INVITACIÓN PÚBLICA N° CMC-027-2026

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA
(Artículo 94 Ley 1474/2011, Decreto 1082/2015)

LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNCIPIO DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA

De acuerdo a las facultades conferidas mediante decreto municipal N° 018 del 03 de febrero de 2025, expedido por el Alcalde Municipal de San Carlos -Antioquia- y, en el cual se le otorgan facultades para celebrar contratos o convenios en los términos de la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 80 de 1993, la Ley 1551 de 2012, el artículo 29, literal d), numeral 5; la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015; se permite invitar a todos los interesados en presentar propuesta técnico económica para la convocatoria pública, bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, para llevar a cabo la contratación cuyo objeto es ***SUMINISTRO DE KITS ALIMENTARIOS Y DE ASEO CON DESTINO A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO QUE SE ENCUENTRAN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD A NIVEL URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO SAN CARLOS, ANTIOQUIA; SEGÚN ANEXO TÉCNICO***" siguiendo las reglas establecidas en la presente invitación, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 de 2021 que contemplan la contratación por mínima cuantía para la adquisición de bienes y servicios cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía independientemente del objeto a contratar.

1. PARA PRESENTAR PROPUESTAS SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Podrán participar en la presente convocatoria personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

El Proponente u oferente debe presentar su oferta a través del SECOP ii de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP ii se encuentran en el manual de uso del SECOP ii para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP ii. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP ii para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP ii.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP ii deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP ii. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP ii el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP ii para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP ii.

La Invitación del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP ii.

1.2. TÉRMINO DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

La fecha, hora y lugar para la recepción de las propuestas será el indicado en el cronograma del proceso, el cual se encuentra estructurado en la plataforma del SECOP ii, que hace parte integral del mismo.

La propuesta junto con todos los documentos que la conformen, debe ser remitida en medio magnético por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP ii) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio Web es www.colombiacompra.gov.co/secopii, NO se aceptaran propuestas enviadas por correo, Fax, correo electrónico, ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad ni en la Oficina de Contratación.

La propuesta económica se presentará en moneda colombiana, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Municipio de San Carlos y NO se admitirá la presentación de ofertas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del mismo

Las ofertas deberá estar mecanografiadas o escritas en tinta indeleble y firmada por el proponente cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante legal de la firma, o por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta, de conformidad con la documentación presentada sobre existencia y representación legal, así mismo deberá presentarse información en el cual se hará constar el (I) nombre del proponente, (II) dirección comercial, (III) correo electrónico de notificación, (IV) número y objeto de la convocatoria y (V) fecha, dirigidos a la entidad contratante.

Nota 1: Con el sólo hecho de presentar la oferta, el oferente declara bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que le impida contratar.

Nota 2: Al momento de presentar la propuesta, el oferente debe tener en cuenta que dentro de su oferta económica están incluidos los impuestos, retenciones, contribuciones y demás que se derivan de la celebración del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1. OBJETO A CONTRATAR:

El objeto de la presente contratación por el sistema de precios unitarios es: "*SUMINISTRO DE KITS ALIMENTARIOS Y DE ASEO CON DESTINO A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO QUE SE ENCUENTRAN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD A NIVEL URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO SAN CARLOS, ANTIOQUIA; SEGÚN ANEXO TÉCNICO*".

2.1.1. ALCANCE: comprende la adquisición, alistamiento, empaque, transporte y entrega de kits de ayuda humanitaria para socorrer, asistir y proteger a las familias víctimas del conflicto armado y población vulnerable, tanto en zonas urbanas como rurales del municipio de San Carlos (ANT), bajo los lineamientos de la Ley 1448 de 2011 (Ley de Víctimas y Restitución de Tierras) y sus respectivas reformas, para asegurar la Asistencia y Atención a las personas afectadas por el conflicto armado; incluye además el almacenamiento adecuado de los productos, la preparación de cada kit debidamente empacado y sellado, la logística completa de distribución hasta los lugares definidos por la Secretaría de Gobierno, el acompañamiento operativo durante las entregas, la reposición inmediata de productos que no cumplan con los estándares de calidad, y la implementación de medidas de higiene, control, trazabilidad y seguridad en toda la cadena de suministro, que contribuyan a mejorar su calidad de vida y bienestar básico tras el impacto de la crisis humanitaria las demás obligaciones plasmadas en el presente documento.

Se deberán ofertar los elementos descritos y cumplir con las características y especificaciones en cuanto a cantidad, calidad y condiciones determinadas para el suministro cada uno de los kits o paquetes alimentarios y de aseo a suministrar debe contener los siguientes elementos:

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-FICHA TÉCNICA)

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CANT
	GRANOS Y ABARROTES		
1	Arroz blanco Grano grande, grueso y entero, forma alargada, color blanco cristalino, completamente limpio. Debe corresponder al tipo I- Arroz de grano largo, grado 2 el cual debe presentar tamaño, forma y colores característicos de la variedad que se considere. No debe contener más del 0,1% de impurezas.	500 gramos	6
2	Panela regional redonda con la coloración en los diferentes tonos de amarillo, pardo o pardo oscuro, libre de ataques de hongos, mohos, insectos y roedores que cumplan con requisitos higiénicos de fabricación.	1.000 gramos	2
3	Galletas de soda elaborada a base de harina de trigo, grasas y aceites vegetales comestibles, azucares, leudantes, sal, adicionados o no de otros ingredientes, sometidos a un proceso de amasado, fermentación, troquelado, horneado presentación de 3 tacos. crocante, bien horneada, color y olor característico y firme al tacto, empacado en papel celofán transparente o metalizado, sellado, de material sanitario apropiado para alimentos.	Paquete	1
4	Frijol lima en granos (con forma de riñón) u orbiculares de 6 a 10 mm de largo por 5 a 9 mm de ancho, cafés a negros, moteadas con negro, hilo oblongo-oblanceolado de 1.5 a 2.5 mm de largo, brillante, limpio, seco y duro a la presión. Debe corresponder a fríjol tipo I, grado 2 según la NTC 871, el cual debe presentar tamaño, forma y color característicos de la variedad que se considere. No debe contener más del 1% de impurezas.	1.000 gramos	1
5	Aceite vegetal extraídos de semillas vegetales como maíz, girasol o soya y canola o mezcla de estos. Requisitos generales La mezcla de aceites vegetales debe tener un aspecto limpio a 25°C, tener sabor y olor característico no objetable. -Debe estar libre de rancidez, materiales extraños y de sustancia utilizadas en su extracción y refinación	1.000 ml	1
6	Atún lomitos, lomos perfectamente definidos, se aceptará una cantidad mínima de atún en trozos del 18% del peso escurrido, el atún no debe presentar olores ni coloración objetable, ni ninguna otra característica sensorial que evidencie alteración o descomposición. El atún debe estar limpio, libre de piel, coágulos de sangre y espinas, deberá tener color, olor y sabor característicos. envasado en recipientes herméticamente cerrados, latas en buen estado sin abollonaduras u oxidación. El producto deberá cumplir con la NTC.1276: atún en conservas.	Lata X 160 gramos C/U	2
7	Sal blanca, refinada, yodada y fluorizada para consumo humano, sólido blanco, cristalino, higroscópico y altamente soluble en agua, debe venir empacada en bolsas de polipropileno laminado, debidamente rotulado y sellado, con sus respectivas fechas de empacado y vencimiento.	1.000 gramos	1
8	Leche entera en polvo con Características de Solubilidad 1.25 ml, Acidez como ácido láctico m/m 1.0 a 1.3% Color De blanco a crema claro INGREDIENTES: Leche líquida entera, contenido de vitaminas cada 100gr A:3200 U.I., D3: 320U.I, contiene lactosa como componente natural. Debe venir en empaque de polietileno con su respectivo rótulo de fecha de empacado y vencimiento, además de su composición físico- química.	380 gramos	1

