INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA

INTRODUCCIÓN

PROMUEVE MÁS S.A.S., en adelante la Entidad, pone a disposición de los interesados la presente INVITACIÓN PÚBLICA, mediante la cual convoca a los oferentes para participar en el proceso de selección cuyo objeto es:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BIENES DE ASEO, CAFETERÍA Y PAPELERÍA PARA PROMUEVE MÁS S.A.S., DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES, en adelante denominado "el Contrato".

Los documentos que conforman el presente proceso de contratación —incluidos el estudio previo, análisis del sector, matriz de riesgos y demás anexos— estarán disponibles para consulta de los interesados en los medios dispuestos por la Entidad y, cuando resulte aplicable, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

La selección del contratista se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, aplicados de manera excepcional en atención a las restricciones previstas en la Ley 996 de 2005.

La Entidad evaluará las ofertas conforme a las reglas establecidas en la presente Invitación Pública, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, publicidad y selección objetiva.

Todas las personas naturales o jurídicas, así como las organizaciones interesadas en ejercer control social sobre el presente proceso contractual, podrán formular observaciones y recomendaciones y consultar los documentos del proceso, en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

INVITACIÓN PUBLICA – MINIMA CUANTIA

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BIENES DE ASEO, CAFETERÍA Y PAPELERÍA PARA PROMUEVE MÁS S.A.S., DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES"	Cuatro (04) meses	CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000)	Manizales, Caldas

1.2. PRESUPUESTO

De acuerdo con la información obtenida en el estudio de mercado, el presupuesto oficial para esta contratación de los *ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA Y PAPELERÍA* es de **CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000),** incluido el IVA y las estampillas, calculadas sobre el valor adjudicado. Las estampillas correspondientes son: i. ProDesarrollo (1%); ii. ProUniversidad (2%); iii. Prohospital Santa Sofía (1%); iv. Proadulto Mayor (3%); y v Procultura (1%) anotando que dicho importe se efectuará mediante retención sobre los pagos o abonos en cuenta del contratista en aplicación del artículo 174 del Estatuto de Rentas del Departamento (Ordenanza 816 de 2017, modificada por la ordenanza 961 de 2023 y la Ordenanza 983 de 2024).

Según lo establecido en el artículo 174 del Estatuto de Rentas (Ordenanza No. 816 de 2017), el pago de las estampillas, que equivale al 8%, así como todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones asociados con la celebración y ejecución total del contrato derivado de este proceso de selección, deberán ser cubiertos.

ITEM	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDAD
1	Café instantáneo liofilizado	Kilo
2	Café molido de consumo nacional	Kilo
3	Azúcar blanca	Kilo
4	Azúcar blanca en sobres	Paquete x 200 unidades
5	Aromáticas en cubos de panela	Caja x 48 cubos
6	Aromáticas de sobre surtidas	Caja x 20 sobres
7	Servilletas cortadas	Paquete x 100 unidades
8	Papel higiénico institucional x 250 m	Paca x 4 rollos
9	Limpiapiso bicarbonato limón x 1000 ml	Unidad
10	Jabón lavaplatos en crema x 1000 gr	Unidad
11	Wypall rollo blanco x 75	Unidad
12	Varsol refinado x 1000 cc	Unidad
13	Detergente en polvo	Kilo
14	Limpiador en polvo 1ª x 500 gr	Unidad
15	Esponja lavaloza dorada	Unidad
16	Toalla de manos en Z	Paquete x 150 unidades
17	Jabón de manos x 4 litros	Unidad
18	Guante semi industrial talla M Amarillo	Unidad
19	Guante semi industrial talla M negro	Unidad
20	Bolsas basura verde para caneca 40 litros	Paquete x 10 unidades
21	Bolsas basura blanca para caneca 40 litros	Paquete x 10 unidades
22	Bolsas basura negra para caneca 40 litros	Paquete x 10 unidades
23	Cartulina tamaño oficio blanca	Paquete x 20 unidades
24	Sacapuntas	UNIDAD
25	Gancho legajador plástico	Paquete x 20 unidades
26	Corrector	Unidad
27	Caja de clip estándar	Unidad
28	Sobres de manila oficio	Unidad
29	Sobre de manila carta	Unidad
30	Cinta gruesa 48mm x 40 metros	Rollo
31	Resma de papel tamaño carta	Unidad
32	Resma de papel tamaño oficio	Unidad
33	Caja de archivo No 12 tamaño X200	Unidad

1.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX, así como todos los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

- Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico.

