COMPLEMENTO

INVITACIÓN A CONTRATAR

“MÍNIMA CUANTÍA”

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. PMC-018-2026

“CONTRATAR LA OPERACIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL REQUERIDA PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO EN EL MARCO DE LAS JORNADAS DE ELECCIONES PRESIDENCIALES A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO, VALLE DEL CAUCA, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD.”

ALCALDÍA DE RESTREPO (V)

2026

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la "Entidad Contratante", "la Entidad", "la Administración" se debe entender que corresponde a la Alcaldía del Municipio de Restrepo (V).

El presente proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten. En consecuencia, el presente documento corresponde a la Invitación Pública y contiene las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas requeridas por la entidad para la selección objetiva del contratista.

La Entidad pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato a suscribir derivado del presente proceso de selección.

1.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual, formulando recomendaciones oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Entidad Contratante convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones y el contrato que forma parte de esta, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad Contratante, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato. El proponente deberá suscribir el Formato No. 2

1.3 PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

La presente invitación podrá ser consultada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Las observaciones o consultas se pueden hacer a través del aplicativo dispuesto para ello en la plataforma SECOP II.

1.4 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro

costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.5 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

Los documentos técnicos de los bienes a adquirir, como por ejemplo fichas técnicas, manuales de equipos de cómputo, podrán ser presentados en idioma inglés, salvo que expresamente el pliego de condiciones no exija que sean presentados en español.

1.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”. Surtido el trámite, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso en caso de que el proponente resulte adjudicatario.

1.7 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya

considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente invitación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.8 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNCIACIONES

Las observaciones o consultas se pueden hacer a través del aplicativo dispuesto para ello en la plataforma SECOP II.

Dentro del plazo establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones.

Las modificaciones o aclaraciones que se realicen sobre los documentos del proceso, que surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por la Entidad, serán informadas mediante adendas o comunicados, que serán publicados en el SECOP II siendo estas, parte integral del presente documento y del proceso.

1.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Se adjunta cronograma el cual hace parte integral del proceso.

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

El proponente debe presentar todos los documentos con los cuales acredite encontrarse habilitado para participar en el proceso. Estas exigencias se encuentran contenidas en dos capítulos diferentes del presente documento bajo los siguientes títulos: “Requisitos habilitantes generales” y “Requisitos habilitantes específicos”.

Los “requisitos habilitantes generales”, son aplicables a todas las modalidades de selección, independientemente de su objeto y cuantía; los “requisitos habilitantes específicos” resultan de las necesidades propias de cada proceso.

Dentro del presente acápite se encuentran los “Requisitos habilitantes generales”:

2 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la

capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos, así como el diligenciamiento de los formatos y anexos correspondientes:

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 3.

b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

c. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.

También debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación de este y un año adicional.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación de este. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales

vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" (la "Convención"), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de Proponentes plurales será válido que el objeto social de cada uno de los integrantes sume las actividades objeto del respectivo proceso de selección.

e. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 4 o Formato No. 5 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, 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 de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentara este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural
La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

f. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

En caso de proponentes plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

g. Boletín de responsables Fiscales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogar con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en http://www.contraloriagen.gov.co/**.** En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page**.** En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

i. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/**.** En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

j. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

k. Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.

l. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

Tratándose de Proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta.

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

Se debe diligenciar el Formato No. 6.

m. En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

n. certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso REDAM, para persona natural y jurídica.

CAPÍTULO III
OFERTA

3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá presentarse únicamente a través de la plataforma transaccional SECOP II, dentro de las fechas y horarios establecidos en el cronograma del proceso.

La presentación de la propuesta por este medio garantiza el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, publicidad y libre concurrencia, permitiendo el registro electrónico de todas las actuaciones del proceso y la trazabilidad de las comunicaciones entre la Entidad y los proponentes.

No se aceptarán propuestas radicadas de manera física ni enviadas por correo electrónico, de conformidad con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente para los procesos adelantados en la plataforma SECOP II.

3.1 OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el Formato No. 7 diligenciado.

3.2 OFERTA ECONÓMICA

El oferente en la propuesta económica deberá incluir el valor total de su propuesta incluido el impuesto sobre las ventas IVA, cuando a ello haya lugar conforme al Formato No. 8

De presentarse discrepancias entre el valor diligenciado en letras y el Anexo económico prevalecerá el valor presentado en el Anexo Económico, en caso de presentarse dicha situación la Entidad advierte a los participantes que para la adjudicación podrá modificar este valor señalado en el Anexo.

Los precios ofrecidos deberán ser en cifras enteras, en pesos, fijos para la vigencia del contrato, discriminando el IVA de conformidad con el formato.

Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la moneda legal colombiana, no será tenida en cuenta, siendo eliminada del proceso de selección.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone, en tal caso dichos conceptos serán tenidos en cuenta en la evaluación económica de la propuesta y serán consignados en el contrato respectivo, si resultara favorecido.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y la Entidad, en ningún caso, será responsable de los mismos.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA: La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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 a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

- Para efectos de la selección de la propuesta con menor valor, se tendrá en cuenta aquella que arroje el menor valor en la sumatoria de los valores unitarios ofertados.

- En el evento de no diligenciar la lista de precios (Oferta Económica) o no ofertar la totalidad de los servicios requeridos o diligenciar una o varias casillas en ($0), la propuesta será RECHAZADA.

- Con el diligenciamiento de la lista de precios el oferente manifiesta conocer y aceptar las especificaciones técnicas de los bienes o servicios objeto del proceso

3.3 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de 2 meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

3.4 RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación.
c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.

e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
f) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
g) Cuando se detecten y comprueben en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
h) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
i) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
j) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
k) Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida en el Pliego de Condiciones. (Esta causal debe quedar explícita, en aquellos casos en los que se requiera solicitar Capacidad de Contratación y K residual).
l) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
m) Cuando no presente ofrecimiento económico en el respectivo anexo.
n) La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
o) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.
p) Las demás que señale la ley.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez recibidas las ofertas, la Entidad publicará el listado de proponentes que presentaron oferta, advirtiendo que la publicación de estas se hará con la publicación del informe de evaluación, con el fin de tener mayor celeridad en el proceso de evaluación.

En el caso de la mínima cuantía la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, se verificará 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 para subsanar las ofertas.

Los Proponentes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego. En caso de requerir la subsanación de documentos, la Entidad podrá realizar la solicitud a través de la sección de “mensajes”, único medio por el cual los proponentes deberán dar respuesta y anexar la documentación respectiva.

Los proponentes deberán verificar en la plataforma SECOP II el informe de evaluación y los requerimientos efectuados por la Entidad Contratante, con el fin de identificar las solicitudes de aclaración o subsanación a que haya lugar.

Las aclaraciones o subsanaciones requeridas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y durante el traslado del informe de evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

En caso de contingencia tecnológica debidamente acreditada en la plataforma SECOP II, la Entidad podrá habilitar canales alternos de recepción de documentos.

La Entidad publicará el informe de evaluación de las ofertas en la oportunidad señalada en el cronograma del proceso a través de la plataforma SECOP II.

Los oferentes deberán consultar permanentemente la plataforma SECOP II, con el fin de conocer el contenido del informe de evaluación y demás actuaciones del proceso contractual.

Las observaciones al informe de evaluación, así como las aclaraciones o subsanaciones a que haya lugar, deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, dentro del término previsto en el cronograma del proceso y conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

4.1 COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad contará con un Comité de Evaluación y Calificación de Propuestas, el cual estará integrado por personas del área técnica, financiera y jurídica. La evaluación de la propuesta comprende:

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, económico, capacidad de organización y de experiencia del proponente, cuando apliquen de acuerdo con el pliego.

La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos excluyentes y de los requisitos técnicos adicionales.

La Entidad Contratante verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, y podrá realizar visitas, constatar información, solicitar aclaraciones o subsanaciones etc.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador y en la forma referida en el numeral anterior.

Si la propuesta cumple con las exigencias del pliego será habilitada, y por lo tanto se continuará con la ponderación o calificación económica y elementos de calidad, según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones (Si hay lugar a ellos)

La Entidad Contratante de acuerdo con lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes los informes de evaluación de las propuestas para que dentro del término establecido en el cronograma presenten las observaciones que estimen pertinentes.

4.2 DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. Los proponentes deberán revisar y presentar los documentos correspondientes contenidos en los formatos 16 y siguientes - Formato No. 16 - donde se indica cada uno de los factores en su orden y los documentos necesarios para acreditar el requisito.

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

CAPÍTULO V
RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el Anexo No. 18, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

NO CORRESPONDE EL FORMATO

CAPÍTULO VI
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de del plazo establecido en el cronograma contado a partir de la adjudicación (o aceptación de la oferta para los procesos de mínima cuantía), el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Garantías solicitadas (Cuando aplique, se deberán anexar a través de la plataforma en la sección dispuesta para ello).
- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Cuando aplique, si ha transcurrido más de un mes desde la evaluación de la propuesta)

Por parte del Municipio se deberá expedir el registro presupuestal, así como aprobar las garantías cuando aplique, agotados estos pasos, se iniciará la ejecución de acuerdo a lo establecido en la presente Invitación.