9	Chocolate en polvo bajo en grasa preparado por el molido del cacao fermentado y tostado, desprovisto de sus cubiertas y gérmenes, empacado en bolsas de polipropileno laminado, debidamente rotulado y sellado, con sus respectivas fechas de empacado y vencimiento.	230 gramos	1
10	Huevos AA, cáscara limpia (según indicaciones de la NTC 1240) y sin deformaciones color blanco o rosado, fresco, con un peso mínimo de 60grs por unidad. Temperatura de despacho, recibo y almacenamiento no superior a 25°C ni inferior a 3°C.	Canasta X 30 UNDS	1
11	Avena en hojuelas de color crema, ligeramente caoba con un sabor y aromas agradables de avena natural. Cumpliendo con la Resolución N° 2674 de 2013, en presentación Bolsa plástica, transparente resistente y sellada, de un material atóxico, inocuo inalterable al contacto con el producto, que no altere las características del alimento y aseguren su conservación durante su vida útil. Rotulado y etiquetado.	Paquete 500 gramos	1
12	Sardina en conserva, producto preparado con las especies de pescado admitidos, envasado en medio liquido de cobertura, salsa de tomate, en recipientes ovalado herméticamente cerrados y sometidos a tratamiento térmico que garantice la esterilidad del producto, Histamina máximo 3.0 gramos, bases volátiles máximo 50.0 gramos, gas sulfhídrico máximo 0.5miligramos	Lata 425 gramos C/U	1
13	Lentejas Forma redonda y convexa, color café opaco, superficie lisa, grano seco, entero y duro a la presión, tamaño pequeño, limpio. Debe corresponder a lenteja tipo I, Grado 2. No debe contener más del 1% de impurezas.	500 gramos	1
14	Pasta (Conchitas, Tornillos, Macarrones, Corbatines) de color amarillo claro y uniforme, suaves, firme al tacto, crujientes al partirlas, en presentación de empaque limpio, fortificada con vitaminas y minerales. Cumpliendo con la Resolución N° 2674 de 2013 y resolución 4393 de 1991, en presentación: Bolsa plástica transparente, sellada, rotulado y etiquetado	250 gramos	1
15	Azúcar granulada refinada Composición Sacarosa 95% mín. Y autocompactante 5% máx. Especificaciones físico-químicas; Características organolépticas, Especificación Apariencia Sensorial Polvo Fino Color Sensorial, Blanco Sabor Sensorial Dulce. Debe venir empacada en bolsas de polipropileno laminado, debidamente rotulado y sellado, con sus respectivas fechas de empacado y vencimiento.	1.000 gramos	1
	ELEMENTOS DE ASEO E HIGIENE PERSONAL		
16	Papel higiénico de 32,03m, por 281 Hojas cuádruples por rollo de 11.44cm X 9.15 cm4, color blanco transparente, de apariencia suave y resistente, de textura agradable al tacto, deber ser capaz de absorber eficientemente la humedad, además debe ser lo suficientemente resistente para su uso sin desgarrarse fácilmente, con un espesor adecuado para proporcionar comodidad y eficacia; su humedad debe estar dentro de los límites aceptables para evitar problemas de almacenamiento y deterioro, libre de sustancias nocivas, además de no debe contener bacterias dañinas como escherichia coli o salmonella, según indicaciones de la NTC 6019.	Paquete x 4 rollos	1
17	Cepillo de dientes de un tamaño normal, para adultos, con un mango y cerdas de nailon que eliminan la placa bacteriana y los restos de alimentos de los dientes y encías, además de un cabezal pequeño que permita acceder a todas las zonas de la boca, con cerdas flexibles y de punta redondeada, mango largo, fino y flexible, debe tener una resistencia adecuada, espesor adecuado una humedad dentro de límites aceptables y no debe contener bacterias dañinas como Escherichia coli o Salmonella1.	Unidad	1

18	Shampoo personal de 375ml, debe limpiar eficazmente el aceite, la suciedad del cabello y el cuero cabelludo, debe enjuagarse fácilmente sin dejar residuos, aportar brillo, contener conservantes como parabenos o fenoxietanol, con extractos botánicos y vitaminas, además debe tener un Ph equilibrado.	Unidad	1
19	Jabón corporal en barra de 110gr, que contenga aceites y grasas base, con hidróxido de sodio (soda cáustica), con aceites esenciales que aporten fragancia al jabón, con colorantes naturales o sintéticos y aditivos específicos.	Unidad	1
20	Dentífrico en tubo hermético y reciclable, de 60 ml, diseñado para preservar la integridad del producto y permitir una aplicación precisa, el envase debe incluir información detallada sobre los ingredientes activos y secundarios, así como las instrucciones de uso y precauciones, debe estar formulada con un equilibrio óptimo de fluoruro para fortalecer el esmalte dental y combatir eficazmente las caries, además debe contener agentes limpiadores que promuevan la eliminación de la placa y las manchas superficiales, además debe tener una textura suave.	Unidad	1

Nota: Los suministros deben ser de calidad, y ser acorde con los precios ofrecidos. Además, deberán cumplir con condiciones de calidad y ser óptimas para un uso confiable, seguro y duradero. Esta verificación se hará por la supervisión del contrato. Los elementos que no cumplan con las condiciones de calidad, serán devueltos y deberán ser remplazados a expensas del contratista

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica a continuación:

- ✓ **Grupo:** F Servicios
- ✓ **Segmento:** 93 Servicios de Política y Asuntos Cívicos.
- ✓ **Familia:** 13 Ayuda humanitaria y socorro
- ✓ **Clase:** 15 Programas para refugiados
- ✓ **Producto:** 07Servicios de asistencia a personas desplazadas

93131507 Servicios de asistencia a personas desplazadas

- ✓ **Grupo:** F Servicios
- ✓ **Segmento:** 93 Servicios de Política y Asuntos Cívicos.
- ✓ **Familia:** 13 Ayuda humanitaria y socorro
- ✓ **Clase:** 16 Planificación y programas de políticas alimentarias y nutricionales
- ✓ **Producto:** 02 Servicios de suministro de alimentos de emergencia

93131602 Servicios de suministro de alimentos de emergencia

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

✓ La información descrita son un estimado de los insumos que se pretenden adquirir por la Secretaría de Gobierno, sin embargo, las mismas no son de estricto cumplimiento teniendo en cuenta que cada uno de los elementos se solicitaran acorde a la necesidad del momento, en concordancia con las tarifas presentadas por el oferente.

