# INVITACIÓN PÚBLICA

## CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° CMC035-2026 DE 2026

*ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN RAFAEL – SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO*

La Administración Municipal de San Rafael, en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia y conforme a las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, invita a las personas naturales y jurídicas interesadas a presentar oferta dentro del presente proceso de mínima cuantía.

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

| | |
| --- | --- |
| **Entidad contratante:** | MUNICIPIO DE SAN RAFAEL – SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO |
| **No. de proceso:** | CMC035-2026 |
| **Objeto:** | CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BIENES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN RAFAEL, ORIENTADOS A APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, OPERATIVAS Y MISIONALES DE SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS, MEDIANTE LA PROVISIÓN DE INSUMOS, MATERIALES, SERVICIOS LOGÍSTICOS, HERRAMIENTAS DE APOYO Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO, EFICIENCIA Y CONTINUIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. |
| **Tipo de contrato:** | SUMINISTRO |
| **Valor estimado:** | TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL pesos M/CTE ($ 35.900.000) |
| **Plazo de ejecución:** | Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo que ocurra primero |
| **Fuente de financiación:** | Recursos propios, SGP y otros recursos (Fortalecimiento Institucional) |
| **CDP No.:** | 840 del 28 de mayo de 2026 – Rubros: 05.2.3.2.02.02.008.03, 1.2.3.2.02.02.009.05 y 20.2.3.2.02.02.009.16.02 (Fortalecimiento Institucional) |
| **Fecha de publicación:** | [San Rafael, 12 de junio de 2026] |
| **Lugar:** | Plataforma SECOP II \| www.colombiacompra.gov.co |

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

El presente proceso se rige por:

- Ley 80 de 1993: Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007: Eficiencia y transparencia en la contratación estatal (Art. 2, numeral 5).
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción): Art. 94, mínima cuantía.
- Ley 2069 de 2020: Emprendimiento; modifica el numeral 5 del Art. 2 de la Ley 1150/2007.
- Decreto 1082 de 2015: Arts. 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 – procedimiento de mínima cuantía.
- Decreto 1860 de 2021: Reglamenta la Ley 2069/2020 (MiPymes, criterios de desempate).

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – JUSTIFICACIÓN

La Administración Municipal de San Rafael desarrolla durante la vigencia fiscal 2026 una intensa agenda de trabajo interno que comprende reuniones del equipo de gobierno, consejos de gobierno presididos por el Alcalde, comités de orden público y convivencia ciudadana, comités de seguimiento al Plan de Desarrollo, sesiones de trabajo de

las diferentes secretarías y oficinas, capacitaciones y procesos de formación dirigidos a los funcionarios públicos municipales, sesiones de trabajo con los concejales del Municipio y espacios de atención directa del Alcalde en su despacho. Todos estos espacios son de naturaleza estrictamente institucional e interna, diferenciándose de las actividades comunitarias y eventos con la ciudadanía. Para su adecuado desarrollo resulta indispensable garantizar la disponibilidad de logística que incluya el suministro de refrigerios, puestos de tinto, bebidas calientes y frías, hidratación, menaje desechable y materiales de apoyo para reuniones y capacitaciones. El presente contrato es complementario y NO duplica el objeto del contrato de logística para eventos institucionales con participación ciudadana respaldado por el CDP No. 837, garantizando el principio de planeación y la correcta destinación de los recursos públicos conforme al artículo 25 de la Ley 80 de 1993. La ausencia de este soporte logístico afecta directamente la calidad y efectividad de los espacios de toma de decisiones, coordinación interinstitucional y formación del talento humano municipal, con impacto negativo en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 «Somos Renovación» y en la eficiencia de la gestión pública municipal.

## 4. OBJETO DEL CONTRATO

**Objeto:** CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BIENES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN RAFAEL, ORIENTADOS A APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, OPERATIVAS Y MISIONALES DE SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS, MEDIANTE LA PROVISIÓN DE INSUMOS, MATERIALES, SERVICIOS LOGÍSTICOS, HERRAMIENTAS DE APOYO Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO, EFICIENCIA Y CONTINUIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

## 5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

| Código segmento | Código familia | Código clase | Nombre del bien o servicio |
|---|---|---|---|
| 50000000 | 50190000 | 50192600 | Acompañamientos preparados |
| 47000000 | 52150000 | 52151506 | Contenedores de alimentos desechables para uso doméstico. |
| 44000000 | 44120000 | 44121500 | Materiales de escritorio y artículos de oficina |