- 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 coloca a disposición el siguiente correo: contratacion@promuevemas.com

1.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el SEGMENTO DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES con el nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
UNSPSC V14_0801	12	16	19	02 detergentes
UNSPSC V14_0801	47	13	16	00 traperos, cepillos
UNSPSC V14_0801	47	13	16	04 escobas
UNSPSC V14_0801	53	13	16	08 jabones
UNSPSC V14_0801	14	11	15	00 Papel de imprenta y papel de escribir
UNSPSC V14_0801	44	12	16	00 Suministros de escritorio

1.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

CDP No	092 DEL 02 DE MARZO DE 2026
VALOR	**CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000)**
RUBRO:	ELEMENTOS DE CAFETERÍA Y ASEO COMBOS-PAPELERÍA COMBOS

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

1.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El cronograma se podrá consultar en SECOP II a través del Portal único de contratación.

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo

específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La Entidad debe elaborar el cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de sus etapas.

El cronograma se podrá consultar en SECOP II a través del Portal Único de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	04 de marzo de 2025 5:00 pm	SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC)
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	05 de marzo de 2025 5:00 pm	SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC)
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	05 de marzo de 2025 5:00 pm	SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC)
Respuesta a las observaciones a la Invitación	06 de marzo de 2025 5:00 pm	SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC)
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier Interesado	06 de marzo de 2025 5:00 pm	SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC)
Plazo máximo para expedir las adendas	06 de marzo de 2025 5:00 pm	SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC)
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	09 de marzo de 2025 5:00 pm	SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC)
Apertura de ofertas	09 de marzo de 2025 5:10 pm	SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC)

Evaluación de las ofertas	10 de marzo de 2025 5:00 pm	SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC)
Entrega de subsanación de documentos	11 de marzo de 2025 5:00 pm	SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC)
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	12 de marzo de 2025 5:00 pm	SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC)
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	16 de marzo de 2025 5:00 pm	SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC)
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	17 de marzo de 2025 1:00 pm	SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC)

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1-Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta 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.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3-Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando acudir al siguiente link: *https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/* Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página

web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo"
B. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
C. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
D. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un

requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.

E. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.

F. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

G. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

H. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.

I. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la invitación.

J. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.

K. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.

L. Superar el valor estimado del proceso.

M. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.

N. Presentar más de una oferta económica

O. No presentar oferta económica.

P. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.

Q. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.

R. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad en la sección 2.7.

S. Ofrecer condiciones particulares de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.

T. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.

U. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

V. Cuando la propuesta económica no discrimine claramente si la oferta presenta o no presenta el IVA.

W. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.

B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.

C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

D. Cuando se presente una oferta y no se subsanen las observaciones realizadas por la entidad.

E. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18 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". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros 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, ROM o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

1.20 LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en el Decreto 1860 de 2021 artículos 2.2.1.2.4.2.2: a 2.2.1.2.4.2.4. Convocatorias limitadas a MiPymes. 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 MiPymes 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) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes 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, estas solicitudes de limitación solo podrán realizar las MiPymes, 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 MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo…"

Nota 1: Las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el termino previsto en el cronograma del proceso; suscrita por el interesado o su representante legal. Cabe resaltar que se deberá recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes para limitar la convocatoria.

La acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a MiPymes se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

> "…La MiPymes 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 MiPymes también podrán acreditar esta condición.*

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

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 MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.*

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…"*

Por lo anterior, este proceso se limitará a MiPymes siempre que se cumplan con los preceptos legales antes señalados. Los interesados, deberán remitir la solicitud para limitar la convocatoria a MiPymes colombiana, dentro del término que se establece en el cronograma, con fundamento en la establecido en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021.

CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. CONDICIONES TÉCNICAS

ITEM	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDAD
1	Café instantáneo liofilizado	Kilo
2	Café molido de consumo nacional	Kilo
3	Azúcar blanca	Kilo
4	Azúcar blanca en sobres	Paquete x 200 unidades
5	Aromáticas en cubos de panela	Caja x 48 cubos
6	Aromáticas de sobre surtidas	Caja x 20 sobres
7	Servilletas cortadas	Paquete x 100 unidades

8	Papel higiénico institucional x 250 m	Paca x 4 rollos
9	Limpiapiso bicarbonato limón x 1000 ml	Unidad
10	Jabón lavaplatos en crema x 1000 gr	Unidad
11	Wypall rollo blanco x 75	Unidad
12	Varsol refinado x 1000 cc	Unidad
13	Detergente en polvo	Kilo
14	Limpiador en polvo 1ª x 500 gr	Unidad
15	Esponja lavaloza dorada	Unidad
16	Toalla de manos en Z	Paquete x 150 unidades
17	Jabón de manos x 4 litros	Unidad
18	Guante semi industrial talla M Amarillo	Unidad
19	Guante semi industrial talla M negro	Unidad
20	Bolsas basura verde para caneca 40 litros	Paquete x 10 unidades
21	Bolsas basura blanca para caneca 40 litros	Paquete x 10 unidades
22	Bolsas basura negra para caneca 40 litros	Paquete x 10 unidades
23	Cartulina tamaño oficio blanca	Paquete x 20 unidades
24	Sacapuntas	UNIDAD
25	Gancho legajador plástico	Paquete x 20 unidades
26	Corrector	Unidad
27	Caja de clip estándar	Unidad
28	Sobres de manila oficio	Unidad
29	Sobre de manila carta	Unidad
30	Cinta gruesa 48mm x 40 metros	Rollo
31	Resma de papel tamaño carta	Unidad
32	Resma de papel tamaño oficio	Unidad
33	Caja de archivo No 12 tamaño X200	Unidad

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir cabalmente con el objeto contractual, ejecutándolo de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones pactadas y disposiciones legales aplicables.
2. Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su exclusiva responsabilidad, sin que exista vínculo laboral ni relación de subordinación alguna con PROMUEVE MÁS S.A.S.
3. Obrar con diligencia, eficiencia, lealtad y buena fe durante la ejecución contractual, evitando acciones u omisiones que puedan generar retrasos o afectar el cumplimiento del objeto contratado.
4. Atender oportunamente las instrucciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato, en lo relacionado exclusivamente con la correcta ejecución y cumplimiento del objeto contractual.
5. Guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de la información a la cual tenga acceso con ocasión del contrato, absteniéndose de divulgarla o permitir su acceso a terceros no autorizados, así como adoptar las medidas necesarias para evitar su pérdida, destrucción o uso indebido.

6. No acceder a peticiones o amenazas provenientes de personas o grupos al margen de la ley dirigidas a obligarlo a hacer u omitir actos relacionados con la ejecución contractual, informando inmediatamente a PROMUEVE MÁS S.A.S. y a las autoridades competentes cuando tales situaciones se presenten.
7. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato, cuando a ello hubiere lugar.
8. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales y parafiscales respecto del personal que emplee o vincule para la ejecución del contrato, cuando aplique.
9. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro junto con los soportes exigidos contractualmente para efectos del trámite de pago.
10. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos efectuados por PROMUEVE MÁS S.A.S. relacionados con la ejecución contractual.
11. Cumplir las normas legales, técnicas, ambientales, sanitarias o de seguridad industrial aplicables al objeto contratado, cuando corresponda.
12. Comparecer y suscribir el acta de liquidación del contrato dentro del término establecido para ello.

2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Entregar los elementos de papelería, aseo y cafetería objeto del contrato en las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones requeridas por PROMUEVE MÁS S.A.S., dentro de los plazos establecidos para su ejecución.
2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de óptima calidad, idóneos para su uso y acordes con las especificaciones técnicas y estándares comerciales del mercado.
3. Reemplazar, sin costo adicional para PROMUEVE MÁS S.A.S., los bienes que presenten defectos de fabricación, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, dentro de un plazo máximo de ocho (8) días calendario contados a partir del requerimiento efectuado por el supervisor del contrato.
4. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue, manipulación y entrega de los elementos hasta el lugar indicado por PROMUEVE MÁS S.A.S.
5. Mantenerse al día durante la ejecución contractual en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y obligaciones laborales y parafiscales respecto del personal que emplee para la ejecución del contrato, cuando aplique.
6. Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato relacionados con la correcta entrega y cumplimiento del objeto contractual.