✓ Los cálculos de los valores unitarios previstos tienen incluidos tanto los costos directos como los costos indirectos del mismo, esto es: impuestos y tasas, contribuciones del orden nacional, departamental y local, logística para la realización de las entregas de insumos previstos en las fechas y lugares solicitados, y en general todos los costos y gastos que el contrato demande para la correcta ejecución y cumplimiento

✓ Para el suministro de los insumos previstos en el presente proceso, se cuenta con una disponibilidad presupuestal de hasta ***TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)*** *por monto agotable*, el cual se ejecutará teniendo en cuenta las necesidades presentadas por el Municipio, a través de la supervisión del contrato.

✓ El proponente deberá entregar su propuesta de conformidad con las condiciones mínimas estimada por la entidad de los bienes a entregar, así como su plena identificación y cantidades descritas, además deberá describir toda aquella información necesaria conforme a los fundamentos del proceso que conlleve a verificar el cumplimiento del objeto contractual, esta deberá estar suscrita por el representante legal o la persona facultada para ello

✓ La propuesta económica deberá ser presentada en precios unitarios para cada artículo, el menor valor propuesto, respecto del valor unitario por kit será, en principio, el factor determinante entre los proponentes para elegir el contratista, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos habilitantes.

✓ No se harán adjudicaciones parciales, la adjudicación del presente proceso de selección se hará a un solo proponente; el cual será ejecutado conforme a los valores unitarios obtenidos de la oferta económica seleccionada. En todo caso el Municipio no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto oficial

✓ El presente proceso de contratación es a DEMANDA, por lo que la propuesta deberá ser presentada por el valor total del presupuesto y la escogencia del proveedor se realizará por el menor precio por el valor total del Kit/Paquete Alimentario y de aseo.

✓ Todos los costos de transporte, cargue y descargue hasta el sitio indicado correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

✓ La ejecución del presupuesto será destinada por el Municipio, el valor para cada bien y/o servicio indicado por el proponente ganador en la propuesta económica, será la base de liquidación para los pagos.

✓ La administración se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y eliminar materiales y/o insumos de las especificaciones técnicas de acuerdo con las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a consumir las unidades de los servicios a licitar. En el caso de necesitar elementos no contemplados en las especificaciones técnicas estos deberán ser entregados y facturados a precios de mercado y para todos los casos deberá mantenerse dicho precio hasta la terminación del contrato previa acta de modificación respectiva

Condiciones para la ejecución del contrato:

✓ El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor, y observando a plenitud las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

✓ Las entregas suelen ser de carácter inmediato (Ayuda Humanitaria de Emergencia), por lo que el Contratista debe contar con infraestructura en San Carlos (bodegas y personal) para ejecutar entregas inmediatas tras el requerimiento del supervisor, evitando demoras.

✓ El proveedor se obliga a entregar los kits de ayuda humanitaria, objeto del presente contrato de manera individual (empaquetado en bolsa), de acuerdo a los requerimientos del supervisor y realizar las entregas en los lugares, fechas y horarios que determine la Entidad, asumiendo los costos, riesgos y responsabilidades asociados al transporte, cargue, descargue y distribución de los bienes hasta su recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato

✓ Garantizar el embalaje, rotulación y protección adecuada de los bienes suministrados, asegurando su integridad física y condiciones óptimas de conservación durante el transporte y almacenamiento.

✓ Para garantizar que la conformación y distribución de los kits cumpla con los estándares exigidos, el contratista debe seguir los protocolos de calidad e inocuidad alimentaria establecidos por la entidad.

✓ Todos los productos que contienen los kits deben contar con Registro Sanitario vigente expedido por el INVIMA, y para el caso de los alimentos, su fecha de vencimiento debe ser superior a los tres meses, además de cumplir con las Normas Técnicas de Calidad que para cada producto haya expedido la autoridad competente.

✓ Durante las entregas la Secretaría de Gobierno podrá solicitar el cambio de forma inmediata de productos, cuando se evidencie que ellos no cumplan con la calidad establecida en el presente estudio previo, es decir, presenten averías, derrames, u otra condición que evidencia el mal estado del producto.

✓ En caso de que se requieran ítems adicionales a los inicialmente establecidos y que guarden relación con el objeto a contratar, los mismos podrán ser suministrados, previa acta de acuerdo a los precios de mercado, mediante el cual se establecerá el valor unitario promedio de cada ítem adicional previo análisis y autorización por parte del supervisor.

✓ El proveedor debe estar en condiciones de entregar en los tiempos solicitados por el Municipio los kits necesarios en un tiempo no mayor a un (1) días hábil después de realizado el pedido, de acuerdo a lo solicitado por la supervisión del contrato.

✓ Si alguno de los elementos que forman parte de la remisión incumple con algunas de las características de calidad, cantidad y especificación será devuelto para su respectivo cambio.

✓ Garantizar la calidad de los bienes, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para el Municipio de San Carlos, de aquellos elementos que resulten defectuosos por fabricación.

✓ Para las reposiciones, el contratista tiene un plazo máximo de un (1) día hábil a partir de la fecha del reclamo.

✓ La ejecución está sujeta a un supervisor designado por el Municipio, quien verifica actas de entrega, listados de beneficiarios y facturación

✓ Atender oportunamente los requerimientos adicionales, solicitudes extraordinarias o ajustes en las cantidades, cuando sean necesarios para garantizar la continuidad del servicio, dentro del marco del contrato

✓ Prestar en forma permanente durante la ejecución del contrato, como mínimo los siguientes servicios al Municipio de San Carlos: a) Atención personalizada b) Atención vía telefónica, fax e internet para el intercambio de información.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. DEL CONTRATISTA

4.1.1. GENERALES

a) Cumplir con el objeto del presente contrato, las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
b) Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.
c) Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.

d) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
e) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
f) El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.
g) Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
h) Colaborar con el municipio de San Carlos para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.
i) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta los supervisores del contrato.
j) Dar cumplimiento con las afiliaciones a un sistema de pensiones y salud previstos en el Artículo 282 de la ley 100 de 1993 y presentar las respectivas fotocopias y autoliquidación canceladas, previamente a los respectivos pagos.
k) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
l) Facturar el valor de los bienes y/o servicios suministrados acorde a la propuesta.
m) Guardar total reserva de la información que obtenga en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la Entidad, salvo requerimiento de autoridad competente.
n) Dentro del término que se establezca en el contrato constituir las garantías pactadas en el mismo, en caso de aplicar.
o) Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
p) El contratista solo podrá realizar el suministro de acuerdo a las indicaciones dadas por la supervisión del contrato y en coordinación con la misma.
q) El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de San Carlos, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
r) En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual hará forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
s) Abstenerse de suministrar productos y/o servicios no pactados extras sin contar con los permisos emitidos por la entidad.
t) Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de ejecución del contrato.
u) Dar cabal cumplimiento al compromiso de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
v) Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
w) Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
x) Llevar registro de entregas de acuerdo al presupuesto oficial y propuesta presentada, por ello a entidad no se hace responsable de los despachos que sobrepasen el valor contratado.
y) Suscribir el acta de inicio, acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar
z) Suscribir el contrato y realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP ii, según el termino establecido por la Entidad y/o Supervisión del contrato.
aa) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
bb) El contratista deberá presentar paz y salvo municipal como requisito para el inicio del contrato.