## 6. CONDICIONES TÉCNICAS – ESPECIFICACIONES

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas requeridas para la ejecución del contrato:

| Ítem | Descripción del bien/servicio | Unidad | Cantidad | Valor unitario ($) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Refrigerio completo para funcionarios: bebida caliente o fría + pasabocas seco o sándwich + fruta o postre, a temperatura adecuada. Menaje desechable incluido. | Ración | A demanda | $ 17.000 |
| 2 | Puesto de tinto / café para reuniones de trabajo y consejos de gobierno: café, agua caliente, azúcar, endulzante, vasos desechables y revueltos. Mínimo 20 servicios. | Servicio | A demanda | $ 1.300.000 |
| 3 | Hidratación: agua en botella o bolsa de 500 ml, apta para consumo humano. | Unidad | A demanda | $ 1.500 |
| 4 | Bebidas frías (jugo o bebida de 250 ml o equivalente). Opciones sin azúcar cuando sea requerido. | Unidad | A demanda | $ 1.500 |

| Ítem | Descripción del bien/servicio | Unidad | Cantidad | Valor unitario ($) |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Materiales de apoyo por funcionario para capacitaciones: bloc de notas, esfero, marcadores y separadores. Según requerimiento del supervisor. | Kit persona | A demanda | $ 9.000 |
| 6 | Papelería para facilitadores y presentadores: papel bond, marcadores para tablero, cinta adhesiva, post-its, imanes y demás elementos de apoyo para dinámicas de trabajo. | Kit sesión | A demanda | $ 25.000 |
| 7 | Almuerzo ejecutivo (sopa, seco con proteína, bebida y postre) para consejos de gobierno, comités de orden público y reuniones de jornada completa, cuando sea requerido. | Ración | A demanda | $ 22.500 |
| | | | **TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL:** | **$ 1.376.500** |

*Los precios unitarios ofrecidos deben incluir todos los costos directos e indirectos (impuestos, transporte, mano de obra, etc.) en que pueda incurrir el contratista para cumplir el objeto contractual.*

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y ANÁLISIS DE SUSTENTACIÓN

### 7.1. Análisis técnico

El objeto contractual corresponde a un contrato de suministro de logística integral (refrigerios, bebidas, menaje desechable y materiales de apoyo) para los espacios internos de trabajo, coordinación y formación de la Administración Municipal durante la vigencia 2026. El contratista debe contar con capacidad operativa para atender requerimientos a demanda, con mínimo 48 horas de anticipación, garantizando inocuidad y cumplimiento de las normas sanitarias (Decreto 539/2014, Resolución 2674/2013, normas INVIMA y de la autoridad sanitaria) para el suministro de alimentos y bebidas. Se requiere experiencia en objetos similares (suministro de refrigerios, catering, logística para reuniones o eventos, o materiales de apoyo institucional) y disponibilidad de personal, equipos y transporte para entregas oportunas. Dado el riesgo sanitario inherente y el otorgamiento de anticipo del 50%, se exigen garantías de cumplimiento, calidad e idoneidad de los bienes, buen manejo del anticipo, responsabilidad civil extracontractual y obligaciones laborales.

### 7.2. Análisis económico

El presupuesto oficial asciende a TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 35.900.000), incluidos todos los impuestos, estampillas y costos asociados. Este valor se determinó con base en: consultas y cotizaciones de mercado realizadas con proveedores locales y regionales de catering, refrigerios y materiales de apoyo; análisis de contratos similares de logística para reuniones y capacitaciones suscritos por el Municipio de San Rafael y municipios del Oriente Antioqueño en vigencias anteriores; proyección de la agenda institucional interna 2026 (consejos de gobierno, comités, capacitaciones, reuniones de equipos y sesiones con concejales); estimación del número promedio de asistentes e insumos por sesión; e inclusión de impuestos, estampillas municipales y demás costos logísticos. La disponibilidad presupuestal se verificó mediante el CDP No. 840 del 28 de mayo de 2026, expedido por la Secretaria de Hacienda, por valor de $ 35.900.000, vigente hasta el 31 de diciembre de 2026. Se verificó la no duplicidad con el contrato de logística para eventos con participación ciudadana (CDP No. 837), confirmando presupuestos independientes y objetos claramente diferenciados.

