ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

1. DATOS DE LA OFICINA QUE REQUIERE EL CONTRATO			
Oficina solicitante:	Secretaría General		
Nombre del secretario/Jefe de Oficina:	**LINA MARCELA MAIGUEL TINOCO**		
CÓDIGO UNSPSC – Código de 8 dígitos registrado en el Plan Anual de adquisiciones (PAA):	50101500 Verduras 50101600 Frutas 50111500 Carne y aves de corral 50112000 Carnes procesadas y preparadas 50121500 Pescado 50121600 Marisco 50131600 Huevos y sustitutos 50131700 Productos de leche y mantequilla 50131800 Queso 50151500 Aceites vegetales y grasas comestibles 50161500 Chocolates, azúcares y productos edulcorantes 50171700 Vinagres y vinos de cocinar 50171800 Condimentos y productos para untar 50171900 Encurtidos, salsa y aceitunas 50181900 Pan, galletas y pastelitos dulces 50182000 Tortas, empanadas y pastas 50192900 Pasta o tallarines natural 50201700 Café y té 50202200 Bebidas alcohólicas 50202300 Bebidas no alcohólicas 50221000 Legumbres 50221100 Cereales 50221200 Cereales procesados 52151500 Utensilios de cocina desechables domésticos 24111500 Bolsas 12164500 Aditivos de alimentos y fármacos		
FUENTE DE LOS RECURSOS: (señalar con una "x")	Inversión:		**N° DE BPIN:**
	Funcionamiento	X	

En virtud de lo señalado en la ley 80 de 1993, articulo 25, numerales 7 y 12, ley 1150 de 2007, y en desarrollo de lo estipulado en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1, modificado por el Artículo 5 del Decreto 142 de 2023, se realiza el presente estudio previo para dar soporte al proceso de contratación bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, para la "**ADQUISICIÓN DE BIENES CONSUMIBLES REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN SERVICIOS GASTRONÓMICOS QUE OFERTA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA**".

La Institución Universitaria de Santa Marta, desarrolla el presente proceso de mínima cuantía, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en el cual se refieren las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independiente del objeto.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Universitaria de Santa Marta – USM requiere contratar el suministro de insumos alimenticios, bebidas, materias primas gastronómicas, aditivos, desechables y demás elementos complementarios necesarios para el desarrollo de las actividades académicas, demostrativas y prácticas formativas del programa Tecnólogo en Gestión de Servicios Gastronómicos.

La necesidad se sustenta en que el desarrollo adecuado del proceso formativo exige la disponibilidad oportuna, suficiente y continua de insumos que permitan adelantar prácticas de cocina, pastelería, panadería, manejo de alimentos, mise en place, conservación, transformación, presentación, servicio de alimentos y, cuando corresponda conforme a la planeación académica, prácticas relacionadas con bebidas, bar y coctelería. La ausencia de estos elementos afecta de manera directa la ejecución de los contenidos curriculares, limita el aprendizaje práctico y compromete el cumplimiento de los objetivos académicos del programa.

De acuerdo con el anexo técnico y el estudio de mercado elaborado por la Institución, la necesidad comprende un conjunto amplio de referencias con diferentes presentaciones comerciales, por lo que resulta procedente adelantar un proceso de mínima cuantía bajo la modalidad de suministro por precios unitarios, permitiendo a la USM requerir los bienes de manera parcial, periódica y conforme a la necesidad real del servicio académico, sin obligarse a agotar la totalidad de las cantidades estimadas.

La contratación se orienta, además, a garantizar condiciones de calidad, inocuidad, salubridad, conservación y disponibilidad de los insumos, de tal forma que los bienes entregados sean aptos para el consumo humano, para su manipulación en ambientes de formación y para el cumplimiento de las prácticas pedagógicas institucionales..

Dado que el objeto contractual corresponde al suministro de bienes y que su valor se enmarca dentro de los límites establecidos por la normativa vigente, se adelanta el presente proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, conforme a los principios de eficiencia, economía, y transparencia de la contratación estatal.

