

INVITACIÓN PÚBLICA N° MC-045-2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y EQUIPOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

1. OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y EQUIPOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista se obliga con el Municipio de Carepa a realizar el suministro de elementos de oficina y equipos necesarios para el adecuado funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar – PAE, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones que establezca la entidad en los documentos del proceso.

El alcance del contrato comprende la adquisición, entrega y suministro oportuno de los elementos requeridos, garantizando que los mismos sean de buena calidad, nuevos, en óptimas condiciones de funcionamiento y cumplan con las características técnicas solicitadas por la entidad. Así mismo, el contratista deberá realizar la entrega de los bienes en el lugar que indique la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Carepa, dentro de los plazos establecidos y conforme a las necesidades del programa.

De igual manera, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad, idoneidad y oportunidad en la entrega de los elementos suministrados, así como atender las observaciones o requerimientos que realice el supervisor del contrato, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo del Programa de Alimentación Escolar – PAE en el municipio.

El suministro deberá realizarse conforme a los lineamientos establecidos por la entidad contratante y bajo la supervisión designada, garantizando el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y responsabilidad en la ejecución del contrato.

1.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL UNSPSC

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111600	80111623	Servicios temporales de compras y logística

1.3 FICHA TÉCNICA SOBRE ESPECIFICACIONES DEL BIEN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES.

NO.	OBJETO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	AIRE ACONDICIONADO: Equipo de aire acondicionado tipo Split Inverter, capacidad nominal de 12.000 BTU/h, alimentación 110V, tecnología Inverter para eficiencia energética. Incluye suministro del equipo, materiales de instalación (soportes, tubería, cableado y drenaje) e instalación a todo costo por personal técnico, destinado a la climatización de las oficinas de la entidad.	1	\$3.000.000	\$3.000.000
2	NEVERA PEQUEÑA: Nevera tipo minibar con sistema Frost y congelador ubicado en la parte superior, capacidad de almacenamiento de 90 litros, destinada a la conservación de alimentos y bebidas del personal administrativo.	1	\$1.150.000	\$1.150.000
3	ESCANER: Escáner de documentos con alimentador automático de hojas (ADF) de alta capacidad y sensor de imagen avanzado, diseñado para la digitalización masiva y organización de expedientes y archivo institucional. Especificaciones técnicas mínimas: Velocidad de digitalización: Mínimo 30 ppm / 60 ipm en modo dúplex (color, escala de grises y blanco y negro a 300 ppp). Capacidad del ADF: Bandeja de entrada para mínimo 50 hojas. Resolución óptica: Mínimo 600 x 600 ppp. Formatos de papel: Soporte desde tamaños mínimos hasta Oficio / Legal (216 x 356 mm). Formatos de salida: Compatibilidad con PDF (con capacidad de búsqueda / OCR), JPEG, TIFF y PNG. Conectividad: Puerto USB 3.0 o superior.	1	\$2.700.000	\$2.700.000
4	ESTANTERIAS: Estantería metálica de 5 niveles, dimensiones 180 cm de alto x 90 cm de ancho x 30 cm de fondo, ensamblada con tornillería, con capacidad de carga apta para el almacenamiento de archivo documental y elementos de oficina.	5	\$320.000	\$1.600.000
5	CORTINAS: Set de 2 cortinas tipo Blackout de bloqueo total de luz, dimensiones 140 cm x 220 cm cada una, en tela opaca, destinadas a las ventanas de las oficinas para control de luminosidad y privacidad.	2	\$150.000	\$300.000
6	CARPETAS AMARILLAS: paquete o presentación por 50 unidades de carpetas legajadoras fabricadas en cartulina de alta resistencia, diseñadas específicamente para el archivo, ordenación, organización y custodia a largo plazo de expedientes documentales institucionales. Especificaciones técnicas mínimas:	10	\$46.000	\$460.000



MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT 890.985.316-8

DESPACHO
MUNICIPAL

alcaldia@carepa-antioquia.gov.co

	Material: Cartulina de alta densidad o fibra celulósica de gramaje institucional (mínimo 200 g/m² a 240 g/m²), resistente al uso frecuente y a la manipulación continua en archivo. Color: Amarillo estandarizado para codificación y clasificación de archivo institucional. Sistema de legajado: Incluye mecanismo interno de gancho o aleta plástica/metálica de sujeción (tipo ruffle o similar) para asegurar la perforación y fijación firme de los folios sin desprendimientos. Pestaña o solapa lateral/superior: Con ceja o pestaña troquelada para la marcación, rotulación y fácil identificación del expediente. Dimensiones: Tamaño Oficio (aprox. 23 cm x 35 cm o adaptado para documentos formato carta y legal con pestañas de protección perimetral).			
7	CINTA TRANSPARENTE: Rollo de cinta adhesiva transparente de alto rendimiento, diseñada para el embalaje seguro, sellado hermético y refuerzo de cajas de archivo, contenedores de almacenamiento institucional y correspondencia. Especificaciones técnicas mínimas: Ancho: 48 mm (aproximadamente 2 pulgadas). Longitud por rollo: 200 metros. Material de soporte: Película de polipropileno biorientado (BOPP) de alta resistencia a la tensión y al rasgado. Adhesivo: Base acrílica o adhesivo sintético de alta pegajosificación (tack), con excelente adherencia a superficies de cartón corrugado y papel, resistente al envejecimiento y al amarillamiento.	10	\$18.000	\$180.000
8	PEGANTE EN BARRA: Adhesivo sólido en barra de uso general y oficina, formulado para labores limpias de papelería, pegado de papel, cartulina y encuadernación básica de expedientes o documentos institucionales. Especificaciones técnicas mínimas: Contenido neto: Mínimo 40 gramos por unidad. Tipo de adhesivo: Sólido, de consistencia firme, no tóxico, libre de ácidos y disolventes nocivos (seguro para manipulación institucional y conservación de papel). Características de aplicación: De aplicación suave y uniforme, sin generar grumos,	10	\$9.000	\$90.000