6.1 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA ENTIDAD CONTRATANTE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

6.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad de este, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

6.3 SANCIONES Y MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la ENTIDAD CONTRATANTE podrá imponer multas mediante acto administrativo motivado, previo agotamiento del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de conminar al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La imposición de multas y demás sanciones contractuales se sujetará a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Las multas podrán imponerse hasta por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, de manera proporcional a la gravedad del incumplimiento, sin que el valor acumulado de las mismas supere el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que, en un momento dado, La Entidad Contratante proceda a declarar la Caducidad del Contrato o a hacer efectivas las garantías y seguros que el CONTRATISTA ha constituido de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

INVITACION PUBLICA

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1474 de 2011, y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad podrá adelantarse mediante el procedimiento de mínima cuantía, modalidad que se rige por reglas especiales orientadas a garantizar los principios de economía, transparencia, eficiencia y selección objetiva.

El valor estimado del presente proceso contractual corresponde a la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000), monto que no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para la Entidad en la respectiva vigencia fiscal, razón por la cual resulta jurídicamente procedente adelantar el proceso bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con la normatividad vigente.

Así mismo, esta modalidad permite atender de manera oportuna la necesidad institucional, garantizando la adecuada prestación del servicio público, optimizando los recursos públicos y reduciendo los tiempos del proceso contractual, en observancia de los principios consagrados en los artículos 209 de la Constitución Política y 25 de la Ley 80 de 1993.

En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizará la correspondiente invitación pública a través del SECOP, indicando el objeto a contratar, el presupuesto oficial, las condiciones técnicas y jurídicas, y el plazo mínimo para la presentación de ofertas, seleccionando la propuesta que ofrezca el menor precio y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.

En consecuencia, se encuentra jurídicamente justificada la utilización de la modalidad de contratación por mínima cuantía para presente proceso, por ajustarse plenamente al marco normativo vigente y a los principios que rigen la contratación estatal.

LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

La limitación del proceso a Mipymes deberá quedar consignada en un AVISO que será publicado el día definido en el cronograma del proceso, y deberá contener el siguiente texto:

“Teniendo en cuenta que (__) SI o (__) NO se cumplieron con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. El proceso (__) SI o (__) NO se limita a la presentación de ofertas de MiPymes.

De igual forma, en razón al domicilio de las MiPymes que presentaron las solicitudes de limitación de convocatoria, el presente proceso (__) SI o (__) NO se limita territorialmente a empresas con domicilio en (__) Restrepo (__) Departamento del Valle.

En caso de limitarse el proceso se deberá presentar el Formato No. 1 y/o Formato No.1.1 según corresponda para acreditar la condición de MiPymes”.

ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

No aplica.

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

CLASIFICACIÓN UN SPSC

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 2 del **Decreto 1082 de 2015**, y con el fin de asegurar la adecuada categorización del objeto contractual dentro del **Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC**, se ha identificado que el servicio a contratar corresponde al siguiente grupo:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de cáterin

Esta codificación es acorde con la naturaleza del servicio, la selección de este código responde a las directrices establecidas por la **Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente**, y ha sido verificada a través de la herramienta oficial disponible en el portal www.colombiacompra.gov.co.

OBJETO

"CONTRATAR LA OPERACIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL REQUERIDA PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO EN EL MARCO DE LAS JORNADAS DE ELECCIONES PRESIDENCIALES A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO, VALLE DEL CAUCA, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD."

VIGENCIA DEL CONTRATO: Presupuestalmente el contrato tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2026 y/o hasta agotar el monto contratado.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se estima en VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000).

Fuente de financiación

NO. CDP	**FECHA**	**VALOR**	**CUENTA O RUBRO**
0000475	21/05/2026	$22.600.000	2.1.2.02.02 .006633911
0000474	21/05/2026	$2.400.000	2.1.2.02.02 .006621512

FORMA DE PAGO IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Modalidad de precio. El contrato se celebrará a precio global fijo, por lo cual no habrá lugar a reajustes durante su ejecución.

Forma de pago. El pago se realizará de la siguiente manera:

- Cuotas parciales, de acuerdo al suministro entregado.

Requisitos para el pago

- Acta de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor.
- Presentación de factura o cuenta de cobro.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones fiscales, parafiscales y de seguridad social.

Deducciones.

Del valor a pagar se efectuarán las deducciones y retenciones de ley a que haya lugar, conforme a la naturaleza jurídica y régimen tributario del contratista, entre ellas: retención en la fuente, retención de IVA, estampillas departamentales y municipales aplicables en el Municipio de Restrepo, Valle del Cauca, así como los demás tributos, tasas, contribuciones o descuentos establecidos en la normatividad vigente.

En consecuencia, el proponente deberá tener en cuenta dentro de su oferta económica todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás costos directos e indirectos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Para el pago, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria Actualizada.
- Certificación de recibo a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato.

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago. Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

CONCEPTO		
TRIBUTO	**DESCRIPCION**	**%**
RETENCION EN LA FUENTE	NO DECLARANTE	**3,5%**
	DECLARANTE	**2,5%**
ESTAMPILLA PROHOSPITALES		**1%**
PRODEPORTE		**2%**
PROCULTURA		**1%**
PROUNIVERSIDAD		2%

Lo anterior, sin perjuicio que el Municipio de Restrepo deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia al momento de suscribir el contrato.