Finalmente, y en consideración a lo manifestado anteriormente, se ha identificado la necesidad de adelantar el proceso de contratación para la prestación del "ADQUISICIÓN DE BIENES CONSUMIBLES REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN SERVICIOS GASTRONÓMICOS QUE OFERTA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA" en concordancia en la normatividad aplicable y vigente para la entidad territorial.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y CONDICIONES TECNICAS

3.1. **Objeto del contrato**:

"ADQUISICIÓN DE BIENES CONSUMIBLES REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN SERVICIOS GASTRONÓMICOS QUE OFERTA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA ".

Para el cumplimiento del objeto se tendrán en cuenta las especificaciones y condiciones para la ejecución del contrato, que se describen en el ANEXO 1.

3.2. Clasificación UNSPSC

Las actividades por ejecutar clasificadas por los bienes, obras o servicios según los códigos UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code), mejor conocidos en español como Códigos de Naciones Unidas, se circunscriben en los siguientes códigos:

Segmento	Nombre del segmento	Familia	Nombre de la familia	Clase	Nombre de la clase
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5010	Frutas y verduras	501015	Verduras
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5010	Frutas y verduras	501016	Frutas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5011	Productos de carne y aves de corral	501115	Carne y aves de corral
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5011	Productos de carne y aves de corral	501120	Carnes procesadas y preparadas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5012	Pescados y mariscos	501215	Pescado
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5012	Pescados y mariscos	501216	Marisco
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5013	Productos lácteos y huevos	501316	Huevos y sustitutos
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5013	Productos lácteos y huevos	501317	Productos de leche y mantequilla
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5013	Productos lácteos y huevos	501318	Queso
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5015	Aceites y grasas comestibles	501515	Aceites vegetales y grasas comestibles
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5016	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería	501615	Chocolates, azúcares y productos edulcorantes
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5017	Condimentos y conservantes	501717	Vinagres y vinos de cocinar
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5017	Condimentos y conservantes	501718	Condimentos y productos para untar
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5017	Condimentos y conservantes	501719	Encurtidos, salsa y aceitunas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5018	Productos de panadería	501819	Pan, galletas y pastelitos dulces

50	Alimentos, bebidas y tabaco	5018	Productos de panadería	501820	Tortas, empanadas y pastas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5019	Alimentos preparados y conservados	501929	Pasta o tallarines natural
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5020	Bebidas	502017	Café y té
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5020	Bebidas	502022	Bebidas alcohólicas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5020	Bebidas	502023	Bebidas no alcohólicas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5022	Productos de cereales y legumbres	502210	Legumbres
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5022	Productos de cereales y legumbres	502211	Cereales
50	Alimentos, bebidas y tabaco	5022	Productos de cereales y legumbres	502212	Cereales procesados
52	Muebles y mobiliario	5215	Utensilios de cocina y domésticos y suministros	521515	Utensilios de cocina desechables domésticos
24	Materiales de empaque	2411	Recipientes y almacenamiento	241115	Bolsas
12	Químicos y gases	1216	Aditivos	121645	Aditivos de alimentos y fármacos

3.3. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato será responsabilidad de la Secretaría General.

En virtud de lo señalado por el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la Institución y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

3.4. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo para la ejecución del presente contrato será el 31 de julio de 2026, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y firma del acta de inicio. Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación, siempre y cuando el Instituto

así lo requiera y solicite al CONTRATISTA.LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del Contrato será el Distrito de Santa Marta.

