INVITACIÓN PÚBLICA

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° CMC045-2026 DE 2026

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN RAFAEL –SECRETARÍA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO

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 DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO
No. de proceso:	CMC-045-2026
Objeto:	: CAMPAÑA DE RECOLECCIÓN Y ACTIVIDADES ALUSIVAS AL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EL SANEAMIENTO BÁSICO RURAL EN SAN RAFAEL, ANTIOQUIA
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
Valor estimado:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE) ($49.000.000.)
Plazo de ejecución:	Dos (2) meses. Contados a partir del acta de inicio
Fuente de financiación:	Recursos Propios
CDP No.:	785 de 23 de mayo de 2026.Rubro: 20.2.3.2.02.02.009.29.08 – 1.3.2.3.01.
Fecha de publicación:	San Rafael, 3 de Julio 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

Es necesario generar actividades que permitirá fortalecer el saneamiento básico municipal mediante la implementación de campañas de educación ambiental, jornadas de recolección y clasificación de residuos, instalación y manejo adecuado de recolectores rurales y espacios de acopio previamente clasificados desde la fuente, y la recuperación de la imagen turística y ambiental del municipio. Integrando el componente de manejo racional del agua y su conservación, garantizando que las actividades de saneamiento contribuyan a proteger las

quebradas y balnearios, evitando vertimientos contaminantes y promoviendo el uso eficiente del recurso hídrico en comunidades y escuelas. Estas acciones se articulan con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) de San Rafael y con la normatividad nacional vigente, como la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015 y la Resolución 2184 de 2019 sobre código de colores para separación en la fuente.

En las áreas turísticas del municipio se evidencia una presencia recurrente de residuos plásticos, empaques y desechos orgánicos en quebradas y balnearios, situación que se agrava por la baja cobertura de recolección y la disposición informal de residuos en comunidades rurales. Asimismo, en las instituciones educativas no existen programas permanentes de separación en la fuente, lo que limita la formación de hábitos ambientales en niños y jóvenes. Frente a este panorama, resulta necesario implementar campañas educativas y talleres comunitarios, desarrollar jornadas de limpieza en espacios turísticos, formar en el adecuado uso de los puntos de acopio diseñados para recibir residuos previamente clasificados (orgánicos, reciclables y no aprovechables), organizar ferias ambientales y promover actividades de socialización orientadas al manejo racional del agua, incluyendo prácticas de ahorro, control de vertimientos y conservación de las fuentes hídricas

El impacto esperado de la intervención incluye la reducción de residuos mal dispuestos en áreas turísticas, el incremento en la participación comunitaria en jornadas de limpieza y socialización, la formación de estudiantes en prácticas de separación y reciclaje, la instalación y uso adecuado de recolectores rurales y espacios de acopio que garanticen la sostenibilidad del sistema, y la incorporación de hábitos de conservación del agua en comunidades y escuelas. De esta manera, se fortalece la imagen turística y ambiental de San Rafael como municipio verde y se asegura la articulación entre saneamiento básico, educación ambiental, manejo racional del agua y participación comunitaria.

4. OBJETO DEL CONTRATO

Objeto: : CAMPAÑA DE RECOLECCIÓN Y ACTIVIDADES ALUSIVAS AL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EL SANEAMIENTO BÁSICO RURAL EN SAN RAFAEL, ANTIOQUIA.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código UNSPSC	Descripción
86101700	**Servicios de capacitación**
93141700	**Servicios de participación comunitaria**
77101800	**Servicios de protección ambiental**
80141607	**Organización de eventos**
77122000	**Manejo de residuos**
77101600	**Planeación Ambiental**

Código UNSPSC	Descripción
38110000	**Recolección de desechos no peligrosos**
77101504	**Servicio de evaluación de impacto ambiental**