Se debe aclarar que toda demora que se genere por la presentación inadecuada de las facturas o documentos de soporte, serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO III

REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

El proponente además de presentar con su propuesta los documentos con los que acredita los "Requisitos habilitantes generales" establecidos con anterioridad, debe acreditar los siguientes documentos:

CAPACIDAD JURÍDICA

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Para beneficiar a las MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que el valor asegurado de la garantía de seriedad de la propuesta aportada corresponda (____%) del valor total de la propuesta presentada.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el Formato No. 13 y 13.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

FICHA TECNICA DEL OBJETO CONTRACTUAL:

COMPONENTES TECNICOS QUE INTEGRAN EL OBJETO CONTRACTUAL

Las siguientes son las condiciones técnicas que se exigen para el suministro requerido mediante el proceso contractual que se desprende del presente estudio previo, ellas son:

Ítem	Detalle	Unidad	Cantidad
1	Resma carta blanca 75 gr	Unidad	5
2	Resma oficio blanco 75 gr	Unidad	5
3	Bolígrafo fino E07 negro CAJA X 12	Unidad	4
4	Lapiz No. 2 negro CAJA X 12	Unidad	4
5	Borrador PZ No. 20 caja x 12	Unidad	2
6	Tajalápiz metálico sencillo	Unidad	24
7	Cinta peligrosa rollo 70mm x 100m	Unidad	5
8	Tijera 3/4 multiusos	Unidad	30
9	Bisturí grande	Unidad	20
10	Carpeta 4 aletas blanca oficio	Unidad	100
11	Sobre de manila tamaño oficio	Unidad	50
12	Marcador permanente negro punta gruesa	Unidad	12
13	Marcador negro punta delgada	Unidad	24
14	Resaltador tank	Unidad	36
15	Clip mariposa grande - caja x 80	Unidad	5
16	Pegante barra 40 g	Unidad	5
17	Bolsas basura paquete x 12	Unidad	12
18	plástico negro delgado 3mts ancho rollo	Unidad	30
19	Extensión 3 mts blanca OPALOFINAX 18T	Unidad	3
20	Caja de archivo	Unidad	30
21	Alquiler de Mesa plegable 180x74x75 blanca	Unidad	3
22	Alquiler de Silla con brazos	Unidad	15
23	Alquiler de Carpa 4x4 desarmable	Unidad	2
24	Alquiler Planta eléctrica a gasolina 2.4kw 220v 110v 15lt	Unidad	1
25	Toner para impresora HP 15A Black LaserJet Cartridge	Unidad	1
26	Suministro de transporte para el material electoral y los jurados de votación para los puestos rurales - ELECCIONES PRESIDENCIALES	Unidad	13
27	Suministro de transporte para el material electoral ZONA URBANA	Unidad	1
28	Suministro de transporte para el material electoral a la ciudad de Cali	Unidad	1

29	Hospedaje personal fuerza pública	Unidad	5
30	SUMINISTRO DE REFRIGERIO – JORNADA ELECTORAL PRESIDENTE (31 DE MAYO) PUESTO PRINCIPAL CABECERA: Cada refrigerio deberá estar compuesto por: Pastel de pollo y/o Sándwich (pan tajado o pan suave): Pan: 90 g Proteína (jamón de pollo, jamón de pavo): 50 g Queso: 20 g Bebida (jugo natural pasteurizado, refresco o bebida láctea): 250 ml Peso total aproximado del refrigerio: 350 – 400 g	Unidad	77
31	SUMINISTRO DE REFRIGERIO – JORNADA ELECTORAL PRESIDENTE (31 DE MAYO) ZONA RURAL: Cada refrigerio deberá estar compuesto por: Pastel de pollo y/o Sándwich (pan tajado o pan suave): Pan: 90 g Proteína (jamón de pollo, jamón de pavo): 50 g Queso: 20 g Bebida (jugo natural pasteurizado, refresco o bebida láctea): 250 ml Peso total aproximado del refrigerio: 350 – 400 g	Unidad	261
32	SUMINISTRO DE ALMUERZO – JORNADA ELECTORAL PRESIDENTE (31 DE MAYO) ZONA URBANA - Cada ración deberá contener como mínimo: Proteína (carne, pollo o pescado): 160 g Arroz (arroz blanco o similar): 160 g (cocido) Leguminosa o acompañamiento caliente (fríjol, lentejas, garbanzos o sopa variada): 120 g Ensalada fresca (según condiciones logísticas): 50 g Bebida (jugo de frutas natural o té frío): 300 ml Ración diseñada para jornadas continuas superiores a 8 horas.	Unidad	77
33	SUMINISTRO DE ALMUERZO – JORNADA ELECTORAL PARA PRESIDENTE (31 DE MAYO) ZONA RURAL - Cada ración deberá contener como mínimo: Proteína (carne, pollo o pescado): 160 g Arroz (arroz blanco o similar): 160 g (cocido) Leguminosa o acompañamiento caliente (fríjol, lentejas, garbanzos o sopa variada): 120 g Ensalada fresca (según condiciones logísticas): 50 g Bebida (jugo de frutas natural o té frío): 300 ml Ración diseñada para jornadas continuas superiores a 8 horas.	Unidad	261