📍 Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano, Carepa - Antioquia

📘 Alcaldía de Carepa

📞 Alcaldía de Carepa

🌐 www.carepa-antioquia.gov.co



PROCESO DE
TRANSICIÓN
DEMOCRÁTICA



MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT 890.985.316-8

DESPACHO
MUNICIPAL
alcaldia@carepa-antioquia.gov.co

	arrugas o deformaciones en el papel, con secado rápido. Mecanismo: Envase tubular plástico retráctil con tapa de cierre hermético para evitar la desecación del producto y garantizar su durabilidad.			
9	CAJA ARCHIVADORAS: Cajas contenedoras para archivo inactivo o de gestión, fabricadas bajo normas técnicas de conservación documental, diseñadas para el almacenamiento, protección, manipulación y custodia segura de expedientes y documentos de la entidad. Especificaciones técnicas mínimas: Referencia / Tamaño: Tamaño No. 12 (dimensiones estándar para almacenamiento de carpetas legajadoras o documentos en formato oficio/carta, con medidas aproximadas orientativas de 40 cm x 30 cm x 25 cm o según estándar de archivo institucional). Material: Cartón corrugado de alta resistencia estructural (onda simple reforzada o doble onda / cartón craft de gramaje institucional), diseñado para soportar apilamiento vertical sin deformarse. Color: Marrón claro / Kraft natural en su cara exterior. Estructura y diseño: Sistema de armado rápido o troquelado preciso, con solapas de cierre superior e inferior que garanticen estabilidad, y asas o manijas laterales troqueladas y reforzadas para facilitar el cargue y transporte seguro.	4	\$68.000	\$272.000
10	LAPICEROS NEGRO: Bolígrafo de tinta negra, punta fina de 0.7 mm, tecnología semigel, presentación en caja de 12 unidades, para uso general en labores administrativas y de atención al público.	10	\$19.000	\$190.000
11	LAPIZ: Lápiz de grafito negro No. 2 (HB), presentación por caja de 12 unidades, para uso general en labores administrativas y académicas.	6	\$7.000	\$42.000
12	PERFORADORA: Perforadora metálica de 2 agujeros, con capacidad de perforación de hasta 60 hojas, utilizada en los procesos de archivo y encuadernación de documentos institucionales.	5	\$38.000	\$190.000
13	GANCHOS LEGAJADORES: Gancho legajador plástico transparente, presentación por paquete de 20 unidades, utilizado para el ensamble y organización de carpetas de archivo.	10	\$3.000	\$30.000
14	GRAPAS: Grapa galvanizada estándar, presentación por caja de 5.000 unidades, compatible con grapadoras de uso estándar de oficina.	10	\$11.000	\$110.000
15	GRAPADORA: Grapadora de sobremesa de estructura metálica de alta resistencia	3	\$26.000	\$78.000

📍 Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano, Carepa - Antioquia



Alcaldía de Carepa



Alcaldía de Carepa



www.carepa-antioquia.gov.co



PROGRAMA DE
DESARROLLO
MUNICIPAL

	(diseño de tiro completo o de brazo largo/estándar reforzado), diseñada para el cosido y encuadernación de volúmenes medianos y altos de documentos institucionales y expedientes. Especificaciones técnicas mínimas: Capacidad de grapado: Capacidad probada para grapar de forma limpia y firme desde 2 hasta un mínimo de 50 hojas de papel bond (75 g/m²). Material: Cuerpo exterior y mecanismo interno metálicos de alta durabilidad, con base antideslizante para mayor estabilidad durante el uso. Compatibilidad de grapas: Compatible con grapas de tamaño industrial/estándar de alta resistencia (como grapas 26/6, 26/8, o equivalentes según el sistema de alimentación del equipo).			
16	RESMAS OFICIO: Resma de papel bond tamaño oficio, color blanco, gramaje de 75 g/m², 500 hojas por resma, destinada a la impresión y elaboración de documentos oficiales de la entidad.	35	\$22.000	\$770.000
17	RESMAS CARTA: Resma de papel bond tamaño carta, color blanco, gramaje de 75 g/m², 500 hojas por resma, destinada a la impresión y elaboración de documentos administrativos de la entidad.	35	\$18.000	\$630.000
18	TONER DE TINTA: Cartucho de tóner láser monocromático/color de rendimiento estándar, diseñado para garantizar una calidad de impresión óptima, textos nítidos y funcionamiento continuo sin afectar la garantía del equipo. Especificaciones técnicas mínimas: Compatibilidad: Diseñado y homologado específicamente para impresoras o multifuncionales marcas utilizadas en la entidad. Tecnología de impresión: Láser / LED de alta definición. Color de impresión: Negro (o color según requerimiento específico del equipo). Rendimiento estimado: Estándar (conforme a norma ISO/IEC para estimación de páginas con cobertura estándar al 5%). Presentación: Cartucho en su empaque original, sellado de fábrica, con protección contra humedad y luz, e indicador de lote y fecha de fabricación visibles.	10	\$120.000	\$1.200.000
19	CLIPS: Clip metálico estándar, presentación por paquete de 50 unidades, utilizado para la sujeción temporal de documentos.	10	\$12.000	\$120.000



MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT.890.985.316-8

DESPACHO
MUNICIPAL
alcaldia@carepa-antioquia.gov.co

20	CLIPS MARIPOSA: Clip metálico tipo mariposa, presentación por paquete de 50 unidades, utilizado para la sujeción de documentos de mayor volumen.	4	\$4.000	\$16.000
21	CAFÉ: Café soluble o instantáneo de sobres individuales por porción, diseñado para la atención de reuniones institucionales, comités, eventos y consumo diario del personal, garantizando higiene, fácil preparación y dosificación estandarizada. Especificaciones técnicas mínimas: Tipo de producto: Café 100% soluble (instantáneo), obtenido mediante procesos de aglomeración o liofilización para una rápida disolución en agua o leche caliente. Contenido y presentación: Caja institucional o exhibidor con un contenido total aproximado de 72 gramos, distribuido en ** sobres individuales** (monodosis selladas herméticamente para proteger el producto de la humedad y preservar su aroma y sabor). Calidad y perfil: Café tostado y molido de origen seleccionado (café colombiano de calidad exportación o estándar superior), libre de impurezas, con sabor y aroma característicos, sin adición de colorantes o conservantes artificiales. Empaque exterior: Caja en cartón resistente con información clara del fabricante, registro sanitario expedido por la autoridad competente (INVIMA en Colombia), fecha de vencimiento y número de lote visibles. Condiciones de conservación: Producto perecedero que requiere almacenamiento en lugar fresco, seco y protegido de la luz solar directa.	10	\$24.000	\$240.000
22	AZUCAR: Azúcar refinada o blanca de alta pureza en presentación de sobres individuales (sachet), diseñada para garantizar la higiene, dosificación exacta y fácil manipulación en la atención de reuniones institucionales, comités y consumo diario del personal. Especificaciones técnicas mínimas: Tipo de producto: Azúcar refinada blanca de primera calidad, seca, de textura uniforme, cristalina, totalmente libre de materias extrañas, grumos e impurezas. Presentación y empaque: Bolsa institucional o caja dispensadora con un contenido de 200 unidades (sobres / sachet) individuales sellados herméticamente para proteger el contenido de la humedad y garantizar su conservación.	3	\$10.000	\$30.000