6. CONDICIONES TÉCNICAS – ESPECIFICACIONES

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

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Campaña educativa.	Implementar, diseñar y ejecutar campaña educativa con los siguientes componentes Escuelas rurales y comunidades campesinas Talleres sobre separación en la fuente (orgánicos, reciclables, no aprovechables). Charlas sobre riesgos de la quema y enterramiento de residuos. Promoción de compostaje comunitario y uso de residuos orgánicos en huertas escolares. Formación de líderes ambientales locales (docentes, estudiantes, juntas de acción comunal). Elementos requeridos Material pedagógico impreso y audiovisual adaptado a población rural. Recordatorios de la campaña, estilo botones La campaña se debe realizar en: 10 escuelas ubicadas en las veredas vinculadas a zonas turísticas 6 juntas de acción comunal asociadas a las zonas turísticas 5 balnearios o áreas aledañas a los charcos de mayor flujo de turistas	campaña	1	$10.000.000	$10.000.000
2	Promotores	Personal requerido para la campaña: 3 promotores debidamente identificados	mes	1	$10.300.000	$10.300.000

3	Jornadas de limpieza zonas turísticas	Fortalecer la cultura del uso responsable de los recursos naturales asociados al agua, mediante jornadas de limpieza, aseo, recolección y disposición de los residuos en los centros de acopio, incluye, socialización, promoción participativa de las comunidades, transporte y refrigerios e hidratación mínimo para 20 personas por jornada.	jornada	5	$1.800.000	$9.000.000
4	Fortalecer la cultura de las prácticas de buen manejo de sistemas sépticos y tratamiento de aguas residuales	Talleres motivacionales en realizar buenas prácticas de manejo de los sistemas sépticos, mantenimiento y disposición final de residuos en 5 veredas, incluye refrigerios mínimos para 30 personas por taller	un	5	$2.500.000	$12.500.000
5	Fortalecer la cultura del buen manejo de los puntos de acopio de residuos en áreas rurales y turísticas	Talleres de buen manejo de los puntos de acopio de residuos en áreas rurales y turísticas, vía bizcocho y rio arenales, incluye refrigerios	un	4	$800.000	$3.200.000
6	Fortalecer la cultura del uso racional del recurso agua y su conservación desde la fuente.	Talleres de uso racional del recurso agua y su conservación desde la fuente. en áreas rurales y turísticas, vía bizcocho y rio arenales, incluye refrigerios	un	5	$800.000	$4.000.000
	PRESUPUESTO OFICIAL					***$49.000.000***

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 Municipio de San Rafael ha establecido el presupuesto oficial para la presente Selección de mínima cuantía en la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M7L ($49.000.000)** Este monto será destinado según lo especificado en la propuesta ofertada, garantizando el cumplimiento de los términos y condiciones previstos en el contrato y de acuerdo con los lineamientos establecidos para esta modalidad de contratación.

El municipio de San Rafael ha realizado cotizaciones en los establecimientos de comercio que prestan los servicios y/o suministros requeridos durante el presente año. Estas cotizaciones abarcan las mismas especificaciones técnicas y los suministros necesarios, permitiendo así establecer el valor de cada ítem.

Además, se han considerado los siguientes aspectos:

- El valor de los impuestos, tasas y estampillas
- Los seguros.
- El valor financiero del crédito.
- La logística necesaria para cumplir con el objeto del contrato.

La metodología de análisis que soporta el valor para el presente proceso se estableció con base en la información tomada del mismo municipio en contratos de años anteriores y de otras entidades a nivel nacional preferiblemente del oriente antioqueño, consultando de esta manera el valor en el mercado, sumado al análisis de las necesidades y la capacidad financiera de la entidad.