34	SUMINISTRO DE CENAS – JORNADA ELECTORAL PRESIDENTE (31 DE MAYO) Cada ración deberá contener como mínimo: Proteína (carne, pollo o huevo): 140 g Arroz (arroz blanco o similar): 140 g (cocido) Tubérculo o plátano (papa, yuca, plátano u otro): 120 g Bebida (jugo de frutas natural o té): 300 ml	Unidad	75
35	SUMINISTRO DE REFRIGERIO – JORNADA ESCRUTINIO (01 DE JUNIO) PUESTO PRINCIPAL CABECERA: Cada refrigerio deberá estar compuesto por: Pastel de pollo y/o Sándwich (pan tajado o pan suave): Pan: 90 g Proteína (jamón de pollo, jamón de pavo): 50 g Queso: 20 g Bebida (jugo natural pasteurizado, refresco o bebida láctea): 250 ml Peso total aproximado del refrigerio: 350 – 400 g	Unidad	40
36	SUMINISTRO DE ALMUERZO – JORNADA ESCRUTINIO (01 DE JUNIO) - Cada ración deberá contener como mínimo: Proteína (carne, pollo o pescado): 160 g Arroz (arroz blanco o similar): 160 g (cocido) Leguminosa o acompañamiento caliente (fríjol, lentejas, garbanzos o sopa variada): 120 g Ensalada fresca (según condiciones logísticas): 50 g Bebida (jugo de frutas natural o té frío): 300 ml Ración diseñada para jornadas continuas superiores a 8 horas.	Unidad	40
37	SUMINISTRO DE CENAS – JORNADA DE ESCRUTINIO (01 DE JUNIO) Cada ración deberá contener como mínimo: Proteína (carne, pollo o huevo): 140 g Arroz (arroz blanco o similar): 140 g (cocido) Tubérculo o plátano (papa, yuca, plátano u otro): 120 g Bebida (jugo de frutas natural o té): 300 ml	Unidad	40

38	SUMINISTRO DE REFRIGERIO – JORNADA ESCRUTINIO (02 DE JUNIO) PUESTO PRINCIPAL CABECERA: Cada refrigerio deberá estar compuesto por: Pastel de pollo y/o Sándwich (pan tajado o pan suave): Pan: 90 g Proteína (jamón de pollo, jamón de pavo): 50 g Queso: 20 g Bebida (jugo natural pasteurizado, refresco o bebida láctea): 250 ml Peso total aproximado del refrigerio: 350 – 400 g	Unidad	20
39	SUMINISTRO DE ALMUERZO – JORNADA ESCRUTINIO (02 DE JUNIO) - Cada ración deberá contener como mínimo: Proteína (carne, pollo o pescado): 160 g Arroz (arroz blanco o similar): 160 g (cocido) Leguminosa o acompañamiento caliente (fríjol, lentejas, garbanzos o sopa variada): 120 g Ensalada fresca (según condiciones logísticas): 50 g Bebida (jugo de frutas natural o té frío): 300 ml Ración diseñada para jornadas continuas superiores a 8 horas.	Unidad	20
40	SUMINISTRO DE CENAS – JORNADA DE ESCRUTINIO (02 DE JUNIO) Cada ración deberá contener como mínimo: Proteína (carne, pollo o huevo): 140 g Arroz (arroz blanco o similar): 140 g (cocido) Tubérculo o plátano (papa, yuca, plátano u otro): 120 g Bebida (jugo de frutas natural o té): 300 ml	Unidad	20

OTROS ASPECTOS TÉCNICOS:

1. **Condiciones generales del suministro.** Todos los bienes y servicios objeto del contrato deberán ser suministrados en óptimas condiciones de calidad, funcionalidad y presentación, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de ítems, garantizando su idoneidad para el adecuado desarrollo de las jornadas electorales en el municipio de Restrepo, Valle del Cauca.

2. **Calidad de los elementos de papelería.** Los elementos de papelería y oficina deberán ser nuevos, originales, sin uso previo y cumplir con los estándares habituales de calidad del mercado, asegurando su adecuada utilización durante las actividades previas y concomitantes a la jornada electoral.

3. **Condiciones técnicas de los elementos logísticos.** El contratista deberá garantizar que los equipos, mobiliario y demás elementos suministrados para la ejecución del contrato se encuentren en adecuado estado de funcionamiento, limpios, completos y aptos para su uso.