### 7.3. Impuestos y tributos

El contratista será responsable del pago de todos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión del contrato:

| Tributo | Tarifa |
|---|---|
| Estampilla Pro-Deporte | 1% del valor total del contrato |

| Tributo | Tarifa |
|---|---|
| Estampilla Pro-Cultura | 2% del valor total del contrato |
| Estampilla Pro-Adulto Mayor | 4% del valor total del contrato |
| Pró-Hospitales Públicos | 1% del valor del contrato |
| Estampilla para la Justicia Familiar (Ley 2126) | 2% del valor o adición del contrato |
| Rete-ICA (deducible) | 1% del valor total del contrato |

*Nota: El Rete-ICA y la retención en la fuente, al ser deducibles para el contratista, no se incluyen en el valor del contrato. Los demás tributos son ilustrativos y es responsabilidad del oferente su verificación.*

## 8. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán mediante cuentas de cobro parciales presentadas al supervisor, condicionadas a la verificación de los suministros efectivamente entregados en cada período. Cada pago estará sujeto a: factura o cuenta de cobro con relación detallada de los espacios atendidos, fechas, número de asistentes y bienes suministrados; informe de ejecución cargado en SECOP II con actas de recibo a satisfacción; certificación de cumplimiento del supervisor; acreditación de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Art. 23, Ley 1150/2007 y Art. 50, Ley 789/2002); y verificación de la vigencia de las pólizas. De cada pago se descontará proporcionalmente el 50% correspondiente a la amortización del anticipo. La Secretaría de Hacienda efectuará el pago dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación en debida forma de los documentos, condicionado a la disponibilidad del PAC.

El Municipio realizará las deducciones de ley correspondientes. No se reconocerán reajustes por costos adicionales previsibles al momento de presentar la propuesta.

**NOTAS ACLARATORIAS:**

- La propuesta debe presentarse con valores unitarios sin superar el valor de cada ítem establecido; de lo contrario, será rechazada.
- Para el diligenciamiento en SECOP II, se debe registrar el valor total del contrato incluyendo IVA y demás impuestos de ley.

## 9. ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO

| | |
|---|---|
| **Porcentaje:** | 50% del valor total del contrato ($ 17.950.000) (marcar si aplica: ☒ Sí ☐ No) |
| **Condiciones de entrega:** | Aprobación de pólizas, afiliación al sistema de seguridad social y aprobación del plan de manejo e inversión del anticipo. |
| **Condiciones de amortización:** | Se amortizará en cada pago parcial en el mismo porcentaje entregado. La amortización total debe completarse antes del pago final. |
| **Rendimientos financieros:** | Pertenecen al municipio y deben reintegrarse antes del acta de liquidación. |
| **Fiducia / Patrimonio autónomo:** | ☐ Aplica (Art. 91 Ley 1474/2011) ☒ No aplica |

*PARÁGRAFO: El desembolso del anticipo no es requisito indispensable para iniciar la ejecución del contrato.*

## 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo que ocurra primero. El suministro se realizará de manera continua y a requerimiento del supervisor conforme a la agenda institucional interna de la Administración Municipal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución más cuatro (4) meses adicionales para la imposición de sanciones o liquidación (Art. 11, Ley 1150/2007).

## 11. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de San Rafael, Antioquia, principalmente en las instalaciones de la Administración Municipal (Alcaldía, salón de reuniones del Concejo, salones para capacitaciones y demás dependencias), y en los lugares que el supervisor indique para cada espacio institucional interno. Los costos de transporte y entrega de los bienes corren por cuenta del contratista.

## 12. PRESUPUESTO OFICIAL

| Valor a contratar | Naturaleza del gasto | Fuente de financiación | No. CDP | Rubro presupuestal |
|---|---|---|---|---|
| $ 10.900.000 | Inversión | Recursos propios (Fdo. 1.2.1.0.00) | 840 | 05.2.3.2.02.02.008.03 – 050101 |
| $ 14.000.000 | Inversión | SGP (Fdo. 1.2.4.3.04) | 840 | 1.2.3.2.02.02.009.05 – 050101 |
| $ 11.000.000 | Inversión | Otros (Fdo. 1.3.3.8.04) | 840 | 20.2.3.2.02.02.009.16.02 – 050501 |
| **$ 35.900.000** | **TOTAL** | **—** | **840** | **—** |