3.5. OBLIGACIONES:

3.5.1. Obligaciones específicas del contratista: El contratista en cumplimiento del objeto contractual deberá:

1. Suministrar los bienes objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas, presentaciones, calidades y condiciones establecidas en el estudio previo, la invitación pública, la oferta presentada y el anexo técnico.
2. Mantener durante la ejecución contractual la disponibilidad suficiente de los bienes requeridos, garantizando continuidad en el suministro.
3. Efectuar las entregas parciales dentro del plazo indicado por el supervisor, en el lugar señalado por la Institución.
4. Asumir por su cuenta y riesgo los costos de empaque, cargue, transporte, descargue, manipulación y entrega de los bienes.
5. Garantizar que los productos alimenticios y bebidas se entreguen en adecuadas condiciones de inocuidad, salubridad, conservación y, cuando corresponda, refrigeración o congelación.
6. Entregar los productos con fechas de vencimiento aptas para su consumo y utilización, y con vida útil suficiente.
7. Reemplazar, dentro del término señalado por el supervisor y sin costo adicional para la Institución, los bienes rechazados por mala calidad, vencimiento, avería, incumplimiento técnico o sanitario, error en la referencia o empaque defectuoso.
8. No sustituir bienes, marcas, presentaciones o referencias sin autorización previa y escrita del supervisor.
9. Mantener fijos los precios unitarios ofertados durante la ejecución del contrato, salvo que legalmente proceda un ajuste expresamente pactado.
10. Presentar junto con cada entrega la remisión o documento equivalente que permita verificar cantidades, referencias, presentación y estado de los bienes.
11. Presentar la factura electrónica o cuenta de cobro con los soportes exigidos por la Institución.
12. Cumplir con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.
13. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
14. Responder por la calidad de los bienes entregados y por los daños ocasionados a la Institución o a terceros por incumplimiento de sus obligaciones.
15. Cumplir con la normatividad sanitaria, tributaria, comercial, laboral, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo aplicable a la ejecución contractual.

3.5.2. Obligaciones de la Institución Universitaria:

1. Designar un Supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento al contrato.
2. Realizar directamente o por intermedio del supervisor, las recomendaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución del contrato.
3. Brindar al contratista la información y demás elementos necesarios para el buen desarrollo del contrato.
4. Realizar los pagos conforme a lo estipulado en el Contrato.

5. Verificar continuamente el pago de los aportes a seguridad social realizados por el contratista.
6. Las demás que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las normas legales vigentes le correspondan a la Institución Universitaria.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

La Institución Universitaria de Santa Marta, determinó mediante el estudio del sector que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000),** dentro del cual se encuentran incluidos el IVA, costos directos e indirectos y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar.

Estampilla pro-universitaria	2%
Estampilla pro-deporte	2%
Estampilla pro-hospital	2%
Estampilla adulto mayor	2%
Estampilla pro-cultura	1%
Contribuciones	Reteica, Reteiva, Retefuente

a. Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal.

El contrato se realizará con cargo a recursos de: (Marque con una X según corresponda)

Inversión		Funcionamiento	X

En caso que corresponda a recursos de inversión indicar aquí el código BPIN:_____N/A_____

4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

En desarrollo del presente proceso de selección se expidió el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	CONCEPTO	CERTIFICADO No.	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR
2.1.2.02.01.002-0171 Insumos para programa de Gastronomía	La adquisición de bienes consumibles requeridos para el funcionamiento del programa de Tecnología en Servicios Gastronómicos que oferta la Institución Universitaria de Santa Marta (USM)	260041	16 de marzo de 2026	$40.000.000

5. FORMA DE PAGO

La Institución Universitaria de Santa Marta – USM pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos mensuales vencidos, de acuerdo con los bienes efectivamente suministrados durante cada período mensual y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, hasta concurrencia del valor total del contrato.

Al finalizar cada mes de ejecución, el contratista deberá presentar ante el supervisor del contrato la factura y/o cuenta de cobro respectiva, según corresponda, junto con la relación de los bienes suministrados durante el período, para su revisión y aprobación. Para el trámite de cada pago, el contratista deberá aportar además los soportes de recibo de cada uno de los bienes suministrados, los cuales serán cotejados por el supervisor del contrato con las órdenes de ingreso que reposen en la Institución, a efectos de verificar la correspondencia entre los elementos entregados, los bienes recibidos y lo efectivamente cobrado.

Cada solicitud de pago deberá estar acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, la factura electrónica y/o cuenta de cobro, la relación mensual de los bienes suministrados con sus respectivos soportes, así como de la acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor del contrato deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, revisar los documentos presentados por el contratista y aprobar la solicitud de pago únicamente cuando constate que los bienes facturados corresponden a los efectivamente suministrados, recibidos e ingresados a la Institución.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza que las estampillas, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás descuentos a que haya lugar sean descontados de cada una de las facturas y/o cuentas de cobro presentadas.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del pago de cada factura y/o cuenta de cobro, estas deberán estar acompañadas de la totalidad de los documentos exigidos por el Área Financiera de la Institución.