   Las carpas deberán entregarse totalmente instaladas, aseguradas y en condiciones de estabilidad y resistencia frente a factores climáticos. Las extensiones eléctricas deberán contar con el calibre y capacidad adecuados para soportar la carga requerida, evitando riesgos de sobrecarga o interrupción del servicio.

En caso de requerirse planta eléctrica, esta deberá contar con capacidad suficiente para garantizar el suministro continuo de energía durante la jornada, incluyendo combustible y personal operativo si aplica.

Todos los elementos deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad y funcionamiento necesarias para garantizar el normal desarrollo de la jornada electoral

4. **Alquiler de mobiliario, carpas y equipos.** El contratista será responsable del transporte, instalación, montaje, desmontaje y retiro del mobiliario, carpas y equipos alquilados, asegurando su disponibilidad en los tiempos definidos por la Administración Municipal y dejando los espacios en las mismas condiciones en que fueron recibidos.

5. **Suministro de transporte.** El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de transporte terrestre requerido para el traslado del material electoral, personal de apoyo y jurados de votación hacia y desde los trece (13) puestos de votación ubicados en la zona rural del municipio de Restrepo, Valle del Cauca, conforme a la programación y rutas definidos en la Resolución No. 05 de marzo 02 de 2026 procedente de la Registraduría Municipal del Estado Civil:

ARTÍCULO PRIMERO: FIJAR la infraestructura como puestos de votación para instalar mesas de votación para las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República (primera vuelta), que se realizarán el 31 de mayo de 2026, en los siguientes lugares del municipio de Restrepo - Valle:

NÚM.	ZONA	PUESTO	NOMBRE PUESTO	DIRECCIÓN
1	00	00	PUESTO CABECERA MUNICIPAL	CLL 6 No 16B-27
2	99	01	BAJO ZABALETAS	ESC.JOSE ACEVEDO Y GOMEZ
3	99	03	EL DIAMANTE	CASETA COMUNAL
4	99	05	ILAMA	CASETA COMUNAL
5	99	06	AGUA MONA	CASETA COMUNAL
6	99	07	LA PALMA	CASETA COMUNAL
7	99	08	MADROÑAL	ESC GUILLERMO LEON VALENCIA
8	99	09	RIOBRAVO	CASETA COMUNAL SECTOR CAMPO ALEGRE
9	99	10	RIOGRANDE	CENTRO DOC.20 DE JULIO
10	99	11	ROMAN	ESC. SAN ROMAN
11	99	13	SAN SALVADOR	CASETA COMUNAL
12	99	15	LOS HISPANOS	CENTRO DOC.ISABEL NAGETH ARIZA
13	99	17	TRAGEDIAS	FINCA LAS VERANERAS
14	99	50	TRES PUERTAS	CASETA COMUNAL

Los vehículos destinados para la prestación del servicio deberán encontrarse en óptimas condiciones mecánicas, de seguridad y operación, contar con la documentación legal vigente y cumplir las normas de tránsito y transporte aplicables.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad oportuna de los vehículos, conductores habilitados y capacidad suficiente para el traslado seguro de personas y elementos electorales, asegurando el cumplimiento de los horarios establecidos para la instalación, apertura, funcionamiento y cierre de los puestos de votación.

Igualmente, deberá asumir todos los costos asociados a combustible, peajes, mantenimiento, seguros, operación y demás gastos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

6. **Condiciones sanitarias del suministro de alimentos.** El suministro de refrigerios, almuerzos y cenas deberá cumplir con las normas sanitarias vigentes, buenas prácticas de manufactura (BPM) y condiciones adecuadas de manipulación, conservación y transporte de alimentos, garantizando la inocuidad y seguridad alimentaria.

7. **Especificaciones nutricionales y de porción.** Las raciones de refrigerio, almuerzo y cena deberán cumplir estrictamente con las cantidades mínimas, gramajes y componentes establecidos en las especificaciones técnicas, asegurando una alimentación adecuada para jornadas continuas superiores a ocho (8) horas.

8. **Oportunidad en la entrega de alimentos.** El contratista deberá garantizar la entrega puntual de los alimentos conforme a los horarios definidos por la Entidad, de manera que no se afecte el normal desarrollo de la jornada electoral ni las actividades del personal de apoyo y jurados de votación.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista además de dar cumplimiento al objeto y alcances del contrato con plena independencia y autonomía en coordinación con el Supervisor designado tendrá las siguientes:

a) Cumplir con todas las obligaciones inherentes a él contrato, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad publicadas en el aplicativo establecido en la Administración Municipal.
b) Presentar los informes requeridos para el cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Contratación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Mapa de Riesgos de Gestión y de Corrupción de la Administración Municipal.
c) Presentar oportunamente ante el supervisor los informes periódicos y finales sobre el avance y desarrollo del objeto con las respectivas evidencias.
d) Realizar el pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). Dentro de las fechas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
e) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
f) Abstenerse de gestionar directa o indirectamente, a título personal o de terceros, asuntos que estuvieron a su cargo durante la ejecución del contrato.
g) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de los alcances contractuales, los cuales deberán estar debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad

PERFIL DEL CONTRATISTA

El contratista podrá ser persona natural o jurídica, nacional o extranjera, individualmente o en forma plural, legalmente habilitada para contratar con el Estado, que acredite capacidad jurídica, técnica y financiera, así como experiencia relacionada con la ejecución de actividades de apoyo logístico, operación de eventos institucionales, jornadas masivas, suministro de bienes y servicios logísticos o actividades similares relacionadas con el objeto contractual.