4.1.2. ESPECIFICAS

a) Entregar los kits de víveres y elementos de aseo de acuerdo a las especificaciones y cantidades manifestadas por el Municipio.
b) Garantizar la entrega oportuna de los kits en el menor tiempo posible, teniendo como límite máximo 24 horas, contadas a partir del momento en que se realiza la solicitud.
c) Proporcionar y brindar las condiciones necesarias para el suministro y la entrega del mismo.
d) Ejecutar a cabalidad el suministro estimado en el proceso contractual según la necesidad requerida. 5. Los costos por concepto de transporte para el desplazamiento del contratista y/o suministro a los lugares requeridos serán cubiertos por él mismo y en ningún caso será responsabilidad del Municipio de San Carlos.

e) Permitir el cambio de los productos suministrados en caso de encontrarse en mal estado, rotos, vencidos o no corresponder con los requeridos.
f) El proveedor deberá responder por la calidad de los productos.
g) Llevar un control y seguimiento adecuado del suministro despachado.
h) El contratista actuará con total autonomía técnica, y administrativa en el cumplimiento de obligaciones que asume con la firma del contrato y, en consecuencia, su personal, no contrae relación laboral alguna con el Municipio.
i) En caso de requerirse el suministro en la zona rural del municipio, el contratista deberá garantizar que estos se encuentren en óptimas condiciones.
j) El contratista asumirá el riesgo de conservación del suministro hasta la entrega de los mismos, para ello de ser necesario utilizará elementos para el correcto empacado, en caso de que lleguen en mal estado o vencidos, el contratista deberá reponerlos sin que el municipio le reconozca algún gasto económico.
k) Empacar cada kit solicitado en material que permita su conservación y buen estado, así como la debida protección de la humedad.
l) Los elementos deben entregarse en la mayor brevedad posible, sin sobrepasar para ello tres horas desde el momento en el cual el mismo es autorizado por parte del supervisor.
m) El contratista deberá correr con todos los gastos directos e indirectos que se causen con ocasión del cumplimiento del contrato, sin que para ello se aumente valor alguno al Municipio de San Carlos.
n) El contratista deberá verificar que cada uno de los productos no se encuentren vencidos o en mal estado.
o) Llevar un registro estricto de recepción, inventario y actas de entrega firmadas por el beneficiario final o la autoridad local.
p) Las demás relacionadas con el objeto contractual.

4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

a) Efectuar el registro y la respectiva reserva presupuestal, así como el pago cumplidamente para facilitar la labor del contratista.
b) Hacer un seguimiento permanente sobre la ejecución del presente contrato, a través de LA SECRETARÍA DE GOBIERNO en cabeza de su titular, quien se encargará de la supervisión y especificaciones técnicas y adelantará las acciones necesarias para cumplir con el objeto.
c) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
d) Recibir el servicio y los productos objeto del contrato previo visto bueno y a entera satisfacción.
e) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
f) Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes a las controversias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
g) Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, así como facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
h) Realizar los pagos pertinentes.
i) Verificar el pago al sistema de la seguridad social.
j) Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, sobre las Veedurías Ciudadanas.
k) Coordinar, revisar y elaborar el procedimiento pertinente para la liquidación del contrato.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

Para la ejecución del objeto descrito la Administración Municipal, realizo el cálculo del valor previsto y se entienden incluidos tanto los costos directos de los bienes a suministrar como los costos indirectos del mismo, esto es: impuestos y tasas, contribuciones del orden nacional, departamental y local, gastos de preparación de la oferta, logística para la entrega del suministro en las fechas y lugares indicados, y en general todos los costos y gastos que el contrato demande para la correcta ejecución y cumplimiento

El presupuesto oficial previsto para el presente proceso de contratación es hasta por *TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000),* respaldados por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 702 del 20 de mayo de 2026, sin embargo, el valor final del contrato será el que se acepte durante el proceso de evaluación del presente proceso de selección

Los proponentes deberán considerar que en el precio unitario están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, gastos salariales y prestacionales, aportes a la seguridad social y parafiscales, costos de dotación, instalación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, imprevistos, utilidades, gastos de transporte, entre otros.

Es responsabilidad del proponente calcular de manera adecuada y teniendo en cuenta todos los conceptos que afecten el valor de su propuesta, por lo cual, con la presentación de la oferta, la entidad asume que no habrá futuras reclamaciones por estos conceptos.

6. REAJUSTE DE PRECIOS.

Se deja claramente establecido que el valor del contrato ha sido fijado teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que el CONTRATISTA debe hacer para la ejecución de los suministros objeto de este contrato, y por lo tanto comprenden todas las erogaciones hechas por el CONTRATISTA para llevarlos a cabo. En consecuencia, no habrá lugar al ajuste de precios. Igualmente se establece que la ENTIDAD CONTRATANTE no está obligado a reconocer ninguna indemnización a favor del CONTRATISTA por razón de pérdidas sufridas en la ejecución de este contrato.

7. LUGAR FISICO Y ELECTRÓNICO DE CONSULTA

Los interesados podrán consultar los documentos del proceso en la Administración Municipal de San Carlos, calle 19 número 18-71, oficina de contratación y en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co/secopii.

8. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el supervisor del contrato efectuará seguimiento técnico, administrativo y jurídico a la ejecución del contrato; para el caso del presente contrato la supervisión será ejercida por LA SECRETARÍA DE GOBIERNO y serán sus funciones todas las inherentes a su cargo y para lo cual podrá solicitar la información necesaria al Contratista todos los soportes que considere pertinentes en cumplimiento de su función y que permita la vigilancia constante de la ejecución del contrato, observando lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, define las FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

En desarrollo de su labor, el supervisor deberá vigilar y coordinar el adecuado cumplimiento del contrato de la forma que sigue:

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato.
2. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen.
3. Elaborar y suscribir las actas de iniciación, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato y aprobar los informes de ejecución presentados por el contratista.
4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados de la garantía única si a ello hubo lugar.
5. Informar oportunamente a la dependencia correspondiente sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente, durante toda la ejecución del contrato.
7. Suscribir el certificado de cumplimiento de las obligaciones del Contratista y velar por la correcta ejecución del contrato.
8. Solicitar oportunamente a quien corresponda cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
9. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP ii y rendición en las plataformas indicadas de acuerdo a la normatividad vigente, de todos los documentos inherentes al contrato.

9. DIRECCION:

Toda la correspondencia y consulta de documentos que se generen con ocasión de la presente Contratación de Mínima Cuantía deberá hacerse a través de la plataforma SECOP ii.

10. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a entregar a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, los artículos e insumos objeto del contrato, será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de forma y la suscripción del Acta de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2026 o con la ejecución definitiva de las obligaciones contractuales, previa evidencia e informe final de supervisión, la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los servicios objeto de la presente contratación deberán ser ejecutados en el Municipio de San Carlos – Antioquia.

12. FORMA DE PAGO:

El Municipio cancelará en pagos parciales a favor de EL CONTRATISTA de acuerdo a los KITS, debida y efectivamente entregados y de conformidad con los valores unitarios ofertados por el contratista en su propuesta, además de la presentación de un informe parcial por parte del contratista para cada pago junto con los soportes de ejecución (movimiento de almacén, certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato). Adicionalmente se deberá allegar, la factura o cuenta de cobro e informe de supervisión y cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, con los soportes de encontrarse al día en pagos de salarios y prestaciones sociales del personal a cargo.

MONTO AGOTABLE: conforme a las cantidades solicitadas se realizará la ejecución y pago de cada una, sin sobre pasar el valor del contrato. Es así como el pago se realizará una vez el contratista presente las facturas y los soportes de ejecución de las actividades realizadas al supervisor del respectivo contrato

Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la Secretaria de Hacienda del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación

del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos; los desembolsos se harán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura.

Como consecuencia, la factura o documento equivalente deberá ser entregada al supervisor del contrato con suficiente antelación que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas; el recibo a satisfacción que debe adjuntarse a la factura o documento equivalente será elaborado por el supervisor designado por parte de la Administración.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales, según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad de flujo de caja de la Tesorería Municipal, y el hecho de que la administración no realice el pago dentro de los SESENTA (60) días hábiles siguientes, no podrá el contratista suspender entregas, de hacerlo, la administración impondrá las multas que sean necesarias para culminar al contratista a reiniciar labores y si es del caso a declarar caducidad del contrato si se dan las condiciones para ello.

Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de San Carlos, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

13. CONVOCATORIA LIMITADA A PARTICIPACIÓN DE MIPYMES.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo segundo, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en cuanto a la aplicación en los procesos de mínima cuantía de lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 a su vez modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020; modificaciones que fueron reglamentadas por el Decreto 1860 de 2021, el cual en su artículo 2, modifica la Subsección 5 – MINIMA CUANTIA- de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y en su artículo 3, adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 – INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las MiPymes, que tengan interés en participar en el proceso de convocatoria; para que manifiesten su interés mediante la presentación de una solicitud en tal sentido, la misma que debe presentarse a más tardar el día y hora señalada en el cronograma establecido para el presente proceso de selección por mínima cuantía.

El presente proceso de selección de contratista, se limitará a la participación de MiPymes nacionales cuando concurran los siguientes requisitos:

a) *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

b) *Se hayan recibido solicitudes (formato 6 de la presente invitación) de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas*

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, pueden realizar convocatorias limitadas a las MiPymes departamentales, locales o regionales cuyo domicilio principal corresponda al lugar de ejecución de los contratos.

*"**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".

Los interesados en la limitación del proceso a MiPymes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia.

b) Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley.

c) En caso de solicitar limitación a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el municipio en donde se va a ejecutar el contrato, Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio en el Municipio de San Carlos – Antioquia.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

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

Para la acreditación de lo anterior, será de carácter obligatorio adjuntar los documentos del contador o el revisor fiscal según el caso: *Documento de Identificación, Tarjeta Profesional, Certificado de inscripción y vigencia de la tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores*

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.

Las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

Surtida la etapa anterior, la entidad valorará el número de manifestaciones de interés, que cumplen con los requisitos de calidad de MiPymes.

En todo caso, para que la convocatoria se limite a MiPymes se requerirá al menos dos (2) manifestaciones de interés de micros, pequeñas o medianas empresas.

En el evento que la convocatoria sea limitada a MiPymes El Municipio de San Carlos, solo aceptará las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes; las modalidades de asociación que pretendan participar, deberán estar conformados sólo por MiPymes. 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 señalados en el Decreto 1082 de 2015.

Una vez valorado el número de manifestaciones de interés y el cumplimiento de los requisitos para acreditar la calidad de MiPymes, la entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. 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 MiPymes.

14. RECHAZO Y ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán descartadas en los siguientes casos:

a. Cuando no contengan los documentos esenciales de la misma.
b. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente (por sí o por interpuesta persona).
c. Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o representante legal, si es persona jurídica, en las condiciones indicadas en la invitación.
d. Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.
e. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
f. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.
g. Cuando la propuesta contenga condicionamientos, requisitos y/o garantías de imposible cumplimiento por parte de EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, a causa de restricciones y/o disposiciones de orden legal y/o presupuestal o cuando la operación de la ENTIDAD no permita su cumplimiento, caso en el cual se rechaza la oferta.
h. Cuando no se cotice u oferte la totalidad de los ítems del anexo o presupuesto oficial, o cuando se modifique una o varias especificaciones técnicas de los mismos.
i. Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno por ciento (1.0%) con respecto al valor presentado.
j. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.
k. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del Presupuesto Oficial; o alguno de los valores unitarios supere el precio establecido para ello.
l. Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.
m. Cuando no cumpla todos los requisitos de participación establecidos dentro de los documentos del proceso o no se entregue la información necesaria para su validación que permita la comparación de la propuesta. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.
n. Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.
o. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la Invitación pública.
p. Cuando el proponente sea socio de una firma que simultáneamente presente propuesta por separado, excepto en sociedades anónimas abiertas.
q. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.
r. Cuando el representante legal de una persona jurídica, ostente igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente selección de mínima cuantía.
s. Cuando al momento de presentar la propuesta no se cumpla con las condiciones indicadas para ello.
t. Cuando no se diligencien los anexos publicados por la entidad o los mismos no correspondan a los publicados por la entidad.
u. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente indicado en el certificado de Cámara de Comercio o registro mercantil no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.
v. Cuando se presente una oferta parcial.
w. Cuando se configure la oferta como artificialmente baja.
x. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
y. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
z. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.

aa. En caso que el proceso se encuentre con Limitación a MiPyme; cuando se observe que el oferente que presenta la propuesta no posee domicilio, sucursal o agencia dentro de la jurisdicción territorial establecida.
bb. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente y/o se envíe por correo y/o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación publica, salvo del protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP ii.
cc. Cuando el proponente no cumpla con ninguna de las condiciones de capacidad jurídica, financiera o técnicas por lo que no resulte admisible su propuesta en alguno o varios de estos aspectos.
dd. Cuando el oferente no presente su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación publica y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley.

15. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Esta Entidad declarará desierto el proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, lo cual hará mediante acto administrativo en el que expresará las razones que han conducido a esta decisión, dicha decisión se notificará a los oferentes.

Este proceso se declarará desierto, entre otros, en los siguientes casos:

a) Cuando no se presente propuesta alguna.
b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los documentos previos del presente proceso y por ende el Municipio de San Carlos no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
d) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
e) Cuando se hubiere omitido dentro del proceso alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
f) Cuando el representante legal de El Municipio de San Carlos no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

16. OFERENTE ÚNICO

La entidad podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente una única propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre y cuando la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y el precio ofertado no supere el valor del presupuesto oficial.

El municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso. En la aceptación de la oferta, se informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE

El Municipio de San Carlos verificará los requisitos habilitantes, al oferente que haya ofertado el menor precio, entre las ofertas económicas. En caso de empate, se seleccionará de conformidad a lo preceptuado en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, que señala:

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. 8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. En caso de persistir el empate se realizará sorteo público mediante balota, donde se deberá contar con la presencia de un representante de un ente de control.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

18. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS:

Son válidas las propuestas que no se encuentren incursas en una o más causales de rechazo señaladas en la presente invitación. Las ofertas deberán permanecer válidas por un término de treinta (30) días hábiles. Este término empezará a contarse desde la fecha fijada para el cierre del proceso de selección.

19. MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

El Municipio hará las aclaraciones o modificaciones que consideren necesarias al aviso de convocatoria mediante adendas.

En caso de aplicar, al expedirse adendas se hará hasta un (1) día hábil anterior a la fecha límite de la presentación de las propuestas, en todo caso no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la presente invitación; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de mínima cuantía, la adenda modificatoria deberá incluir el nuevo cronograma para extender las etapas previstas.

Las adendas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP ii.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

20. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Sin perjuicio del contenido vertido en los acápites anteriores, los oferentes deberán garantizar que sus propuestas no presentan precios artificialmente bajos, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio de San Carlos en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, aplicara los parámetros para su identificación, aclaración y determinación de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, la cual se puede consultar en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf.

21. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

De conformidad con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento de escogencia, será el PRECIO MÁS BAJO (sumatoria de los valores unitarios), siempre y cuando la oferta cumpla con todos los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y no sea considerado artificialmente bajo.

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

a) La Administración Municipal, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo.

b) Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo. Si los documentos que soportan estos requisitos se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en la invitación, se requerirá al proponente para que subsane.

c) Evaluado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se procederá a publicar Informe de Evaluación indicando si el proponente con el precio más bajo, cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad.

d) Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, luego de tener en cuenta las reglas de subsanabilidad, se podrá contratar con el oferente que presente el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

e) Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto al valor agregado IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario la oferta no será tenida en cuenta.

22. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACION.

Conforme a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente con el proponente con el precio más bajo, en caso de que este no cumpla con las exigencias de la invitación pública, se evaluara al proponente con el segundo menor valor y así sucesivamente.

22.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad, en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgara un plazo perentorio para su aclaración.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

PERSONAS NATURALES: La capacidad jurídica de las personas naturales se verificará con la cédula de ciudadanía, el registro mercantil y la declaración de la persona natural en la cual certifique que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. La entidad consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, fiscales y/o disciplinarios.

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- ✓ Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- ✓ Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- ✓ Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- ✓ Certificado de Matrícula Mercantil, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

PERSONAS JURÍDICAS: Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Los oferentes que se presenten en calidad de consorcio o unión temporal deberán cumplir además con los siguientes requisitos:

- ✓ Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y responderán solidariamente frente al Municipio de San Carlos, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y su aceptación. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación y anexar el poder que designa el representante legal del consorcio o de la unión temporal.
- ✓ Los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo exigido según la minuta del contrato y a partir de la entrega de ofertas. En el caso de Unión Temporal, deberán establecerse los términos y extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del objeto contratado, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Municipio de San Carlos.

✓ Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de El Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

✓ El mínimo porcentaje de participación para un consorciado o unión temporalmente es del cinco por ciento (5%). Se advierte a los consorciados o unidos temporalmente, que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que la oferta fue presentada exclusivamente por él o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta solo se tendrán en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, la capacidad financiera y los requisitos jurídicos que cumplan los miembros no inhabilitados, debiendo sustituir la garantía de seriedad de oferta por otra donde ellos figuren como exclusivos tomadores de la misma, dentro del término establecido para el efecto, a menos que manifiesten su voluntad de no continuar adelante en el proceso de selección, caso en el cual podrán retirar su oferta.

Además, se advierte que, cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a uno de sus miembros con posterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que renuncia a su ejecución, debiendo cederlo a un tercero que reúna los requisitos y calidades exigidos, previa aprobación escrita de El Municipio, obligándose a sustituir la garantía única Contractual por otra donde figuren como exclusivos tomadores los miembros no inhabilitados y el cesionario de los derechos y obligaciones del inhabilitado.

Los documentos de tipo jurídico y legal que deben allegar los oferentes son los siguientes:

22.2. DOCUMENTOS LEGALES ESENCIALES:

✓ Carta de presentación de la propuesta (formato.1).

Todos los proponentes deberán allegar con la propuesta el formato 1 de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad, debe ser suscrita por el proponente persona natural o representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para representar a ésta, participar en todo el proceso de contratación y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades, junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de presentación personal ante notaría pública. La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato adjunto por el Municipio, es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Contrato.

✓ Certificado de la cámara de comercio sobre existencia y representación legal para personas jurídicas

Las personas jurídicas (Colombianas o Extranjeras), individualmente o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción de su domicilio principal, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección; en donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, y la capacidad jurídica para la presentación de la oferta..

En este certificado deberá encontrarse renovado según la normatividad, además de constar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

Las Precooperativas o Cooperativas de Trabajo Asociado deberán tener un objeto social acorde con lo requerido en el objeto de la presente contratación y garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (Art. 17 del Decreto 4588 de 2006).

Lo anterior se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal correspondiente

✓ Registro mercantil para personas naturales

Si el proponente es una persona natural, podrá entregar registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

i) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
ii) La actividad comercial de la persona natural deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

✓ Formato único hoja de vida de la persona jurídica o natural si fuera el caso

Persona Natural: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998, deberán la persona natural interesada en presentar propuesta deberá diligenciar y anexar debidamente el Formato Único de Hoja de vida.

Persona Jurídica: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, Ley 443 de 1998 y Resolución 580 de 1999, el proponente deberá anexar debidamente diligenciado la Hoja de vida de la persona jurídica.

Otras formas de presentación: Si el interesado en el presente proceso de selección es un consorcio o Unión temporal, se deberá allegar debidamente diligenciada la correspondiente hoja de vida – Persona Natural – Jurídica – según sea el caso, de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o consorcio.

✓ Carta de compromiso Anticorrupción (formato. 2).

Todos los proponentes deben allegar con la propuesta el formato del compromiso anticorrupción, firmada en original por la Persona Natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, por el representante designado por el Consorcio Unión Temporal o el apoderado especial debidamente constituido

✓ Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (formato.3).

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente formato, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica o apoderado. En el evento de presentarse proponente plural el Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés deberá aportarse por cada uno de sus integrantes.

✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica.

El proponente, persona natural, deberá suministrar la fotocopia simple de su Cédula de Ciudadanía. Las personas jurídicas adjuntaran la fotocopia del documento de identidad de su representante legal.

En el caso que el proponente, su representante legal o su apoderado, sea una persona extranjera, adjuntarán fotocopia de su pasaporte vigente y de los demás documentos que el ordenamiento jurídico estableciere

✓ Certificado de no sanciones o incumplimiento (formato. 4).