## 13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 13.1. Obligaciones del contratista

Las obligaciones del contratista son las establecidas en los estudios previos y en el respectivo contrato. De manera general, el contratista deberá:

- Ejecutar el objeto contratado en las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
- Cumplir el plazo de ejecución pactado.
- Mantener al día el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Atender oportunamente los requerimientos del supervisor.
- Suministrar los bienes e insumos logísticos en las condiciones técnicas, de calidad e inocuidad exigidas, dentro del plazo que indique el supervisor para cada espacio institucional interno.
- Garantizar que los alimentos y bebidas cumplan las normas sanitarias vigentes (Decreto 539/2014, Resolución 2674/2013, INVIMA y autoridad sanitaria), aplicando buenas prácticas de manipulación y cadena de frío cuando aplique.
- Disponer del personal, equipos y medios de transporte necesarios para la entrega oportuna de los insumos en la sede de la Administración Municipal o en el lugar que indique el supervisor.
- Atender las solicitudes de suministro con mínimo 48 horas de anticipación, garantizando disponibilidad para consejos de gobierno, comités, capacitaciones, reuniones de equipos y atención en el Despacho del Alcalde.
- Entregar los materiales de apoyo (libretas, esferos, papelería) con las especificaciones indicadas por el supervisor para cada tipo de espacio.
- Responder por la calidad e inocuidad de los bienes suministrados y por los daños o perjuicios derivados de su incumplimiento, incluidos los casos de intoxicación alimentaria.
- Estar afiliado y acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral en cada solicitud de pago.
- Presentar informe de ejecución en SECOP II con cada solicitud de pago, con relación de espacios atendidos, fechas, número de asistentes y bienes suministrados.
- No ceder el contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita del Municipio.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato durante su vigencia y en caso de adiciones.
- Cargar oportunamente en SECOP II todos los documentos del expediente contractual.
- Cumplir con las normas de gestión ambiental, priorizando menaje biodegradable o compostable conforme a la política ambiental municipal.

### 13.2. Obligaciones del Municipio

- Pagar oportunamente el valor del contrato conforme a la forma de pago pactada.
- Ejercer la supervisión del contrato de conformidad con la ley.
- Suministrar la información y los recursos necesarios para la ejecución del objeto.

### 13.3. Obligaciones del supervisor

El supervisor velará por el adecuado cumplimiento del objeto contractual, conforme a lo dispuesto en los estudios previos y el contrato.

## 14. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

### 14.1. Requisitos habilitantes jurídicos

- Carta de presentación de la oferta (Formato 1).
- Copia del documento de identidad del proponente o representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal (máximo 30 días de expedición – personas jurídicas).
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado (máximo 30 días).
- Registro mercantil actualizado (personas naturales).
- Certificado de antecedentes fiscales – Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría General de la República).
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
- Antecedentes judiciales del proponente o representante legal.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores (Ley 1918/2018 – Decreto 753/2019).
- Declaración de no estar incurso en obligaciones alimentarias / certificado REDAM.
- Documento de conformación de consorcio o unión temporal (si aplica).

### 14.2. Requisitos habilitantes técnicos – Experiencia

De conformidad con el Art. 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082/2015, el proponente deberá acreditar haber celebrado mínimo **UN (1) y hasta DOS (2)** contratos ejecutados, terminados y liquidados (con entidades públicas o privadas), cuya sumatoria sea igual o superior al **SESENTA POR CIENTO (60%), equivalente a $ 21.540.000,** del presupuesto oficial, en objeto similar o igual al del presente proceso.

Las certificaciones o contratos aportados deberán contener como mínimo: número de contrato, nombre del contratista y del contratante, objeto, valor, fechas de inicio y terminación, porcentaje de ejecución, nombre y cargo de quien expide.

### 14.3. Otros documentos

- Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales (Formato 2 – Art. 50, Ley 789/2002 y Art. 23, Ley 1150/2007).
- Resumen de certificados de experiencia (Formato 3).
- Compromiso anticorrupción (Formato 4).
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Formato 5).
- Propuesta técnica y económica (Formato 6).
- Solicitud de limitación a MiPyme (Formato 7, si aplica).

## 15. MODALIDAD DE SELECCIÓN – PROCEDIMIENTO

De conformidad con el Art. 94 de la Ley 1474/2011, la Ley 1150/2007 y los Arts. 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082/2015, el Municipio seleccionará la oferta de menor precio que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y condiciones técnicas establecidas, sin que dicho precio sea artificialmente bajo.