El proponente deberá demostrar:

- **Capacidad jurídica**, encontrándose habilitado para contratar con entidades estatales, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación pública.
- **Experiencia específica**, acreditada mediante contratos ejecutados o en ejecución, cuyo objeto incluya la prestación de servicios de logística integral, tales como suministro de alimentación, transporte, adecuación de espacios, provisión de equipos, mobiliario y apoyo operativo para eventos institucionales o jornadas de alta concurrencia.
- **Capacidad técnica y operativa**, que garantice la disponibilidad de personal idóneo, equipos, vehículos, infraestructura y recursos necesarios para la correcta ejecución del

contrato, dentro de los tiempos y condiciones requeridas para las jornadas electorales a realizarse en el municipio de restrepo valle del cauca.

- **Capacidad financiera**, suficiente para asumir la ejecución del contrato sin afectar su continuidad, la cual podrá verificarse a través de los documentos financieros exigidos en el proceso de selección.
- **Cumplimiento de obligaciones legales**, incluyendo aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y demás requisitos establecidos por la ley.

  El contratista deberá comprometerse a ejecutar el contrato bajo los principios de eficiencia, responsabilidad, confidencialidad, transparencia y coordinación interinstitucional, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades logísticas requeridas para las jornadas electorales a realizarse en el municipio de restrepo valle del cauca.

JUSTIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD

La idoneidad del contratista se justifica en la necesidad de contar con un proveedor que posea la **capacidad técnica, operativa, administrativa y financiera** suficiente para garantizar la adecuada ejecución del contrato cuyo objeto es el suministro de logística integral para el desarrollo de las jornadas electorales a realizarse en el municipio de restrepo valle del cauca.

La naturaleza del contrato exige un alto nivel de especialización, coordinación y capacidad de respuesta, dado que se trata de una jornada electoral de carácter nacional, con una fecha única e improrrogable, que involucra la participación simultánea de ciudadanos, jurados de votación, personal de apoyo, autoridades y servidores públicos, lo cual demanda la provisión oportuna de alimentación, transporte, espacios, equipos, mobiliario y apoyo operativo.
En este sentido, resulta indispensable que el contratista cuente con experiencia comprobada en la prestación de servicios de logística integral para eventos institucionales o jornadas de alta concurrencia, lo cual garantiza el conocimiento técnico y operativo necesario para anticipar, coordinar y atender las necesidades propias de la jornada electoral, minimizando riesgos de desorganización, retrasos o fallas en la prestación del servicio.

Así mismo, la idoneidad del contratista se sustenta en su capacidad financiera y administrativa, que le permita asumir la ejecución del contrato de manera continua y eficiente, sin afectar la calidad del servicio ni el cumplimiento de los tiempos establecidos, asegurando la correcta destinación de los recursos públicos y el logro de los objetivos trazados.

Finalmente, la selección de un contratista idóneo permite garantizar el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y transparencia que rigen la contratación estatal, contribuyendo al adecuado desarrollo de las jornadas electorales a realizarse en el municipio de restrepo valle del cauca, al fortalecimiento de la participación ciudadana y al cumplimiento de los fines esenciales del Estado en el ámbito territorial.

En este sentido, el perfil definido para el contratista resulta adecuado, proporcional y razonable, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y la satisfacción de la necesidad identificada, en concordancia con los principios de economía, eficiencia y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos anteriormente especificados, para esta finalidad debe diligenciar el Formato No. 9.

Para acreditar la experiencia del proponente, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El valor sumado sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV.

- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: En caso de que el pliego expresamente solicite la presentación de certificaciones, no se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad a la que se le prestó los bienes y/o servicios.

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Para beneficiar a las MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que el tiempo de experiencia y/o número de contratos para acreditarlo sea: será solo un contrato o certificación de contrato ejecutado

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el Formato No. 13 y 13.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

CAPACIDAD FINANCIERA

Para consorcios y uniones temporales se aplicará la proporcionalidad de participación de sus integrantes en la aplicación de las fórmulas, de la siguiente forma:

A cada uno de los componentes de la fórmula se le aplicará el porcentaje de participación del integrante del proponente plural en forma individual. Se realizará el mismo procedimiento para los demás integrantes. Luego se sumará cada componente con el de los demás integrantes, y posteriormente se aplicará la correspondiente formula.