📍 Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano, Carepa - Antioquia

📞 Alcaldía de Carepa 📍 Alcaldía de Carepa 🌐 www.carepa-antioquia.gov.co





MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT 890.985.316-8

DESPACHO
MUNICIPAL
alcaldia@carepa-antioquia.gov.co

	Gramaje por unidad: Cada sobre con un contenido neto aproximado entre 5 y 8 gramos.			
23	MEZCLADORES: Mezcladores institucionales fabricados en madera natural y biodegradable (tipo pitillo / paletina), diseñados para la preparación y consumo de bebidas calientes o frías en reuniones institucionales, comités y oficinas, ofreciendo una alternativa ecológica y sostenible frente a los plásticos de un solo uso. Especificaciones técnicas mínimas: Material: Madera 100% natural, de grado alimentario, libre de astillas, sin tratamientos químicos tóxicos ni aditivos artificiales, completamente biodegradable y compostable. Dimensiones: Longitud aproximada entre 11 cm y 14 cm, con diseño plano o cilíndrico adecuado para tazas y vasos de café de uso estándar.	10	\$11.000	\$110.000
24	RESALTADORES: Resaltador de texto, colores surtidos, presentación en caja de 12 unidades, utilizado para la revisión y señalización de documentos.	2	\$46.000	\$92.000
25	TABLA LEGAJADORA OFICIO PLASTICA: Tabla legajadora en material plástico, tamaño oficio, con mecanismo de sujeción de documentos, para uso en labores de atención al público y trabajo de campo.	10	\$22.000	\$220.000
26	ESCOBA: escoba ergonómica de cerdas o fibras suaves, diseñada específicamente para las labores de aseo, limpieza y mantenimiento general de pisos delicados en las instalaciones de la entidad. Especificaciones técnicas mínimas: Tipo de cerdas: Fibras sintéticas o naturales de textura suave, flexibles y de alta densidad, idóneas para la recolección de polvo y partículas finas en superficies lisas o interiores (madera, baldosa, cerámica o vinilo) sin rayar ni maltratar el piso. Cuerpo / Cabezal: Base sólida en plástico de alto impacto o madera tratada, resistente a la humedad y diseñada para asegurar firmemente el penacho de cerdas y evitar su desprendimiento. Bastón / Mango: Mango liviano y resistente (en aluminio, madera revestida o acero tubular con protección anticorrosión), provisto de rosca estándar y empuñadura ergonómica para facilitar la labor de limpieza.	5	\$21.000	\$105.000
27	TRAPERO: Mopa o trapero fabricado con fibras de microfibra de alto rendimiento, diseñado específicamente para las labores	5	\$27.000	\$135.000

📍 Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano, Carepa - Antioquia

📞 Alcaldía de Carepa 📧 Alcaldía de Carepa 🌐 www.carepa-antioquia.gov.co



	de limpieza profunda, lavado y secado rápido de pisos en las instalaciones institucionales. Especificaciones técnicas mínimas: Material: Fibras de microfibra de alta calidad (composición de poliéster y poliamida), caracterizadas por su gran poder de absorción, resistencia al desgaste y capacidad para retener polvo, grasa y suciedad sin dejar marcas ni pelusas. Peso: Mínimo 300 gramos de material absorbente por unidad, garantizando durabilidad y cobertura óptima. Cabezal / Sistema de sujeción: Costuras reforzadas en los bordes y en la zona de acople para soportar el uso continuo y el lavado frecuente. Bastón / Mango: Mango liviano, ergonómico y resistente (en aluminio o acero tubular con recubrimiento anticorrosión o protección plástica), provisto de rosca estándar firme para un acople seguro.			
28	RECOGEDOR: Recogedor plástico de alta resistencia, diseñado como complemento para las labores de recolección de residuos, barrido y mantenimiento general de las instalaciones de la entidad. Especificaciones técnicas mínimas: Material: Polipropileno o plástico rígido de alto impacto, no tóxico, resistente a golpes, caídas y al uso institucional continuo. Diseño y estructura: Labio o borde frontal totalmente nivelado y en contacto plano con el suelo para facilitar la entrada y recolección eficiente de polvo, papeles y partículas pequeñas sin dejar residuos debajo. Mango / Empuñadura: Asa ergonómica incorporada o mango corto reforzado para un agarre firme y cómodo, con opción de ojal o perforación superior para colgar y almacenar fácilmente. Dimensiones: Ancho de boca aproximado entre 25 cm y 35 cm, con profundidad adecuada para contener los residuos sólidos durante el barrido.	2	\$30.000	\$60.000
29	TABLERO ACRILICO: Tablero acrílico borrrable con cuadrícula, dimensiones 60 cm x 80 cm (tamaño mediano), destinado al uso en reuniones, capacitaciones y control de indicadores institucionales.	2	\$80.000	\$160.000
30	MARCADOR BORRRABLE: Marcador de tinta borrrable en seco, formulado para uso institucional en tableros acrílicos, pizarras blancas o superficies vitrificadas,	10	\$4.500	\$45.000



MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT 890.985.316-8

DESPACHO
MUNICIPAL
alcaldia@carepa-antioquia.gov.co

	garantizando un trazo nítido, de secado rápido y fácil remoción sin dejar manchas. Especificaciones técnicas mínimas: Color de tinta: Negro, de alta opacidad y excelente visibilidad a distancia. Tipo de punta: Punta redonda o cincel (biselada) de trazo medio, fabricada en material resistente al desgaste y a la presión constante sobre la superficie del tablero. Tinta y formulación: Tinta de base borrrable en seco con borrador de fieltro o paño, libre de xileno y tolueno, de bajo olor. Cuerpo y diseño: Estuche cilíndrico o ergonómico en plástico de alta resistencia, provisto de tapa ventilada con cierre hermético por presión para evitar la evaporación de la tinta y garantizar una larga vida útil.			
31	BORRADOR TABLERO: Borrador plástico para tablero acrílico, utilizado para la limpieza y mantenimiento del tablero.	2	\$12.000	\$24.000
32	MOUSE ERGONOMICO: Mouse ergonómico vertical, con conexión inalámbrica de 2.4 GHz y batería recargable vía USB, diseñado para reducir la fatiga muscular durante el uso prolongado de equipos de cómputo.	2	\$38.000	\$76.000
33	VASOS PLASTICOS: Vaso plástico desechable de 7 onzas, presentación por paquete de 50 unidades, para la atención de reuniones institucionales.	10	\$4.500	\$45.000
34	CALCULADORA GRANDE: Calculadora de escritorio de 12 dígitos, destinada a labores contables, financieras y administrativas de la entidad.	2	\$55.000	\$110.000
35	TIJERAS GRANDES: Tijera metálica con mango en material plástico, para uso en labores de oficina y manualidades administrativas. Especificaciones técnicas mínimas: Longitud total: Entre 20 cm y 25 cm (aproximadamente 8 a 10 pulgadas). Hojas de corte: Acero inoxidable de alta calidad, templado y afilado, resistente a la corrosión, con filo duradero y punta fina o roma según requerimiento. Mango y empuñadura: Mangos ergonómicos fabricados en material plástico de alto impacto o polímero termoplástico con revestimiento antideslizante, diseñados para un agarre cómodo y seguro que reduzca la fatiga durante el uso prolongado.	5	\$10.000	\$50.000
36	NOTAS ADHESIVAS: Bloc de notas adhesivas (Post-it), dimensiones 7.6 cm x 7.6 cm, presentación de 450 hojas, utilizado para anotaciones y recordatorios en las labores diarias de oficina.	10	\$15.000	\$150.000