La entidad corregirá de oficio los errores aritméticos que se presenten en la propuesta evaluada.

## 16. CRITERIO DE EVALUACIÓN

| Criterio | Puntaje máximo |
|---|---|
| Menor precio que cumpla los requisitos habilitantes | 100 puntos |
| **TOTAL** | **100 puntos** |

## 17. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje final de dos o más ofertas, se aplicarán de forma sucesiva y excluyente los criterios establecidos en el Art. 3 del Decreto 1860/2021 (Art. 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082/2015):

- 1. Bienes o servicios nacionales frente a extranjeros.
- 2. Mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar.
- 3. Proponente que acredite al menos el 10% de su nómina en condición de discapacidad (Ley 361/1997).
- 4. Mayor vinculación de personas mayores que no sean beneficiarias de pensión.
- 5. Proponente que acredite al menos el 10% de su nómina perteneciente a comunidades étnicas.
- 6. Personas en proceso de reintegración o reincorporación.
- 7. Proponentes plurales con participación mayoritaria de los grupos anteriores.
- 8. MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- 9. Proponentes con al menos el 25% de pagos a MiPymes en su proveeduría.
- 10. Sociedades BIC del segmento MiPyme.
- 11. Sorteo mediante balotas en audiencia pública (método de último recurso).

## 18. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

- Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad (Ley 80/1993).
- Valor de la propuesta económica que supere el presupuesto oficial o el valor unitario de algún ítem.
- Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
- No acreditar los requisitos habilitantes establecidos en la invitación.
- Ofrecer un plazo de ejecución superior al establecido.
- Estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Art. 60, Ley 610/2000).
- No tener en cuenta las adendas expedidas.
- Incumplir las especificaciones técnicas mínimas o no subsanar dentro del plazo otorgado.
- Discrepancias entre cantidades o unidades ofrecidas y las requeridas.
- Propuesta incompleta que impida la comparación objetiva.
- Presentar ofertas fuera de la plataforma SECOP II o de forma extemporánea.
- Objeto social o actividad mercantil incompatible con el objeto contractual.
- Información contradictoria o que no corresponda a la verdad.
- Omitir, modificar o alterar ítems o cantidades del presupuesto oficial.
- Proponentes con vínculo de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que presenten propuesta en el mismo proceso.

## 19. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

- Ninguna propuesta se ajusta a los documentos precontractuales.
- No se recibe ninguna propuesta.
- Se detectan acuerdos o maniobras fraudulentas que impidan la selección objetiva.
- Ninguna de las ofertas resulta habilitada tras la evaluación.

## 20. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Conforme al Parágrafo 1 del Art. 5° de la Ley 1150/2007, no se rechazará una propuesta por ausencia de requisitos o documentos no evaluables. La entidad podrá solicitar aclaraciones, complementaciones o correcciones hasta el vencimiento del plazo de evaluación, siempre que no se modifique el valor de la propuesta ni se subsanen hechos posteriores al cierre del proceso.

## 21. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el Art. 12 de la Ley 1150/2007 (modificado por el Art. 34 de la Ley 2069/2020 y reglamentado por el Decreto 1860/2021), el proceso podrá limitarse a MiPymes colombianas cuando:

- El valor del proceso sea inferior a USD $125.000 (calculado conforme a la tasa del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo).
- Se reciban mínimo dos (2) solicitudes de MiPymes colombianas que cumplan los requisitos para convocatorias limitadas.

El Municipio de San Rafael dará prelación a MiPymes con domicilio en el municipio (limitación territorial), luego departamental y finalmente nacional, en ese orden de prioridad.

La solicitud de limitación deberá presentarse por el módulo de mensajes de SECOP II antes del vencimiento del plazo indicado en el cronograma (Formato 7).

## 22. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma SECOP II (www.colombiacompra.gov.co), dentro de la fecha y hora indicadas en el cronograma. No se aceptarán ofertas presentadas por medios físicos ni por otros canales electrónicos.

Para consorcios y uniones temporales: todos los integrantes deben estar registrados individualmente como proveedores en SECOP II; uno de ellos deberá crear el proveedor plural y enviar la oferta.