PARÁGRAFO CUARTO: Al finalizar la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el informe final de ejecución, junto con los soportes correspondientes, y suscribir el acta de liquidación, cuando haya lugar, documento en el cual se dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa certificación del supervisor.

NOTA: La Institución no se hará responsable por demoras en el pago cuando estas sean ocasionadas por la presentación incompleta de la documentación soporte, inconsistencias en la factura y/o cuenta de cobro, falta de acreditación de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, o cuando los bienes no hayan sido recibidos a satisfacción y debidamente verificados por el supervisor del contrato. El termino para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

También el numeral 8, indica que en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales serán transcritos en la invitación.

En atención a las disposiciones normativas anteriores, **EL MENOR PRECIO** será el factor que permitirá identificar la oferta más favorable para la Institución, y por ende, el factor de selección del contratista. Este menor valor resultará de sumar la totalidad de los valores ofrecidos por cada producto requerido por la entidad.

El proponente deberá registrar en la pregunta de la sección de "Oferta económica" configurada en el pliego electrónico de SECOP II, el **valor de su propuesta total**. El proponente no podrá indicar **un valor superior** al presupuesto oficial estimado **SO PENA DE RECHAZO**.

A la pregunta antes referenciada se deberá adjuntar como evidencia el **Formato No. 6**– Oferta económica, el cual debe estar debidamente diligenciado, **SO PENA DE RECHAZO.**

NOTA: Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro relacionado con la participación en el proceso de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

7. REQUISITOS HABILITANTES

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para este proceso se verificarán los requisitos jurídicos y de experiencia.

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o

conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato. Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcio, o en unión temporal o promesa de sociedad futura, que tengan representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley.

7.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (Formato 1)

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al anexo contenido en el "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente quien deberá ser una persona jurídica o natural que dentro de su objeto o actividades comprenda el que se va desarrollar en el presente proceso. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación.

La presentación de la Carta de presentación de la propuesta firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta.

La sola presentación de esta carta significará que el proponente conoce y acepta la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad.

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente o el representante legal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución y la Ley.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada. Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: “Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente”.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la manifestación, bajo la gravedad del juramento, de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o

incompatibilidad, conflicto de interés o en las prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política o en la Ley se hará por cada uno de sus miembros; y si los integrantes son personas jurídicas, debe manifestar que los socios que las conforman, no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés establecida por la Constitución y la Ley.

Si el proponente, y/o el Representante Legal o alguno de los socios o todos o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar, la oferta será rechazada.

7.1.2. DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los proponentes deben presentar documento constitutivo de la figura asociativa en donde conste: a) Que su duración es de mínimo el lapso comprendido entre el cierre de la selección y la liquidación del Contrato y un año más. Sin perjuicio de que luego, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal sean llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato. b) La forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato en caso de resultar favorecidos con la adjudicación y cómo se realizarán y coordinarán todas las demás actividades relacionadas con él. c) Designación del representante indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. d) Declaración en la cual conste que el contrato de consorcio o unión temporal presentado no tiene adiciones o modificaciones. e) El domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono y correo electrónico.

Cada integrante del consorcio o unión temporal presentará los documentos solicitados a los proponentes individuales.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior de la asociación. Las relaciones que se den frente a la Institución, se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

En el caso de la unión temporal, los términos y extensión en forma clara y precisa, de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta.

Constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la entidad lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para esta invitación. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades individual y conjuntamente. En caso que se incurra en esta prohibición, La Institución, rechazará las ofertas.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Cuando el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa de los miembros de la asociación, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva en donde conste la autorización.

7.1.3. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 del proponente personal natural y/o del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso.

7.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional, o lo es uno de los consorciados o unidos temporalmente, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido con no más de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, en donde se verifique que el objeto del presente proceso está comprendido en su objeto social y que su duración es superior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

Nota: En el evento que el certificado de existencia y representación legal, no contemple la información de representación legal y/o, objeto social y/o la duración de la sociedad, el proponente deberá aportar el certificado de inscripción en el registro mercantil y de ser necesario, mediante los estatutos sociales y eventualmente con poderes o documento equivalente según sea el caso, donde conste dicha información.