📍 Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano, Carepa - Antioquia



Alcaldía de Carepa



Alcaldía de Carepa



www.carepa-antioquia.gov.co



TOTAL PRESUPUESTO	\$14.780.000
--------------------------	---------------------

1.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
- b. Colaborar con el Municipio de Carepa para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
- c. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contratado y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
- d. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
- e. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el artículo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
- f. Brindar el servicio, de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
- g. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en caudales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
- h. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del Municipio de Carepa.
- i. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- j. Garantizar la prestación del servicio, suministro u obra, según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
- k. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control u vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
- l. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- m. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Carepa, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- n. 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.
- o. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato
- p. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
- q. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

- r. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
- s. Presentar los informes y/o documentos que indique el supervisor y especialmente los señalados en "Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato"
- t. Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

1.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- a. Entregar los elementos de oficina y equipos requeridos para el adecuado funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar – PAE, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la entidad en los documentos del proceso.
- b. Garantizar que los bienes entregados sean nuevos, de buena calidad y en óptimas condiciones de funcionamiento, cumpliendo con las características técnicas exigidas por la entidad contratante.
- c. Realizar la entrega de los elementos en el lugar que indique la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Carepa, dentro de los plazos establecidos y conforme a las necesidades del programa.
- d. Reemplazar oportunamente los elementos que presenten defectos de fabricación, daños o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.
- e. Cumplir con las condiciones de oportunidad, calidad e idoneidad en la entrega de los bienes objeto del contrato.
- f. Atender las observaciones, recomendaciones o requerimientos que formule el supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento adecuado del objeto contractual.
- g. Presentar la documentación requerida para efectos de pago, incluyendo la cuenta de cobro o factura correspondiente, así como los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- h. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
- i. Responder por la calidad de los bienes entregados, garantizando que los mismos cumplan con las condiciones ofrecidas y con los estándares requeridos por la entidad.
- j. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como las que sean impartidas por el supervisor para el adecuado desarrollo del mismo.

1.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

- a. Cancelar al contratista el valor pactado en el contrato, en la oportunidad y forma que se establezca.
- b. Asignar un supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
- c. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- d. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
- e. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES**, contados a partir del acta de inicio o hasta agotar la partida presupuestal, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

2.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Carepa.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS. M/L (\$ 14.780.000)**.

3.1. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato que resulte del presente proceso será cancelado mediante un único pago, de acuerdo con el valor presentado en la propuesta económica y conforme al cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, previa certificación de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación del correspondiente informe de supervisión.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar cuenta de cobro o factura, acompañada del informe de supervisión, constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, y la acreditación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente. El trámite de pago deberá cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Carepa en lo relacionado con la radicación y gestión de pagos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Carepa, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO TERCERO: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las instrucciones dadas por la Secretaría de Hacienda y la Tesorería Municipal para la radicación de facturas o cuentas de cobro. La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de la plataforma SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato.

3.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. **00313 del 03/03/2026**, con rubro presupuestal 2.3.2.02.01.003, denominado Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo.

4. CONVOCATORIA A MIPYME.

Dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas con domicilio en el municipio de Carepa; una vez vencido el término citado la entidad publicará un aviso

en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

Para que el proceso pueda ser limitado a Mipyme bastará con que dentro del término establecido en el respectivo cronograma se haya manifestado el interés de por lo menos dos oferentes (2) MiPymes. (Art 5 Decreto 1860 de 2021).

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

El presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes colombianas, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

1. 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.
2. Que el Municipio haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a Mipymes, de por lo menos dos (02) Mipymes colombianas.
3. Que las Mipymes que manifiesten interés tengan por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo cual deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a Mipymes colombianas.

En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a Mipymes colombianas se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública.

5. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

El Municipio de Carepa, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

1. Cuando la oferta no esté debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o por la persona facultada para ello o no se evidencia propuesta económica.
2. Cuando se omita y no esté debidamente diligenciada la entrega de la CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA o la misma se entregue en un formato distinto al suministrado por la entidad en la invitación pública.
3. Cuando no se hayan presentado todos los documentos esenciales para la comparación objetiva de la propuesta.
4. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.
5. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del Presupuesto Oficial.

6. Cuando se supere el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
7. Cuando el plazo propuesto sea superior al establecido en este documento.
8. Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
9. Cuando alguna información sustancial de los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
10. Cuando se haya omitido información jurídica, de experiencia o financiera esencial para la verificación de los requisitos habilitantes. En este caso, será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término previsto, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.
11. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50, Ley 610 de 2000).
12. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado el Municipio.
13. Cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por el Municipio al formulario valor de la propuesta y en el soporte del presupuesto oficial respecto de las especificaciones para el análisis de precios unitarios (Ítems, unidades, cantidades de obra, precios unitarios y valor total de la propuesta), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios.
14. Cuando no cumpla con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en cuanto encontrarse al día con la seguridad social integral y parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR) al momento de presentar la propuesta, lo cual deber ser expresado en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002.
15. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos para la calificación de los criterios de evaluación establecidos en esta invitación.
16. Cuando el proponente no informe u oculte multas y sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de celebración y ejecución de contratos cuyo objeto contemple la ejecución de contrato, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
17. Cuando el proponente presente propuesto en este proceso de selección como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
18. Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un consorcio, unión temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro del mismo proceso.
19. Cuando se llegare a demostrar que el proponente omitió relacionar un contrato adjudicado o en ejecución, su propuesta será desestimada.

20. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en esta invitación.
21. Cuando el valor de la propuesta una vez revisado y corregido aritméticamente, presente una diferencia mayor al 1% del valor originalmente propuesto, ya sea por exceso o por defecto.
22. Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en este proceso.
23. Cuando se haya omitido información documental esencial para la verificación de los requisitos habilitantes
24. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación pública.
25. Y las relacionadas en el estudio previo.

5.1 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Por la inhabilitación de todas las propuestas o por la no presentación de propuestas conforme con los términos establecidos en la invitación pública, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, en tales casos, se declarará desierto el proceso. Tal decisión se expresará mediante acto administrativo motivado respecto del cual se podrá interponer el recurso de reposición por parte de los oferentes interesados el cual se publicará en el SECOPII.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma será establecido en la plataforma del SECOP II.