## 23. INDISPONIBILIDAD DE SECOP II

En caso de falla general o particular certificada por Colombia Compra Eficiente dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al cierre, el proponente deberá remitir comunicación al correo electrónico: contactenos@sanrafael-antioquia.gov.co, adjuntando el certificado de indisponibilidad. La entidad recibirá las ofertas durante las ocho (8) horas hábiles siguientes al cierre previsto para procesos de mínima cuantía.

## 24. CRONOGRAMA

## ANEXO AL PROCESO

*Nota: Las adendas que modifiquen el cronograma o las condiciones de la invitación serán publicadas en SECOP II conforme al Art. 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082/2015.*

## 25. CORRESPONDENCIA Y CONSULTA

Toda correspondencia, consulta y comunicación relacionada con el proceso deberá realizarse exclusivamente a través del módulo de mensajes de SECOP II.

## 26. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del inciso 3° del Art. 66 de la Ley 80/1993, el Municipio de San Rafael invita a las veedurías ciudadanas a ejercer el control social durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual del presente proceso.

## 27. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción (Formato 4), manifestando su apoyo a los esfuerzos del Estado contra la corrupción. Su incumplimiento constituye causal de rechazo de la oferta o de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las consecuencias legales adicionales.

**San Rafael, Antioquia, 12 de junio de 2026**

_____

MARÍA PAULA COLORADO VARGAS

Secretaria General y de Gobierno – Municipio de San Rafael

**MUNICIPIO DE SAN RAFAEL – ANTIOQUIA**

## FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

(Utilice papel membrete si lo tiene)

San Rafael, [ciudad] a los [__] días del mes de [_____] de 202_.

Señores

MUNICIPIO DE SAN RAFAEL

Oficina de Contratación

Referencia: Proceso de Contratación No. [CMC-___-2026]

Estimados señores:

El suscrito, identificado con C.C. [_____], actuando en nombre [propio / de la empresa _____, en calidad de representante legal], de acuerdo con las reglas estipuladas en la Invitación Pública de Mínima Cuantía N° _____, cuyo objeto es: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BIENES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN RAFAEL, presento propuesta y manifiesto lo siguiente:

- Conozco y acepto íntegramente los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y recibí respuesta oportuna.
- Estoy autorizado para suscribir y presentar esta propuesta y, de resultar adjudicatario, para suscribir el contrato.
- La propuesta cumple la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la invitación.
- Los documentos aportados son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas.
- La propuesta económica incluye todos los gastos, costos, impuestos, tasas y contribuciones que se generen; no presentaré reclamaciones por tales conceptos.
- De resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista y presentaré las garantías exigidas.
- Me comprometo a entregar a satisfacción la totalidad del objeto contractual al vencimiento del plazo.
- Declaro estar a paz y salvo con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral.
- Ni yo ni la empresa que represento estamos incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad (Art. 8° y ss., Ley 80/1993; Art. 18, Ley 1150/2007).
- Los precios ofrecidos se mantendrán sin variación durante la vigencia del proceso.

**Datos de contacto:**

Nombre: [_____] Dirección: [_____]

Teléfono: [_____] Celular: [_____] E-mail: [_____]

Atentamente,

_____

Firma del proponente o representante legal

Nombre: [_____] C.C.: [_____]

# FORMATO 2 – CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

## A. Personas jurídicas (Art. 50, Ley 789/2002)

San Rafael, [__] de [_____] de 202_.

Señores

MUNICIPIO DE SAN RAFAEL – Oficina de Contratación

En mi condición de Representante Legal [o Revisor Fiscal, si aplica] de [Razón social], NIT [_____], certifico que la empresa ha efectuado el pago de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, durante los últimos seis (6) meses.

Nota: Si existe acuerdo de pago con alguna entidad recaudadora, indicar valor y plazo del acuerdo y acreditar cumplimiento.

Firma: _____ Nombre: [_____]

Cargo: [_____] Tarjeta profesional (Revisor Fiscal): [_____]

## B. Personas naturales – Declaración juramentada (Art. 9°, Ley 828/2003)

Yo, [Nombre], identificado con C.C. [_____], DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que he efectuado el pago de mis aportes y los de mis empleados (si los tiene) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, durante los últimos seis (6) meses.