No obstante, para el capital de trabajo por tratarse de un valor absoluto, no se aplicará proporcionalidad alguna, este será la suma del capital de trabajo de sus integrantes. Lo anterior de Conformidad con el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).

b) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

c) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

d) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

NOTA: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Para beneficiar a las MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que los indicadores financieros y organizacionales que deben acreditar en el presente proceso serán los siguientes:

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

No aplica

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CAPITULO IV
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La entidad evaluará el cumplimiento de requisitos habilitantes a la oferta de menor valor; en caso de que esta no cumpla se seguirá con el estudio de la siguiente y así sucesivamente.

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los servicios se realizará a través del secretario de de Gobierno y Convivencia Ciudadana.

El interventor/supervisor debe ejercer un control [integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico] sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante

el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

CAPÍTULO VII

PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

No aplica.

SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

(Marque con una "X", según corresponda)

El presente proceso ( ) SI o (__) NO se podrá limitar a micro, pequeñas y medianas empresas (incluye personas naturales, cooperativas y demás entidades de economía solidaria que cumplan con el tamaño empresarial), en adelante MiPymes, para ello los interesados deberán adelantar el procedimiento establecido en el capítulo VII de este documento.

Para que el proceso sea limitado, es decir que en el proceso solamente puedan presentar ofertas MiPymes, se deben cumplir los requisitos aquí establecidos:

a. El valor del Proceso de Contratación es 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Y no aplica si el valor del proceso es mayor.
b. La entidad debe recibir por lo menos dos solicitudes de limitación a MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que las MiPymes tengan mínimo un (1) año de existencia.
c. Las solicitudes deben ser presentadas dentro del plazo y forma que a continuación se indica:

Los interesados en solicitar la limitación del proceso a MiPymes deberán presentar la respectiva solicitud exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, deberán diligenciar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1, según corresponda, y adjuntar los documentos soporte necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Dicho formato, que hace parte del pliego de condiciones, explica los documentos, vigencias de los soportes, etc., que se deben anexar para poder limitar el proceso a MiPymes.

en caso de presentarse solicitudes de limitación de convocatoria que cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente, la entidad aplicará la limitación territorial conforme al domicilio de las mipymes solicitantes y a las reglas previstas en el decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021

NOTA: En el caso que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar el proceso a MiPymes, el proceso quedará abierto para todo tipo de personas.

En la resolución de apertura del proceso o en el aviso que se publique para el proceso de contratación de mínima cuantía se indicará si el proceso se limita o no a MiPymes.

Si el proceso es limitado a MiPymes no se tendrán en cuenta los incentivos para este tipo de empresas, sin perjuicio de los beneficios o criterios diferenciales para otro tipo de personas de conformidad con la ley.

ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA. En los procesos de mínima cuantía el proceso se adjudicará mediante carta de aceptación de la oferta más favorable.

La Alcaldía del Municipio de Restrepo, declarará desierto el presente proceso de selección por la ausencia de propuestas, o habiéndose presentado solo una, y esta incurra en una o más causales de rechazo, o porque ninguna de las que se presentaron resultaron habilitadas, y/o por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista.

En caso de no lograrse la adjudicación del proceso de selección, la Entidad procederá a declarar desierta la invitación pública mediante acto administrativo motivado, cuando se presenten las causales previstas en la normatividad aplicable. Dicho acto será publicado en la plataforma SECOP II para efectos de publicidad y conocimiento de los interesados."

Contra el Acto de Declaratoria de Desierta, procederá el Recurso de Reposición que interpondrá ante el Municipio de Restrepo.

GARANTÍAS:
De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de Mínima Cuantía, y para este proceso, teniendo en cuenta su objeto contractual, la entidad considera que no es necesaria la solicitud de garantías.

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

A continuación, se relacionan todos los formatos y anexos, que son estándar para todas las modalidades de selección. En frente de cada formato se indicará si el formato aplica o no aplica para el presente proceso.

Si se indica que el formato o anexo "aplica", el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente.

FORMATOS DEL PROPONENTE

NO.DE FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO	APLICA	NO APLICA
1	ACREDITACIÓN DE MIPYMES	X	
2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
4	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS		
5	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL		
6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
7	PROPUESTA TÉCNICA	X	
8	PROPUESTA ECONÓMICA	X	
9	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
10	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	X	
11	INCENTIVO A EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	X	
12	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	X	
13	INCENTIVO MIPYMES	X	

14	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
15	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO	X	
16	CRITERIOS DE DESEMPATE		
17	MODELO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES		

En constancia de lo anterior se firma en Restrepo Valle, a los diecinueve (19) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

CLAUDIA PATRICIA GARCIA
SECRETARIO DE GOBIERNO y
CONVIVENCIA CIUDADANA