Cuando este documento imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, o, cuando el representante legal tenga limitaciones para contraer obligaciones a nombre de la sociedad, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa del órgano competente.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar el certificado de esta y el de la casa principal.

Si el proponente es una persona natural debe presentar el registro de matrícula mercantil vigente expedido por la cámara de comercio en el que conste como actividad comercial, entre otras, la prestación de servicios relacionados con el objeto contractual de este proceso de selección o que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso.

Representación legal personas jurídicas extranjeras

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Institución, debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998).

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, fecha de constitución, 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 empresa a través de su propuesta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

b) Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

c) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta,

participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Se dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente: "(…) las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente
para los documentos privados. (…)".

7.1.5. ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS – AUTORIZACIÓN (SI APLICA)

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.
En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.

7.1.6. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO (SI APLICA)

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado debidamente inscrito en cámara de comercio, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

7.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado (en caso de haber realizado modificaciones para las cuales la DIAN exige actualización).

7.1.8. ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, la proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación.

Los proponentes que sean personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), esto se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal si no hay revisor fiscal referido en el certificado de existencia y

representación legal, durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor.

En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

En caso de que la certificación sea suscrita por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica o del integrante persona jurídica de la figura asociativa, deberá allegarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del profesional que la expide.

Las personas Jurídicas o Naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral, deberán notificarlo mediante certificación juramentada por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo

Nota 1: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

Nota 2. La entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada haciendo las respectivas consultas ante las instancias pertinentes.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

7.1.9. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIAL Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La Institución consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIR-, Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La Institución consultará el Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Contraloría General de la República, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La Institución consultará el Certificado de Antecedentes Judiciales, en la página web de la Policía Nacional, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

El proponente no deberá encontrase en MORA (Reportar alguna sanción) en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como

infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Institución realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta. NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

7.1.10. FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR

Copia de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia, si es persona natural menor de 50 años. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas naturales de nacionalidad colombiana deberán tener definida su situación militar como requisito para la celebración de contratos con cualquier entidad de derecho público. En consecuencia, la Institución, verificará el estado de la situación militar de la persona natural de nacionalidad colombiana que presente oferta a título individual o como miembro de una forma asociativa

7.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Formato 2)

Los Proponentes deben suscribir COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA JURÍDICA o COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA NATURAL, según corresponda en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Para Oferentes Plurales, este compromiso debe ser suscrito por cada uno de los representantes legales integrantes de la estructura plural.

7.1.12. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link https://www.redam.gov.co/

7.1.13. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (Formato 3)

El proponente deberá adjuntar con su propuesta “Autorización Tratamiento de Datos Personales” suscrito por el Representante Legal. En caso de estructuras plurales, deberá ser firmado por cada uno de los representantes legales.

7.1.14. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS O DE

PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE (Formato 4)

La Institución en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizarlos riesgos de colusión entre proponentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto en la Ley 155 de 1959, en el Decreto 2153 de 1992, en la Ley 1340 de 2009, en el Decreto 4886 de 2011 y en especial por la dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá diligenciar el formato "CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE", en dónde expresa de forma clara su compromiso de no ejercer practicas colusorias o restrictivas de la Competencia.

7.2. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES

7.2.1. ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

El proponente, deberá consignar clara y expresamente en su propuesta que cumplirá con la respectiva ficha técnica del presente proceso en todos sus componentes. Esat aceptación constará en la carta de presentación de la propuesta (Formato 1).

7.2.2. EXPERIENCIA (Formato 5)

El análisis de la experiencia del proponente no otorga puntaje alguno, solamente determina si el Proponente cuenta con la experiencia suficiente para continuar participando en el Proceso de Selección.