2.4 ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá acreditar, en el momento de realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día con el pago de los aportes parafiscales correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como con los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.5. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

EL CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente contrato desde la suscripción del acta de inicio hasta

el 30 de junio de 2026. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Estará a cargo del supervisor designado velar por los requisitos de ejecución del contrato, además de realizar y suscribir el acta de inicio, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.

2.6. FORMA DE PAGO

Se pagará al CONTRATISTA mediante la suscripción de actas parciales y un acta final, conforme a los suministros efectivamente entregados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los requerimientos realizados por la Entidad.

Cada pago se efectuará contra entrega de los bienes solicitados, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de calidad exigidas, y una vez suscrita el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para ello, el CONTRATISTA deberá presentar los documentos requeridos para el pago, dentro de los cuales deberá obrar constancia expedida por el supervisor en la que se certifique el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales.

NOTA: PROMUEVE MAS S.A.S deberá retener el valor correspondiente a las estampillas pro-universidad (2%), pro-desarrollo (1%), pro-hospital Santa Sofía (1%), pro-adulto mayor (3%), pro-cultura (1%) y rete Ica 0.37% por cada pago que realice al contratista.

NO SE REALIZARÁ NINGÚN PAGO ANTICIPADO DEL VALOR DEL CONTRATO

CAPÍTULO III: ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, que debe ser firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural, o por el apoderado correspondiente.

El proponente deberá diligenciar los formatos correspondientes, asegurándose de completar todos los espacios en blanco con la información solicitada.

3.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o a través de un apoderado. En este último caso, deberán anexar el poder otorgado en forma legal (artículo 5 del Decreto-Ley 019 de 2012), en el cual se otorguen al apoderado facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a la parte representada a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos

de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso
(iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.3 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada

3.4 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del

SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

3.5 INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad verificará inicialmente la oferta con el menor precio, con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y las condiciones mínimas exigidas en la Invitación.

En caso de advertirse la ausencia de documentos o requisitos subsanables, la entidad requerirá al proponente para que los aclare, explique o aporte dentro de un término mínimo de un (1) día hábil contado a partir del envío del requerimiento. Si no se fija un plazo específico, se entenderá que el término para subsanar será de un (1) día hábil.

Si el proponente no subsana o no aclara dentro del término otorgado, o si una vez subsanado persiste el incumplimiento de los requisitos exigidos, la entidad rechazará la oferta y procederá a verificar la propuesta que haya presentado el siguiente menor precio, aplicando el mismo procedimiento, y así sucesivamente hasta identificar una oferta que cumpla integralmente las condiciones establecidas en la Invitación.

La oferta económica no podrá ser modificada, adicionada o mejorada. Únicamente serán procedentes aclaraciones o explicaciones que no impliquen variación del valor ofertado.

Una vez identificada la oferta de menor valor que cumpla con los requisitos mínimos exigidos, la entidad publicará el informe de evaluación en el SECOP II, el cual permanecerá a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil para la presentación de observaciones.

Vencido el término de traslado, la entidad dará respuesta a las observaciones presentadas y, de ser necesario, publicará el informe de evaluación definitivo. Posteriormente, se procederá a la aceptación de la oferta que haya resultado habilitada y con el menor precio.

En virtud del principio de buena fe, las observaciones formuladas por los proponentes deberán estar debidamente sustentadas y acompañadas de los soportes que acrediten su procedencia.ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

3.6 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en la modalidad de mínima cuantía la Entidad verificará los requisitos habilitantes únicamente respecto del oferente que presente el menor precio.

La verificación se realizará dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la oferta con el menor precio serán objeto de verificación; en consecuencia, si la propuesta cumple integralmente con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros exigidos, será evaluada como "CUMPLE". En caso contrario, será evaluada como "NO CUMPLE".

Cuando se advierta la ausencia de documentos o requisitos subsanables, la Entidad requerirá al proponente para que los aclare o aporte dentro del término mínimo de un (1) día hábil. Si el proponente no subsana dentro del plazo otorgado, o si persiste el incumplimiento, la oferta será rechazada y se procederá a verificar la propuesta que haya presentado el siguiente menor precio, aplicando el mismo procedimiento de manera sucesiva hasta identificar una oferta habilitada.

La oferta económica no podrá ser modificada, adicionada o mejorada; únicamente serán procedentes aclaraciones que no impliquen variación del valor ofertado.

