).

Que en caso que se demuestre la falta de veracidad de la afirmación anterior, debido a la firma del presente documento, conozco que me veré sujeto a las sanciones de orden penal, fiscal o disciplinario que haya lugar.

Que para todos los efectos de lo aquí afirmado, procedo a firmar la presente declaración el día _____, mes_____ y año. _____

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO

_____
FIRMA