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA, relacionando en el formato respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder máximo a dos (2) contratos terminados ante de la fecha de cierre del proceso de selección, mediante acta de liquidación o certificación expedida por el contratante y cuyo objeto este directamente relacionado con el que se pretende contratar, y que el la sumatoria de los mismos sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Criterios diferenciales para Mipyme: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), las empresas MIPYMES, para el presente proceso y una vez realizado el respectivo análisis por parte de La Institución, se concluye que el único factor diferencial que podría beneficiar directamente a las empresas anteriormente indicadas es el referente al número de contratos para certificar la experiencia teniendo en cuenta la modalidad de contratación, por lo cual estas empresas podrán presentar tres (3) contratos terminados ante de la fecha de cierre del proceso de selección, mediante acta de liquidación o certificación expedida por el contratante y cuyo objeto este directamente relacionado con el que se pretende contratar, y que el la sumatoria de los mismos sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

<u>En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la sumatoria de sus integrantes, sin embargo, cada uno de ellos deberá presentar como mínimo un (1) contrato para acreditar la experiencia mínima habilitante.</u>

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos

para cada uno de ellos. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, si de ellos se extracta la información requerida, la cual es:

1. Identificación de cada uno de los contratos.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Cuantía o valor del contrato.
6. Fecha de inicio y fecha de terminación final
7. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
8. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
9. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
10. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general (si es el caso).
11. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Apostillaje o b) Consularización y Legalización, según corresponda.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Uniones Temporales o Consorcios, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro no certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales. La Institución se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato, actas de liquidación entre otros documentos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, La Institución podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones cobre los datos consignados en las certificaciones.

Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

7.2.3. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente deberá presentar documento mediante la cual compruebe que cuenta con al menos **un (1) establecimiento de comercio en la ciudad de Santa Marta**, destinado a actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

8. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2ofici del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de mínima cuantía dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 del 2021, la Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Que se hayan recibido mínimo dos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes territorial.
- Que se acredite mínimo un (1) año de existencia por parte de las Mipymes que manifestaron interés.

Los interesados en que se cierre el procedimiento de selección a las Mipymes deben manifestarlo mediante una solicitud, que acredite las condiciones requeridas, anexando:

1) **Las personas naturales** mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **Las personas jurídicas** mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la que se señale tal condición (razón por la cual se encuentra catalogada la empresa como Mipyme) y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa).

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.

2) Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación de expedición no mayor a 30 días al cierre del proceso.

La solicitud allegada **sin la totalidad** de los documentos anexos requeridos **se entenderá como no presentada.** Las Mipymes que participen en la convocatoria limitada deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

8.1. Procedimiento en caso de convocatoria limitada.

Verificado el cumplimiento de los requisitos y reglas señalados en el numeral anterior la Institución, expedirá aviso, indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de Mipymes territoriales, conforme al **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".

En las convocatorias limitadas a Mipymes territoriales podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes territoriales. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en la Ley 2069 de 2020, en el Decreto 1860 del 2021 y el Decreto 1082 de 2015.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para lo cual se revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
3. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por la Institución.
4. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.
5. Cuando la Institución haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente o no lo haga en la forma correcta, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por la Institución.
6. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal
7. Cuando se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal después de la fecha de cierre del proceso, o en el caso en que uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
8. Cuando la oferta económica presentada o corregida como resultado de verificación por parte de la entidad, supere el valor del presupuesto oficial estimado y/o el valor

total de los valores unitarios.

9. Cuando los valores unitarios superen los valores propuestos por la entidad o arrojados en el estudio de mercado.
10. No presentar la oferta económica o que ésta se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II, tales como cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral "PROPUESTA ECONÓMICA" en el Secop II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo.
11. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
12. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
13. Cuando La Institución verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados o subsanados.
14. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
15. Cuando una persona forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal para presentar diferentes propuestas para esta invitación. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades individual y conjuntamente
16. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo o no se justifique adecuadamente su precio de acuerdo con la metodología empleada de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente o analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
17. Los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones.
18. Las demás previstas en la Ley.

10. INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y CLAUSULA PECUNIARIA

10.1 DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La Institución adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento total, parcial o cumplimiento tardío.

10.2 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

El Contratista se obligará con la Institución, a pagar una suma equivalente al diez por ciento

(10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que adquiera de resultar seleccionada su oferta. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para hacer efectiva 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 con la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Contratista autoriza expresamente a la Institución, con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

10.3 MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el Contratista, La Institución 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. **PARAGRAFO 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. **PARAGRAFO 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 a la Institución, 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.

11. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La Institución Universitaria de Santa Marta, dando aplicación al Numeral 2 Literal a), del Art 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, acogió la metodología de Colombia Compra Eficiente, para la tipificación y cobertura del riesgo, y bajo el cumplimiento del documento CONPES 3714 sobre el riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública, desde su planeación hasta su liquidación:

Riesgo	Descripción	Asignación	Mitigación
Riesgo económico	Variación ordinaria de precios de mercado de los bienes, costos de abastecimiento, empaque, transporte y distribución.	100% Contratista	Estudio de mercado previo, oferta con precios unitarios fijos, planeación de compras, gestión de inventarios por el contratista.
Riesgo de desabastecimiento	Falta de disponibilidad de una o varias referencias requeridas para el desarrollo de las prácticas académicas.	100% Contratista	Mantener inventario suficiente, red de proveedores alternos, reposición oportuna y sustitución solo con

Riesgo	Descripción	Asignación	Mitigación
			autorización del supervisor.
Riesgo de entrega tardía o incompleta	Entrega fuera del plazo fijado o con cantidades inferiores a las requeridas.	100% Contratista	Programación de pedidos, control logístico, seguimiento del supervisor, aplicación de multas en caso de mora.
Riesgo de calidad e inocuidad	Entrega de productos vencidos, en mal estado, adulterados, contaminados, sin cadena de frío o que no cumplan especificaciones.	100% Contratista	Control de calidad en origen, transporte adecuado, revisión en recepción, rechazo y reposición inmediata sin costo.
Riesgo de variación en la demanda institucional	Las cantidades realmente requeridas durante la ejecución pueden ser inferiores o superiores a las inicialmente estimadas dentro del presupuesto disponible.	100% Contratista, como riesgo comercial propio del suministro por precios unitarios	El contratista conoce y acepta que las cantidades son estimadas y que la Institución solo pagará lo efectivamente requerido y recibido a satisfacción.
Riesgo tributario	Variaciones en tarifas, creación o modificación de tributos aplicables al contrato con posterioridad al cierre del proceso.	Entidad, respecto de cambios normativos generales posteriores; Contratista, respecto de la carga tributaria vigente al presentar la oferta	Verificación tributaria previa, aplicación de descuentos legales, seguimiento normativo durante la ejecución.
Riesgo normativo	Expedición de normas generales que impacten la ejecución contractual.	100% Entidad, cuando se trate de cambios normativos generales imprevisibles; el contratista asume el cumplimiento de la regulación vigente y previsible propia de su actividad	Seguimiento jurídico y ajuste de la ejecución conforme a las disposiciones aplicables.
Riesgo operativo del contratista	Fallas en almacenamiento, alistamiento, empaque, transporte o manipulación de los bienes.	100% Contratista	Procedimientos logísticos internos, personal idóneo, vehículos y condiciones de conservación adecuadas.
Riesgo operativo de la entidad	Demora en la emisión de requerimientos, recepción de bienes o trámite administrativo de pago por causas imputables a la Institución.	100% Entidad	Planeación de pedidos, coordinación entre dependencia usuaria, almacén, supervisión y área financiera.

12. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Una vez suscrito el contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, el Contratista constituirá una garantía única a favor de La Institución Universitaria de Santa Marta, identificado con NIT 901736641-9 que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual contendrá los siguientes amparos:

TIPIFICACION	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 10 % del valor total del contrato	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y 4 meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar y posteriormente hasta su liquidación conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12, del Decreto 1082 de 2015. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas, en todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al 10% del valor del contrato	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y 1 año más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato.

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento que se presente la suspensión temporal del mismo.

La aprobación de la Garantía Única señalada se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente el contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, Ley 80 de 1993 artículos 4, 26, 52, 55 y 56 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 7, la Garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los limites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los

términos, cuantía y duración establecida en esta cláusula, La Institución podrán declarar la caducidad del contrato.

El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que, por razón de multas impuestas por la Institución Universitaria de Santa Marta, su monto se agotare o disminuyere.

13. PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA

Se llevará a cabo el procedimiento establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015

"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

Dado en Santa Marta, el 6 de abril de 2026.

LINA MARCELA MAIGUEL TINOCO
Secretaria General (E)
Institución Universitaria de Santa Marta.