4.1 REQUISITOS HABILITANTES

La verificación comprenderá los siguientes aspectos:

4.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

El proponente deberá aportar:

1. **Carta de presentación de la oferta**, debidamente suscrita por el proponente o su representante legal.
2. **Certificado de existencia y representación legal**, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, cuando se trate de persona jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, en el cual conste que su objeto social guarda relación con el objeto contractual.
3. **Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral**, suscrita en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
4. **Copia de la cédula de ciudadanía** del representante legal cuando se trate de persona jurídica, o del proponente cuando se trate de persona natural.
5. **Libreta militar**, cuando aplique conforme a la normatividad vigente.
6. **Copia del Registro Único Tributario (RUT)**, de conformidad con la Resolución 154 de 2012 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, donde conste la actividad económica acorde con el objeto contractual según el Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU).
7. **Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP II**. Cuando se trate de persona natural, deberá diligenciarse adicionalmente el anexo de declaración de bienes, activos y pasivos.
8. **Declaración juramentada de bienes y rentas y conflicto de intereses**, conforme a lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019.

9. **Certificado de antecedentes fiscales** expedido por la Contraloría General de la República. En caso de persona jurídica, deberá aportarse tanto el de la persona jurídica como el del representante legal.
10. **Certificado de antecedentes disciplinarios** expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de persona jurídica, deberá aportarse tanto el de la persona jurídica como el del representante legal.
11. **Certificado de antecedentes judiciales** expedido por la Policía Nacional. En caso de persona jurídica, deberá aportarse el correspondiente al representante legal.
12. **Certificado de medidas correctivas**, cuando aplique.
13. **Certificado de antecedentes por delitos sexuales**, cuando aplique conforme a la naturaleza del contrato.
14. **Antecedentes disciplinarios del órgano de control de la profesión**, cuando la actividad lo requiera.
15. **Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)**, conforme a la normatividad vigente.
16. **Declaración bajo la gravedad de juramento** en la que el proponente manifieste que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

4.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

1. **Experiencia mínima:** El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual mediante certificaciones contractuales, actas de liquidación o documentos equivalentes que evidencien la ejecución de contratos de suministro de bienes de aseo, cafetería o papelería, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del proceso.
2. **Establecimiento de comercio en Manizales:** El proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio abierto al público en la ciudad de Manizales, debidamente registrado ante la Cámara de Comercio, con el fin de garantizar oportunidad e inmediatez en el suministro de los bienes requeridos.

La acreditación se realizará mediante certificado de matrícula mercantil vigente del establecimiento de comercio.

4.1.3 REQUISITOS FINANCIEROS

1. **Oferta económica:** El oferente deberá diligenciar el cuadro del valor de la oferta, indicando el valor unitario de los bienes solicitados en pesos colombianos, conforme a los precios de referencia suministrado por la Entidad.

La oferta deberá incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

2. **Indicadores financieros:** Para el presente proceso de mínima cuantía no se exigirán indicadores financieros habilitantes, atendiendo al valor del presupuesto oficial.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente no deberá encontrarse en proceso de liquidación, disolución o insolvencia.

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará.

5.1.3 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 criterio metodológico.

5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el presente proceso de selección, cuyo criterio de adjudicación es el menor precio, se entenderá que existe empate cuando dos o más ofertas habilitadas presenten el mismo valor económico total.

En caso de presentarse empate entre ofertas habilitadas, la Entidad aplicará de manera sucesiva y excluyente los siguientes criterios:

1. Se preferirá la oferta presentada por micro, pequeña o mediana empresa (MiPyme), de conformidad con lo dispuesto en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015. La condición de MiPyme se acreditará mediante certificación bajo gravedad de juramento suscrita por el proponente o su representante legal.
2. Si persiste el empate, se preferirá la oferta presentada por proponente que acredite tener dentro de su planta de personal personas en condición de discapacidad en los términos del artículo 24 de la Ley 361 de 1997.
3. Si continúa el empate, se preferirá la oferta presentada por proponente que acredite vinculación laboral de mujeres cabeza de familia, conforme a la Ley 1232 de 2008.
4. Si persiste el empate luego de aplicar los criterios anteriores, la Entidad realizará un mecanismo de selección objetiva mediante sorteo, de la siguiente manera:

    - Se ordenarán los proponentes empatados en orden alfabético.
    - Se tomará la parte entera de la TRM que rija el día hábil siguiente a la publicación del informe definitivo de evaluación.
    - Se dividirá dicha cifra entre el número de proponentes empatados y se tomará el residuo.
    - El proponente cuyo número de orden coincida con el residuo será el seleccionado. Si el residuo es cero (0), se seleccionará el proponente con el mayor número asignado.