Firma: _____ Nombre: [_____]

## FORMATO 3 – RESUMEN DE CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

Invitación Mínima Cuantía No.: ___ Proponente: ___ Cédula o NIT: ___

| | |
|---|---|
| **Nombre del proponente** | |
| **Nombre del contratista (miembro oferente)** | |
| **Número del contrato** | |
| **¿Es proponente plural?** | ☐ Sí ☐ No \| % de participación: ____ |
| **Fecha de inicio** | |
| **Fecha de terminación** | |
| **Duración (meses)** | |
| **Valor del contrato (incluidas adiciones)** | $ |
| **Valor en SMMLV** | |
| **Objeto del contrato** | |
| **Persona de contacto / Teléfono** | |
| **Correo electrónico** | |

Nombre del representante legal: _____

Firma: _____ C.C.: _____

*Nota: Adjuntar la certificación o el contrato original que acredite la experiencia con los datos mínimos exigidos en la invitación.*

## FORMATO 4 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha: San Rafael, [__] de [_____] de 202_.

Señores

MUNICIPIO DE SAN RAFAEL – Oficina de Contratación

Referencia: Proceso de Contratación No. [CMC-___-2026]

[Nombre del representante legal o proponente persona natural], identificado como aparece al pie de mi firma, manifiesto que:

- Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de San Rafael para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- No estamos incursos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación.
- Nos comprometemos a no ofrecer ni dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebendas a servidores públicos o asesores de la entidad contratante, directamente o a través de empleados, contratistas o terceros.
- Nos comprometemos a no realizar acuerdos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación.
- Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- Comunicaremos a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso, explicando su importancia y las consecuencias de su incumplimiento.
- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Firma: _____ Nombre: [_____]

Cargo: [_____] Documento de identidad: [_____]

## FORMATO 5 – CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara bajo la gravedad de juramento que ni él ni la entidad que representa se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80/1993, Decreto 128/1976, Ley 1474/2011 y demás normas concordantes, para contratar con el Municipio de San Rafael.

Asimismo declara que ni sus socios, ni la sociedad que representa, han sido objeto de multas o sanciones por incumplimientos contractuales durante los últimos dos (2) años.

San Rafael, [__] de [_____] de 202_.

Firma: _____ Nombre: [_____]

Cargo: [_____] C.C.: [_____]

## FORMATO 6 – PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Proceso de Contratación No.: [CMC-___-2026]  Proponente: ___  C.C. / NIT: ___

| Ítem | Descripción del bien / servicio | Unidad | Cantidad | V/r unitario ofertado ($) | V/r total ($) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | [Descripción] | [Und] | [Cant.] | $ ___ | $ ___ |
| 2 | [Descripción] | [Und] | [Cant.] | $ ___ | $ ___ |
| | | | | **VALOR TOTAL DE LA OFERTA:** | **$ ___** |

Plazo de ejecución ofertado: [__] días / meses

Declaro que los precios ofertados incluyen todos los costos, impuestos y demás cargas asociadas a la ejecución del contrato.

Firma: _____  Nombre: [_____]

Cargo: [_____]  C.C. / NIT: [_____]

*En caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, debe estar firmada por el representante legal debidamente facultado.*

## FORMATO 7 – SOLICITUD DE CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

San Rafael, [__] de [_____] de 202_.

Señores

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN RAFAEL

Referencia: Solicitud de limitar a MiPyme el proceso de Mínima Cuantía No. [___], cuyo objeto es: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BIENES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN RAFAEL

[Nombre del interesado], actuando [en nombre propio / en representación legal / como apoderado] de [_____], identificado como aparece junto a mi firma, manifiesto interés de limitar la invitación a MiPymes (☐ Nacional ☐ Departamental ☐ Municipal).

Conforme a la Ley 590/2000, el Decreto 1074/2015 y las Leyes 1150/2007, 2069/2020 y el Decreto 1860/2021, manifiesto mi condición de:

☐ Microempresa ☐ Pequeña empresa ☐ Mediana empresa

**Datos de la persona o empresa interesada:**

Nombre: _____

No. de identificación (C.C. o NIT): _____

Nombre del representante legal o apoderado: _____

No. de identificación del representante: _____

Dirección de notificaciones: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ Correo: _____

Cordialmente,

_____

Firma de la persona natural, representante legal o apoderado

_____

Firma del contador público y/o revisor fiscal – C.C.: ___ – Tarjeta profesional: ___

*Nota: Este formato debe remitirse con la documentación soporte establecida en los documentos precontractuales, conforme al Art. 12 de la Ley 1150/2007, modificado por el Art. 34 de la Ley 2069/2020 y reglamentado por el Decreto 1860/2021.*