6.1 FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Según cronograma SECOP II a las 07:00 a.m. en el portal de contratación Colombia Compra eficiente.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Pueden participar personas naturales o jurídicas, consorcio o uniones temporales que en todo caso cumplan con los siguientes requisitos:

7.1 DE LA CAPACIDAD JURIDICA

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
4. No estar incurso en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.
5. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la Republica, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de



MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT 890.985.316-8

DESPACHO
MUNICIPAL
alcaldia@carepa-antioquia.gov.co

- incumplimiento reiterado (Ley 610 de 2000, 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 artículo 90).
6. No presentar antecedentes disciplinarios o medidas correctivas vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.
 7. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

La verificación de la propuesta se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- a. Carta de presentación de la oferta. El proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Anexo No. 1 – Modelo Carta de Presentación, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente donde incluirá el valor de la propuesta.
- b. Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas Asociativas (en el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley).
- c. Autorización de la junta o asamblea de socios; cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.
- d. Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, (con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta y cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso). Cuando el oferente sea una persona natural, cuya participación en el proceso se realice en calidad de comerciante propietario de establecimiento de comercio, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su actividad comercial coincidente, que le permita ejecutar el objeto de este proceso, con el certificado de matrícula mercantil, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria.
- e. Cédula de ciudadanía para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
- f. Hoja de vida en el Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural o en el Formato Único de Hoja de Vida Persona Jurídica para el caso de las personas jurídicas.
- g. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades, el cual deberá ser diligenciado por el proponente.
- h. Compromiso anticorrupción, el cual deberá ser diligenciado por el proponente.
- i. Certificación de sanciones impuestas, el cual deberá ser diligenciado por el proponente.
- j. Garantía de seriedad de la propuesta por el 10% del valor del presupuesto oficial y una vigencia de 30 días contados a partir del cierre de la invitación pública.
- k. Acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso en caso de haberse realizado limitación MIPYME colombianas.
- l. Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales (deberá acreditarse si es persona natural, con el recibo de pago y si es persona jurídica mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal, diligenciando el Anexo).

📍 Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano, Carepa - Antioquia



Alcaldía de Carepa



Alcaldía de Carepa



www.carepa-antioquia.gov.co



- m. Acreditar la documentación del revisor fiscal en caso de que se encuentre obligado a ello.
- n. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría, vigente al momento de presentar la propuesta. (De la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal), con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta.
- o. Certificado boletín de responsables fiscales, vigente al momento de presentar la propuesta, expedido por la contraloría. (De la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal), con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta.
- p. Certificado de antecedentes judiciales emitido por la autoridad competente de la persona natural o del representante legal para el caso de las personas jurídicas, con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta.
- q. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2018, con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta.
- r. Certificado de medidas correctivas – Ley 1801 de 2016, (De la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal), con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta.
- s. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta.
- t. Tener definida la situación militar (si es hombre – copia de la libreta militar).
- u. Registro Único Tributario.
- v. Declaración juramentada de bienes en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica
- w. Certificación de la cuenta bancaria.

7.2 DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA

El proponente deberá acreditar experiencia específica en al menos TRES (03) contratos suscritos con entidades públicas o privadas, que se encuentren liquidados con objetos similares, cuyo valor expresado en SMMLV sea igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial presente estudio previo.

La certificación de experiencia para el contrato contendrá la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato que se certifica.
- Fecha de inicio y de terminación

7.3 REQUISITO TÉCNICO.

No aplica.

8. FACTORES DE CALIFICACIÓN

El menor precio será el único factor indispensable para la comparación de la propuesta y poder así proceder a la escogencia del contratista.

8.1 PRECIO

A partir del valor total de las propuestas se asignará un puntaje máximo de CIENTO (100) PUNTOS, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Al menor precio ofrecido se le asignarán 100 puntos y a los demás oferentes se les asignará el puntaje que corresponda de aplicar el resultado de una operación de regla de tres que tendrá como base el precio mínimo y el precio de cada uno de los demás oferentes:

$$F = \text{PRECIO MENOR} \quad \text{-----} \quad \text{PUNTAJE MAXIMO}$$

$$\text{PRECIO X (OFERENTE)} \quad \text{-----} \quad \text{PUNTAJE X}$$

DONDE PUNTAJE X ES = A PRECIO X POR PUNTAJE MÁXIMO SOBRE PRECIO MENOR.

8.2 CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio entre dos o más oferentes, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de mayo 26 2015.

9. EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y de ella estará encargado el Secretario supervisor, quien publicará informe de la misma en el SECOP II.

El responsable de la evaluación examinará cual fue la oferta con el menor precio y en ella hará la verificación de los requisitos habilitantes que se enuncian en la presente invitación, recomendando la adjudicación a favor de este oferente. En caso de que el oferente con menor precio no cumpla con algunos de los requisitos habilitantes se le requerirá, para que subsane su oferta conforme con las previsiones del 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de mayo 26 2015, en caso de no hacerlo se procederá a verificar los requisitos habilitantes de quien hubiese ofertado el segundo menor precio y así sucesivamente, de no lograrse habilitación, se declarará desierto el proceso.

El informe de evaluación será objeto de traslado por el término de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

10. CONVOCATORIA A VEEDURIAS

En desarrollo del inc. 3 del artículo 66 de la ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO se permite convocar a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

Es importante señalar a los proponentes que, de acuerdo con la Ley, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.



MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT 890.985.316-8

DESPACHO
MUNICIPAL

alcaldia@carepa-antioquia.gov.co

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en esta invitación, leer detenidamente los pliegos de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

11. MEDIOS ELECTRONICOS DE COMUNICACIÓN

La entidad pública empleara como medios de comunicación el Portal de Contratación Colombia Compra eficiente SECOP II.

12. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El municipio expresara su decisión de aceptación de la oferta mediante comunicación escrita, la cual junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, documento sobre el cual se procederá al correspondiente registro presupuestal del compromiso.


AGAPITO MURILLO PALACIO
Alcalde Municipal

V.B. _____
Jurídica

📍 Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano, Carepa - Antioquia

📌 Alcaldía de Carepa 📌 Alcaldía de Carepa 🌐 www.carepa-antioquia.gov.co



ANEXO NO. 001
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha,

Señores:

MUNICIPIO DE CAREPA – ANTIOQUIA.
Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano
Carepa – Antioquia

El suscrito (se coloca el nombre del Representante Legal), en nombre y representación de (se coloca la razón social o si es Persona Jurídica), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta, de acuerdo con lo estipulado en la Selección de Mínima Cuantía No. **MC-045-2026**, cuyo objeto es el **“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y EQUIPOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE”**. En caso de resultar favorecido (s) con la adjudicación, total o parcialmente, me (nos) comprometo (emos) a cumplir con todas las obligaciones establecidas tanto en la invitación como en la oferta que presente (amos).