4.1 **A continuación, se relacionan los contratos celebrados por esta entidad, en años anteriores, con el mismo objeto o similares**

ITEMS	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
1	**FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE UN EVENTO ARTÍSTICO, CULTURAL Y PEDAGÓGICO ORIENTADO A LA SENSIBILIZACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN COMUNITARIA SOBRE LA CONSERVACIÓN Y EL USO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES.**	**CPS377-2025**	**$39.164.400**

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
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 le realizarán al CONTRATISTA de la siguiente manera: mediante actas de avance , previa presentación de la factura por parte del contratista, por el valor de los servicios prestados durante cada período, previa presentación de informe de actividades, en la plataforma SECOP II, respaldo de pago de seguridad social y visto bueno de la Supervisión del contrato, para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

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 del contrato (marcar si aplica: x 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) x 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 de DOS meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor designado. 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 se realizará en el Municipio de San Rafael, Antioquia.

12. PRESUPUESTO OFICIAL

Valor a contratar	Naturaleza del gasto	Fuente de financiación	No. CDP	Rubro presupuestal
$49.000.000	Inversión	**1.3.2.3.01**	**785**	20.2.3.2.02.02.009.29.08 040301

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:

1. **Entrega de Bienes o Servicios:** Suministrar los bienes o servicios acordados en el contrato, cumpliendo con las especificaciones, cantidad, calidad y tiempos establecidos.

2. **Cumplimiento de Normas:** Garantizar que los bienes o servicios cumplen con la normativa legal vigente, estándares técnicos aplicables y los requisitos específicos del cliente, los productos deben ser de primera calidad.

3. **Responsabilidad:** Asumir la responsabilidad por cualquier defecto, daño o incumplimiento que pueda surgir en relación con el suministro.

4. **Documentación:** Proveer la documentación necesaria relacionada con los bienes o servicios, como facturas, certificados de calidad o guías de uso, según sea requerido.

5. **Confidencialidad:** Proteger la información de la administración municipal y no divulgar información sensible que pueda conocerse en el desarrollo del contrato.

6. **Informes** Preparar, por sus propios medios, los informes y las operaciones necesarias para lograr los objetivos del contrato.

7. **Instrucciones**: Es responsabilidad de las partes involucradas garantizar el cumplimiento de las directrices y orientaciones emitidas por la supervisión del contrato. Esto implica atender de manera diligente y oportuna las instrucciones impartidas, asegurándose de que las actividades y entregables estén alineados con los objetivos, especificaciones y plazos establecidos en el contrato. Asimismo, se debe mantener una comunicación constante y efectiva con la supervisión para resolver cualquier duda o situación que pueda surgir en el desarrollo del contrato.

8. **Garantías**: Mantener vigentes todas las garantías que respalden el contrato, incluidas las prórrogas y adiciones, si aplica.

9. **Seguridad social:** Estar afiliado y acreditar el pago a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, así como afiliar al personal a cargo, si corresponde.

10. **SECOP:** Cargar los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido por la Entidad o la supervisión del contrato

13.2. Obligaciones del Municipio

- **Pago Puntual:** Cumplir con los pagos acordados en los plazos establecidos en el contrato.
- **Recepción de Bienes:** Recibir y verificar los bienes o servicios en las condiciones y tiempos estipulados.
- **Comunicación:** Notificar de manera oportuna cualquier problema o incumplimiento detectado en el suministro**.**
- **Facilidades:** Proporcionar al proveedor las condiciones necesarias para cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, si aplica**.**
- **Información:** Suministrar la información requerida por el contratista, para el adecuado desarrollo del objeto del contrato.
- **Calidad**: Aprobar la calidad y oportunidad de los resultados entregados por el contratista.
- **Supervisión**: Hacer seguimiento y/o supervisión a las actividades definidas en el contrato.
- **Requerimientos**: Realizar los requerimientos que en derecho correspondan para el cabal cumplimiento de las obligaciones, la expedición de pólizas (cuando corresponda), la aclaración de las mismas o demás actividades acordes con el cumplimiento del objeto contractual.

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 CONTRATO** contratos ejecutados, terminados y liquidados (con entidades públicas o privadas), cuya sumatoria sea igual o superior al **100%** 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), es decir $ 511.708.497
- 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 de SAN RAFAEL , 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: [correo institucional del municipio], 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

Se anexa al presente 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.

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: [_____], 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: [_____]

[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.