Se utilizará el formulario o formato previsto en el presente proceso, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica o apoderado. En el evento de presentarse proponente plural el Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés deberá aportarse por cada uno de sus integrantes

✓ Certificado de origen licito de los recursos (formato. 5).

Se utilizará el formulario o formato previsto en el presente proceso, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica o apoderado. En el evento de presentarse proponente plural el Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés deberá aportarse por cada uno de sus integrantes.

✓ Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, Este documento tiene como finalidad conocer el régimen tributario al que pertenece el oferente, para consorcios, uniones temporales y otros oferentes plurales deberán aportarse fotocopia del RUT de cada uno de los integrantes. La información contenida en este debe estar actualizada.

Se debe tener en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique, se debe estar es en la clasificación de acuerdo a la nueva clasificación de la actividad económica en el RUT, proveniente de la Resolución 114 de 2020, la DIAN adopta una nueva clasificación de las actividades económicas que utiliza para efectos de control y determinación de los impuestos y demás obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes cumpliendo con lo señalado anteriormente.

✓ Situación Militar (siempre que aplique la regla de sujeción)

El artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 dispone, en síntesis: La obligación de presentar la tarjeta militar de reservista para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios con cualquier entidad de derecho público, por lo que es necesario que la persona natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, acrediten el estado de su situación militar, si son menores de cincuenta (50) años de edad, por lo que deberán remitir certificación expedida por el comando de reclutamiento y control de reservas del Ejercito Nacional donde se evidencie el estado de la misma.

✓ Certificación de pago de los Aportes a la seguridad social integral y parafiscal.

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

Para personas jurídicas, se deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo por concepto de aporte a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. El funcionario que no deje constancia de la verificación del cumplimiento de este requisito incurrirá en causal de mala conducta.

La certificación mencionada deberá estar acompañada de la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma expedido por La Junta Central de Contadores del contador y del revisor fiscal (en caso de estar obligado a tener).

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE cuando a ello haya lugar (artículo 25 Ley 1607 de 2012).

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social. Por tanto, deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y/o planilla de seguridad social.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

22.3. ADICIONALES

✓ Certificado de responsabilidad fiscal: El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002) ni deberá presentar antecedente judicial (Policía Nacional), situación que será verificada por la Entidad Contratante. Igual requisito deberá cumplir: 1) el Representante Legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales y 4) la proponente persona natural individual o integrante de alguna de las formas asociativas.

✓ Certificado de antecedentes disciplinarios: El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002) ni deberá presentar antecedente judicial (Policía Nacional), situación que será verificada por la Entidad Contratante. Igual requisito deberá cumplir: 1) el Representante Legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales y 4) la proponente persona natural individual o integrante de alguna de las formas asociativas.

✓ Certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales La entidad verificará el certificado de antecedentes judiciales en la página web de la policía nacional. Para personas jurídicas se verificarán los antecedentes del representante legal.

✓ Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, se verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el(los) cual(es) conste que no está(n) multados y/o se encuentran al día en el pago de las multas, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx no tiene costo alguno).

✓ Certificado REDAM representante legal: es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

✓ Certificado no estar inhabilitado por delitos sexuales (LEY 1918 DEL 12 JUL DE 2008).

✓ El contratista deberá presentar paz y salvo municipal como requisito para el inicio del contrato.

22.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS ESENCIALES:

- **Propuesta económica:**

Las *propuestas se presentarán* por el valor total del presupuesto oficial, igualmente la adjudicación y celebración del contrato serán por el mismo valor, teniendo en cuenta lo establecido al monto global para ejecutar a disponibilidad presupuestal (a demanda de acuerdo a la necesidad), para lo cual se definen precios unitarios sin cantidades determinadas

La propuesta económica deberá ser diligenciada en el sistema SECOP ii conforme a los parámetros establecidos por el Municipio de San Carlos en la información general del proceso, donde deberá diligenciar la propuesta económica indicando el valor de la oferta y aportando de forma anexa el listado de bienes/servicios, especificaciones, cantidades, unidades de medida, los precios unitarios y el valor total de su propuesta, en moneda colombiana ajustada al peso (sin decimales) de cada uno de los ítems que aparecen indicados en el anexo técnico/presupuesto oficial, el cual forma parte integral de esta invitación; la oferta deberá escribirse en forma legible y siempre en tinta sin enmendaduras.

El oferente deberá discriminar los impuestos municipales. departamentales y nacionales que afectan el valor de los bienes ofrecidos. En caso de que el proponente no discrimine todos los impuestos, la entidad contratante considerará que estos están incluidos y esto no dará lugar a reclamaciones posteriores por parte del contratista.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, como salarios del personal, transporte, etc., cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

Se rechazarán las ofertas económicas y por ende las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- ✓ Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial.
- ✓ Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en la propuesta.
- ✓ Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho el Municipio de San Carlos.
- ✓ Cuando algún valor unitario por ítem propuesto, supere el valor unitario establecido por la Entidad

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondeando por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por exceso para aquellos que estén por encima. En el evento en que el proponente no diligencie o supere en alguna de las casillas correspondientes al valor unitario se RECHAZA la propuesta.

Las ofertas económicas serán revisadas de acuerdo a lo consignado por los oferentes, verificando que no se alteren las condiciones y que los valores para cada ítem no sobrepasen lo establecido por la Entidad en los documentos oficiales, de lo contrario como ya se indicó, el oferente será rechazado del proceso de selección.

La OFERTA ECONÓMICA no podrá ser objeto de modificaciones (eliminación o adición de casillas) por parte del oferente.

Nota: la escogencia del proveedor se realizará de acuerdo al análisis y evaluación del menor precio de acuerdo al valor del Kit de forma unitaria.

22.5. EXPERIENCIA MÍNIMA:

El proponente debe acreditar mínimo la ejecución de dos (02) contratos cuyo objeto y/o alcance sean el suministro de bienes para entidades estatales y/o privadas y cuya sumatoria sea igual o superior a una (01) vez el presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes - SMMLV.

Requisito que se validará mediante copia de contrato, acta de terminación y/o liquidación, o certificación expedida por el contratante.

22.6. CAPACIDAD FINANCIERA:

No se exigirá capacidad financiera.

23. LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se hará en el siguiente orden:

Las propuestas serán evaluadas, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de contratación para tal fin.

De acuerdo a lo establecido en el literal c. del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio (sumatoria de los valores unitarios) cumple con las condiciones de la invitación, y que además el valor total no supere el presupuesto oficial destinado para el contrato a celebrar.

Para efectos de la evaluación se abrirán todas las propuestas y se ordenarán de manera ascendente, de Menor a Mayor precio.

Una vez hecho lo anterior, se tomará la propuesta de menor precio y sobre ésta se revisarán los documentos establecidos; si esta oferta cumple con la totalidad de los requisitos habilitantes se revisarán aritméticamente y se corregirán los errores que se presenten en la misma, eliminando aquellas cuyo valor total corregido presente errores aritméticos superiores al uno por ciento (1,0%) del valor propuesto, bien sea por exceso o por defecto.