Parágrafo: Los criterios de desempate solo serán aplicables entre ofertas previamente habilitadas jurídica, técnica y financieramente.

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

PROMUEVE MÁS S.A.S, en cumplimiento de lo previsto en su Manual de Contratación y siguiendo la guía para la identificación y la cobertura del riesgo en los procesos contractuales de Colombia Compra Eficiente, realizó la identificación, estimación y asignación de riesgos aplicables al presente proceso de contratación.

El análisis se estructuró considerando los riesgos en cada una de las etapas del ciclo contractual (planeación, selección), evaluando su probabilidad de ocurrencia y nivel de impacto, y definiendo las medidas de mitigación que permitan reducir su materialización o minimizar sus efectos.

Para cada riesgo se establecieron controles y acciones de mitigación, que van desde la revisión exhaustiva de los requisitos habilitantes de los proveedores.

(VER MATRIZ DE RIESGOS ADJUNTA)

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7. 1 GARANTÍAS DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de PROMUEVE MAS S.A.S garantías expedidas por entidades bancarias o compañías de seguros autorizadas por la Superintendencia Financiera para funcionar en Colombia, que amparen los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas	Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes para amparar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes requeridos y que se lleguen a requerir	Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato	Vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción de todos los insumos o elementos requeridos

Notas aclaratorias:

- La garantía deberá presentarse en original, con vigencia desde la firma del contrato, y será requisito indispensable para la suscripción del acta de inicio.
- PROMUEVE MÁS S.A.S. se reserva el derecho de revisar el texto de la póliza y solicitar los ajustes necesarios para asegurar que los riesgos estén debidamente amparados.
- En caso de prórroga o adición al contrato, el contratista deberá ampliar la garantía en su valor y vigencia, en concordancia con las modificaciones contractuales.

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONAL

Las condiciones de ejecución del contrato se encuentran previstas en la presente Invitación Pública, en el estudio previo y en la comunicación de aceptación de la oferta, documentos que harán parte integral del contrato.
Dentro de estas condiciones se incluyen, entre otras, la forma de pago, plazo de ejecución, obligaciones del contratista, obligaciones de la Entidad, supervisión, garantías (cuando haya lugar), multas, cláusula penal y demás estipulaciones aplicables al negocio jurídico a celebrar.
El proponente cuya oferta sea aceptada deberá acreditar, previo a la suscripción del contrato, la inscripción y actualización del Registro Único Tributario – RUT, cuando haya lugar.

8.1 OFERTA ECONÓMICA Y PRECIOS UNITARIOS

El proponente deberá diligenciar el formato de oferta económica suministrado por la Entidad, indicando el valor unitario de cada uno de los bienes requeridos y el valor total de la propuesta, expresados en pesos colombianos.

Los valores unitarios ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para el suministro de los bienes, tales como transporte, cargue, descargue, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar para la correcta ejecución del contrato.

Los precios unitarios ofertados serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a reajustes.

Cualquier error u omisión en la determinación de los costos será responsabilidad exclusiva del contratista, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno diferente al valor total adjudicado.

La oferta económica presentada constituye la propuesta autónoma del proponente y será vinculante en caso de aceptación.

8.2 MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, EL DEPARTAMENTO mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al DOS POR CIENTO (2%) del valor del contrato y hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, sin

otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

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

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

8.3 CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL(A) CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL DEPARTAMENTO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia hubiere. Para ello de manera previa, EL(A) CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

8.4 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.5 INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.6 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá

relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.7 CESIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.8 LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación bilateral del contrato será de máximo CUATRO (04) MESES.

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.
Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

8.9 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad surgidas en la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Manizales, 04 de marzo de 2026

HUGO FERNANDO MONCADA CUERVO
Gerente
PROMUEVE MAS SAS

Proyectó: Daniela López Betancur – Abogada – Promueve Mas S.A.S