Los precios corregidos de la oferta, serán los que se consideren para todos los efectos. El valor corregido de la oferta será el que se utilice para la comparación objetiva de las mismas y la suscripción del contrato en caso de salir favorecido.

Si la oferta no es rechazada durante este procedimiento, el evaluador sugerirá adjudicar el contrato a este oferente, Si por el contrario el oferente que hizo la menor oferta de precio no cumple con la totalidad de requisitos habilitantes, la entidad podrá solicitar al oferente subsanar si es del caso en un término perentorio, si el oferente allega en el término dado la documentación faltante, se le adjudica el contrato, Si no lo hace, se procede a evaluar los requisitos habilitantes del oferente que ofertó el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta lograse la adjudicación del contrato.

El contrato se adjudicará al proponente que haya presentado la propuesta con el precio más bajo y que haya cumplido con los requisitos de orden legal, técnico y económico exigidos en la presente invitación.

24. INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se publicará en el SECOP durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

25. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. Literal c) artículo 94 Ley 1474 de 2011 y articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 9 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato, lo cual será suficiente para la expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

El proponente favorecido deberá aceptar a través del SECOP ii, el contrato respectivo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a siguientes a la notificación de la adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el Contrato adjudicado dentro de término indicado, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados, la Entidad Contratante mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el Contrato, dentro de los Veinte (20) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable

26. CONDICIONES DEL CONTRATO.

i) **MULTAS:** El Municipio impondrá al Contratista en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el Municipio sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

ii) **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del Contratista o de la garantía única.

iii) **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DE LA ALCALDÍA DE SAN CARLOS Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES**: De conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 en sus artículos 14, "*DE LOS MEDIOS QUE PUEDEN UTILIZAR LAS ENTIDADES ESTATALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL*", (numeral 2° de las cláusulas excepcionales al Derecho Común); 15, "*DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL*"; 16, "*DE LA MODIFICACIÓN UNILATERAL" y, 17, "DE LA TERMINACIÓN UNILATERAL*", para el cumplimiento de sus fines este contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de las que tratan las precitadas normas.

iv) **CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA**: El CONTRATO se podrá dar por terminado antes del plazo señalado, sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décima tercera, las siguientes: **a**) Por ejecución del contrato y/o vencimiento del plazo, donde se defina que no se requiere su continuidad; **b**) Por incumplimiento de las obligaciones imputables a cualquiera de las partes; **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que impida su ejecución; **d)** Por mutuo acuerdo entre las partes.

v) **SUSPENSIÓN:** El plazo estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor o caso fortuito, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por LAS PARTES. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y el programa de trabajo se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato, suscrita por quienes firmaron la suspensión.

vi) **ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA:** **a)** El CONTRATO podrá ser adicionado, modificado o prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, con sujeción a los procedimientos legales. **b**) Si con posterioridad a la fecha de celebración y perfeccionamiento, se expiden, promulgan o en cualquier forma se producen cambios en las leyes, decretos, acuerdos o resoluciones que modifiquen los términos del Contrato y los derechos que ahora se contraen, LAS PARTES expresamente aceptan que estas modificaciones se entenderán incorporadas en él, sin que se requiera celebrar acta de modificación bilateral.

vio) **PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:** El Contrato deberá ser ejecutado directamente por El Contratista de quien el Municipio tuvo en cuenta las calidades y condiciones del mismo en su proceso de selección, por lo tanto, éste no podrá ceder total ni parcialmente ni subcontratar el objeto del mismo con otra persona o entidad alguna, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

vio) **LIQUIDACION**: Se hará de común acuerdo entre CONTRATISTA y EL MUNICIPIO dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, donde se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el Acta de Liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

ir) **FACULTADES RESERVADAS POR EL MUNICIPIO**: El Municipio se reserva las siguientes facultades: **a)** Abstenerse de efectuar los pagos al contrato cuando existan circunstancias probadas y justificadas mediante resolución que puedan paralizar la ejecución de las actividades contratadas; **b)** Realizar en cualquier tiempo, la práctica de controles que resulten necesarias para evaluar la ejecución del proyecto.

x) **CONFIDENCIALIDAD:** Toda información que reciba o produzca EL CONTRATISTA dentro del marco de la relación contractual será utilizada de manera confidencial y no será divulgada de forma alguna por fuera de dichas circunstancias o eventos, ni compartida con terceros y será únicamente utilizada con el propósito para el cual dicha información es compartida y divulgada. Esta obligación de reserva y confidencialidad consiste en la abstención de usar, facilitar, divulgar o revelar, la información suministrada en virtud de este acuerdo, sin obligación legal de hacerlo sin consentimiento expreso por escrito del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para efectos de este acuerdo se entiende por información e información confidencial toda comunicación de datos en cualquier formato, incluidos, pero no limitados a la forma oral, escritos, gráficos, o electromagnéticos y será confidencial aquella información que las partes deseen proteger contra el uso ilimitado, divulgación o competencia y que sean designadas. Para los efectos de la presente declaración, toda la información que se llegase a trasmitir, compartir, divulgar, expresar, por cualquier medio sea verbal o escrito, deberá ser entendida por ambas partes como información confidencial.

xi) **SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** De conformidad con lo dispuesto en las leyes que rigen la materia, el Contratista se considera para efectos del contrato como independiente, en consecuencia, el Municipio no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él para el desarrollo de este contrato; en consecuencia, el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar estará a cargo exclusivamente del Contratista

27. **GARANTÍA**:

Teniendo en cuenta los riesgos estimados para el presente proceso contractual y buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiese afectar al Municipio de SAN CARLOS por el incumplimiento de las obligaciones surgidas de la celebración del contrato, se encuentra pertinente exigir garantías señaladas en el por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria, que permita a la Administración Municipal como entidad contratante en caso de presentarse algún o algunos de los siniestros que ampara, trasladar al garante la responsabilidad de resarcir en el porcentaje establecido por los perjuicios establecidos; Las garantías a exigir en el contrato deberán tener como asegurado y beneficiario al MUNICIPIO DE SAN CARLOS y demás terceros afectados y deberán contener los siguientes amparos:

AMPARO	*VIGENCIA*	*VALOR ASEGURADO*

***Cumplimiento del contrato y de las obligaciones surgidas**, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a La Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado*	*Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.*	*Diez por ciento (10%), del valor del contrato.*

28. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

El Municipio de San Carlos – Antioquia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015 y la Ley 850 de 2003, convoca a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social a que haya lugar durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Estatuto Tributario Municipal y el Código Contencioso Administrativo.

29. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: compras@sancarlos-antioquia.gov.co. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

- **Fallas Generales**: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidaden-el-secop-ii

- **Fallas Particulares**: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

- El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

- Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de San Carlos recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

30. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el PARÁGRAFO 1 del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018. (...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la

comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...).

El proponente que este siendo evaluado y requerido, según corresponda, deberá allegar dentro del término establecido por el Municipio, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena de del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

San Carlos, Antioquia 03 de junio del 2026.

MAIRA ALEJANDRA GIRALDO GUTIÉRREZ
Secretaria de Gobierno