Así mismo declaro (amos):

1. Que esta propuesta sólo compromete al (los) firmante(s) de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta del (los) firmante(s) tiene(n) interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que hemos tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Selección de mínima cuantía y acepto todos los requisitos contenidos en la invitación.
4. Que el (los) suscrito(s), (indicar si es persona natural o jurídica), no se encuentra(n) incluido(s), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
5. Que me (nos) comprometo (emos) a respetar los precios señalados en la propuesta y que éstos se mantendrán sin variación.
6. Que conozco (emos) las leyes de la República de Colombia, las cuales rigen esta Selección de mínima cuantía.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)

DIRECCIÓN:

BARRIO:

CIUDAD:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

(FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

NOMBRE DEL PROPONENTE

NIT. O C.C.:

ANEXO NO. 002

OFERTA ECONÓMICA
(EN ARCHIVOS PDF Y EXCEL)

INVITACION PÚBLICA NO. MC-045-2026

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y EQUIPOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

NO.	OBJETO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	AIRE ACONDICIONADO: Equipo de aire acondicionado tipo Split Inverter, capacidad nominal de 12.000 BTU/h, alimentación 110V, tecnología Inverter para eficiencia energética. Incluye suministro del equipo, materiales de instalación (soportes, tubería, cableado y drenaje) e instalación a todo costo por personal técnico, destinado a la climatización de las oficinas de la entidad.	1		
2	NEVERA PEQUEÑA: Nevera tipo minibar con sistema Frost y congelador ubicado en la parte superior, capacidad de almacenamiento de 90 litros, destinada a la conservación de alimentos y bebidas del personal administrativo.	1		
3	ESCANER: Escáner de documentos con alimentador automático de hojas (ADF) de alta capacidad y sensor de imagen avanzado, diseñado para la digitalización masiva y organización de expedientes y archivo institucional. Especificaciones técnicas mínimas: Velocidad de digitalización: Mínimo 30 ppm / 60 ipm en modo dúplex (color, escala de grises y blanco y negro a 300 ppp). Capacidad del ADF: Bandeja de entrada para mínimo 50 hojas. Resolución óptica: Mínimo 600 x 600 ppp. Formatos de papel: Soporte desde tamaños mínimos hasta Oficio / Legal (216 x 356 mm). Formatos de salida: Compatibilidad con PDF (con capacidad de búsqueda / OCR), JPEG, TIFF y PNG. Conectividad: Puerto USB 3.0 o superior.	1		
4	ESTANTERIAS: Estantería metálica de 5 niveles, dimensiones 180 cm de alto x 90 cm de ancho x 30 cm de fondo, ensamblada con tornillería, con capacidad de carga apta para el almacenamiento de archivo documental y elementos de oficina.	5		



MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT 890.985.316-8

DESPACHO
MUNICIPAL
alcaldia@carepa-antioquia.gov.co

5	CORTINAS: Set de 2 cortinas tipo Blackout de bloqueo total de luz, dimensiones 140 cm x 220 cm cada una, en tela opaca, destinadas a las ventanas de las oficinas para control de luminosidad y privacidad.	2		
6	CARPETAS AMARILLAS: paquete o presentación por 50 unidades de carpetas legajadoras fabricadas en cartulina de alta resistencia, diseñadas específicamente para el archivo, ordenación, organización y custodia a largo plazo de expedientes documentales institucionales. Especificaciones técnicas mínimas: Material: Cartulina de alta densidad o fibra celulósica de gramaje institucional (mínimo 200 g/m² a 240 g/m²), resistente al uso frecuente y a la manipulación continua en archivo. Color: Amarillo estandarizado para codificación y clasificación de archivo institucional. Sistema de legajado: Incluye mecanismo interno de gancho o aleta plástica/metálica de sujeción (tipo ruffle o similar) para asegurar la perforación y fijación firme de los folios sin desprendimientos. Pestaña o solapa lateral/superior: Con ceja o pestaña troquelada para la marcación, rotulación y fácil identificación del expediente. Dimensiones: Tamaño Oficio (aprox. 23 cm x 35 cm o adaptado para documentos formato carta y legal con pestañas de protección perimetral).	10		
7	CINTA TRANSPARENTE: Rollo de cinta adhesiva transparente de alto rendimiento, diseñada para el embalaje seguro, sellado hermético y refuerzo de cajas de archivo, contenedores de almacenamiento institucional y correspondencia. Especificaciones técnicas mínimas: Ancho: 48 mm (aproximadamente 2 pulgadas). Longitud por rollo: 200 metros. Material de soporte: Película de polipropileno biorientado (BOPP) de alta resistencia a la tensión y al rasgado. Adhesivo: Base acrílica o adhesivo sintético de alta pegajosificación (tack), con excelente adherencia a superficies de cartón corrugado y papel, resistente al envejecimiento y al amarillamiento.	10		
8	PEGANTE EN BARRA: Adhesivo sólido en barra de uso general y oficina, formulado para labores limpias de papelería, pegado de papel, cartulina y encuadernación básica de expedientes o documentos institucionales.	10		

📍 Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano, Carepa - Antioquia

📞 Alcaldía de Carepa 🌐 Alcaldía de Carepa 🌐 www.carepa-antioquia.gov.co



	Especificaciones técnicas mínimas: Contenido neto: Mínimo 40 gramos por unidad. Tipo de adhesivo: Sólido, de consistencia firme, no tóxico, libre de ácidos y disolventes nocivos (seguro para manipulación institucional y conservación de papel). Características de aplicación: De aplicación suave y uniforme, sin generar grumos, arrugas o deformaciones en el papel, con secado rápido. Mecanismo: Envase tubular plástico retráctil con tapa de cierre hermético para evitar la desecación del producto y garantizar su durabilidad.			
9	CAJA ARCHIVADORAS: Cajas contenedoras para archivo inactivo o de gestión, fabricadas bajo normas técnicas de conservación documental, diseñadas para el almacenamiento, protección, manipulación y custodia segura de expedientes y documentos de la entidad. Especificaciones técnicas mínimas: Referencia / Tamaño: Tamaño No. 12 (dimensiones estándar para almacenamiento de carpetas legajadoras o documentos en formato oficio/carta, con medidas aproximadas orientativas de 40 cm x 30 cm x 25 cm o según estándar de archivo institucional). Material: Cartón corrugado de alta resistencia estructural (onda simple reforzada o doble onda / cartón craft de gramaje institucional), diseñado para soportar apilamiento vertical sin deformarse. Color: Marrón claro / Kraft natural en su cara exterior. Estructura y diseño: Sistema de armado rápido o troquelado preciso, con solapas de cierre superior e inferior que garanticen estabilidad, y asas o manijas laterales troqueladas y reforzadas para facilitar el cargue y transporte seguro.	4		
10	LAPICEROS NEGRO: Bolígrafo de tinta negra, punta fina de 0.7 mm, tecnología semigel, presentación en caja de 12 unidades, para uso general en labores administrativas y de atención al público.	10		
11	LAPIZ: Lápiz de grafito negro No. 2 (HB), presentación por caja de 12 unidades, para uso general en labores administrativas y académicas.	6		
12	PERFORADORA: Perforadora metálica de 2 agujeros, con capacidad de perforación	5		



MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT 890.985.316-8

DESPACHO
MUNICIPAL
alcaldia@carepa-antioquia.gov.co

	de hasta 60 hojas, utilizada en los procesos de archivo y encuadernación de documentos institucionales.			
13	GANCHOS LEGAJADORES: Gancho legajador plástico transparente, presentación por paquete de 20 unidades, utilizado para el ensamble y organización de carpetas de archivo.	10		
14	GRAPAS: Grapa galvanizada estándar, presentación por caja de 5.000 unidades, compatible con grapadoras de uso estándar de oficina.	10		
15	GRAPADORA: Grapadora de sobremesa de estructura metálica de alta resistencia (diseño de tiro completo o de brazo largo/estándar reforzado), diseñada para el cosido y encuadernación de volúmenes medianos y altos de documentos institucionales y expedientes. Especificaciones técnicas mínimas: Capacidad de grapado: Capacidad probada para grapar de forma limpia y firme desde 2 hasta un mínimo de 50 hojas de papel bond (75 g/m²). Material: Cuerpo exterior y mecanismo interno metálicos de alta durabilidad, con base antideslizante para mayor estabilidad durante el uso. Compatibilidad de grapas: Compatible con grapas de tamaño industrial/estándar de alta resistencia (como grapas 26/6, 26/8, o equivalentes según el sistema de alimentación del equipo).	3		
16	RESMAS OFICIO: Resma de papel bond tamaño oficio, color blanco, gramaje de 75 g/m², 500 hojas por resma, destinada a la impresión y elaboración de documentos oficiales de la entidad.	35		
17	RESMAS CARTA: Resma de papel bond tamaño carta, color blanco, gramaje de 75 g/m², 500 hojas por resma, destinada a la impresión y elaboración de documentos administrativos de la entidad.	35		
18	TONER DE TINTA: Cartucho de tóner láser monocromático/color de rendimiento estándar, diseñado para garantizar una calidad de impresión óptima, textos nítidos y funcionamiento continuo sin afectar la garantía del equipo. Especificaciones técnicas mínimas: Compatibilidad: Diseñado y homologado específicamente para impresoras o multifuncionales marcas utilizadas en la entidad. Tecnología de impresión: Láser / LED de alta definición. Color de impresión: Negro (o color según requerimiento específico del equipo).	10		

📍 Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano, Carepa - Antioquia



Alcaldía de Carepa



Alcaldía de Carepa



www.carepa-antioquia.gov.co



PROCESO DE
DESARROLLO DE
SERVICIO TECNICO

	Rendimiento estimado: Estándar (conforme a norma ISO/IEC para estimación de páginas con cobertura estándar al 5%). Presentación: Cartucho en su empaque original, sellado de fábrica, con protección contra humedad y luz, e indicador de lote y fecha de fabricación visibles.			
19	CLIPS: Clip metálico estándar, presentación por paquete de 50 unidades, utilizado para la sujeción temporal de documentos.	10		
20	CLIPS MARIPOSA: Clip metálico tipo mariposa, presentación por paquete de 50 unidades, utilizado para la sujeción de documentos de mayor volumen.	4		
21	CAFÉ: Café soluble o instantáneo de sobres individuales por porción, diseñado para la atención de reuniones institucionales, comités, eventos y consumo diario del personal, garantizando higiene, fácil preparación y dosificación estandarizada. Especificaciones técnicas mínimas: Tipo de producto: Café 100% soluble (instantáneo), obtenido mediante procesos de aglomeración o liofilización para una rápida disolución en agua o leche caliente. Contenido y presentación: Caja institucional o exhibidor con un contenido total aproximado de 72 gramos, distribuido en ** sobres individuales** (monodosis selladas herméticamente para proteger el producto de la humedad y preservar su aroma y sabor). Calidad y perfil: Café tostado y molido de origen seleccionado (café colombiano de calidad exportación o estándar superior), libre de impurezas, con sabor y aroma característicos, sin adición de colorantes o conservantes artificiales. Empaque exterior: Caja en cartón resistente con información clara del fabricante, registro sanitario expedido por la autoridad competente (INVIMA en Colombia), fecha de vencimiento y número de lote visibles. Condiciones de conservación: Producto perecedero que requiere almacenamiento en lugar fresco, seco y protegido de la luz solar directa.	10		
22	AZUCAR: Azúcar refinada o blanca de alta pureza en presentación de sobres individuales (sachet), diseñada para garantizar la higiene, dosificación exacta y fácil manipulación en la atención de reuniones institucionales, comités y consumo diario del personal. Especificaciones técnicas mínimas:	3		

	Tipo de producto: Azúcar refinada blanca de primera calidad, seca, de textura uniforme, cristalina, totalmente libre de materias extrañas, grumos e impurezas. Presentación y empaque: Bolsa institucional o caja dispensadora con un contenido de 200 unidades (sobres / sachet) individuales sellados herméticamente para proteger el contenido de la humedad y garantizar su conservación. Gramaje por unidad: Cada sobre con un contenido neto aproximado entre 5 y 8 gramos.			
23	MEZCLADORES: Mezcladores institucionales fabricados en madera natural y biodegradable (tipo pitillo / paletina), diseñados para la preparación y consumo de bebidas calientes o frías en reuniones institucionales, comités y oficinas, ofreciendo una alternativa ecológica y sostenible frente a los plásticos de un solo uso. Especificaciones técnicas mínimas: Material: Madera 100% natural, de grado alimentario, libre de astillas, sin tratamientos químicos tóxicos ni aditivos artificiales, completamente biodegradable y compostable. Dimensiones: Longitud aproximada entre 11 cm y 14 cm, con diseño plano o cilíndrico adecuado para tazas y vasos de café de uso estándar.	10		
24	RESALTADORES: Resaltador de texto, colores surtidos, presentación en caja de 12 unidades, utilizado para la revisión y señalización de documentos.	2		
25	TABLA LEGAJADORA OFICIO PLASTICA: Tabla legajadora en material plástico, tamaño oficio, con mecanismo de sujeción de documentos, para uso en labores de atención al público y trabajo de campo.	10		
26	ESCOBA: escoba ergonómica de cerdas o fibras suaves, diseñada específicamente para las labores de aseo, limpieza y mantenimiento general de pisos delicados en las instalaciones de la entidad. Especificaciones técnicas mínimas: Tipo de cerdas: Fibras sintéticas o naturales de textura suave, flexibles y de alta densidad, idóneas para la recolección de polvo y partículas finas en superficies lisas o interiores (madera, baldosa, cerámica o vinilo) sin rayar ni maltratar el piso. Cuerpo / Cabezal: Base sólida en plástico de alto impacto o madera tratada, resistente	5		



MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT 890.985.316-8

DESPACHO
MUNICIPAL
alcaldia@carepa-antioquia.gov.co

	a la humedad y diseñada para asegurar firmemente el penacho de cerdas y evitar su desprendimiento. Bastón / Mango: Mango liviano y resistente (en aluminio, madera revestida o acero tubular con protección anticorrosión), provisto de rosca estándar y empuñadura ergonómica para facilitar la labor de limpieza.			
27	TRAPERO: Mopa o trapero fabricado con fibras de microfibra de alto rendimiento, diseñado específicamente para las labores de limpieza profunda, lavado y secado rápido de pisos en las instalaciones institucionales. Especificaciones técnicas mínimas: Material: Fibras de microfibra de alta calidad (composición de poliéster y poliamida), caracterizadas por su gran poder de absorción, resistencia al desgaste y capacidad para retener polvo, grasa y suciedad sin dejar marcas ni pelusas. Peso: Mínimo 300 gramos de material absorbente por unidad, garantizando durabilidad y cobertura óptima. Cabezal / Sistema de sujeción: Costuras reforzadas en los bordes y en la zona de acople para soportar el uso continuo y el lavado frecuente. Bastón / Mango: Mango liviano, ergonómico y resistente (en aluminio o acero tubular con recubrimiento anticorrosión o protección plástica), provisto de rosca estándar firme para un acople seguro.	5		
28	RECOGEDOR: Recogedor plástico de alta resistencia, diseñado como complemento para las labores de recolección de residuos, barrido y mantenimiento general de las instalaciones de la entidad. Especificaciones técnicas mínimas: Material: Polipropileno o plástico rígido de alto impacto, no tóxico, resistente a golpes, caídas y al uso institucional continuo. Diseño y estructura: Labio o borde frontal totalmente nivelado y en contacto plano con el suelo para facilitar la entrada y recolección eficiente de polvo, papeles y partículas pequeñas sin dejar residuos debajo. Mango / Empuñadura: Asa ergonómica incorporada o mango corto reforzado para un agarre firme y cómodo, con opción de ojal o perforación superior para colgar y almacenar fácilmente.	2		

📍 Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano, Carepa - Antioquia



Alcaldía de Carepa



Alcaldía de Carepa



www.carepa-antioquia.gov.co





MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT 890.985.316-8

DESPACHO
MUNICIPAL
alcaldia@carepa-antioquia.gov.co

	Dimensiones: Ancho de boca aproximado entre 25 cm y 35 cm, con profundidad adecuada para contener los residuos sólidos durante el barrido.			
29	TABLERO ACRILICO: Tablero acrílico borrrable con cuadrícula, dimensiones 60 cm x 80 cm (tamaño mediano), destinado al uso en reuniones, capacitaciones y control de indicadores institucionales.	2		
30	MARCADOR BORRRABLE: Marcador de tinta borrrable en seco, formulado para uso institucional en tableros acrílicos, pizarras blancas o superficies vitrificadas, garantizando un trazo nítido, de secado rápido y fácil remoción sin dejar manchas. Especificaciones técnicas mínimas: Color de tinta: Negro, de alta opacidad y excelente visibilidad a distancia. Tipo de punta: Punta redonda o cincel (biselada) de trazo medio, fabricada en material resistente al desgaste y a la presión constante sobre la superficie del tablero. Tinta y formulación: Tinta de base borrrable en seco con borrrador de fieltro o paño, libre de xileno y tolueno, de bajo olor. Cuerpo y diseño: Estuche cilíndrico o ergonómico en plástico de alta resistencia, provisto de tapa ventilada con cierre hermético por presión para evitar la evaporación de la tinta y garantizar una larga vida útil.	10		
31	BORRRADOR TABLERO: Borrrador plástico para tablero acrílico, utilizado para la limpieza y mantenimiento del tablero.	2		
32	MOUSE ERGONOMICO: Mouse ergonómico vertical, con conexión inalámbrica de 2.4 GHz y batería recargable vía USB, diseñado para reducir la fatiga muscular durante el uso prolongado de equipos de cómputo.	2		
33	VASOS PLASTICOS: Vaso plástico desechable de 7 onzas, presentación por paquete de 50 unidades, para la atención de reuniones institucionales.	10		
34	CALCULADORA GRANDE: Calculadora de escritorio de 12 dígitos, destinada a labores contables, financieras y administrativas de la entidad.	2		
35	TIJERAS GRANDES: Tijera metálica con mango en material plástico, para uso en labores de oficina y manualidades administrativas. Especificaciones técnicas mínimas: Longitud total: Entre 20 cm y 25 cm (aproximadamente 8 a 10 pulgadas). Hojas de corte: Acero inoxidable de alta calidad, templado y afilado, resistente a la	5		

📍 Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano, Carepa - Antioquia



Alcaldía de Carepa



Alcaldía de Carepa



www.carepa-antioquia.gov.co



	corrosión, con filo duradero y punta fina o roma según requerimiento.			
	Mango y empuñadura: Mangos ergonómicos fabricados en material plástico de alto impacto o polímero termoplástico con revestimiento antideslizante, diseñados para un agarre cómodo y seguro que reduzca la fatiga durante el uso prolongado.			
36	NOTAS ADHESIVAS: Bloc de notas adhesivas (Post-it), dimensiones 7.6 cm x 7.6 cm, presentación de 450 hojas, utilizado para anotaciones y recordatorios en las labores diarias de oficina.	10		
TOTAL PRESUPUESTO				

VALOR OFERTA: (EN LETRAS Y NÚMEROS)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)

DIRECCIÓN:

BARRIO:

CIUDAD:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

(FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

NOMBRE DEL PROPONENTE

NIT. O C.C.:

ANEXO NO. 003

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Señores:
MUNICIPIO DE CAREPA – ANTIOQUIA.
Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano
Carepa – Antioquia

ASUNTO: Carta de certificación de inhabilidades e incompatibilidades Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8° y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, por el cual se adicionó el literal j) al numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, así:

“Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.”

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral. 1° del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el municipio de (Insertar información) a los (Insertar información) días del mes de (Insertar información) de (Insertar información).

(FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL)
NOMBRE DEL PROPONENTE
NIT. O C.C.:

ANEXO NO. 004

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha,

Señores:
MUNICIPIO DE CAREPA – ANTIOQUIA.
Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano
Carepa – Antioquia

ASUNTO: Compromiso Anticorrupción Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de) (nombre del Proponente), manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Selección (Insertar información).
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Selección (Insertar información).
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Selección (Insertar información) nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los (Insertar información) días del mes de (Insertar información) de (Insertar información).

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN:
BARRIO:
CIUDAD:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

(FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL)
NOMBRE DEL PROPONENTE
NIT. O C.C.:



MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT 890.985.316-8

DESPACHO
MUNICIPAL
alcaldia@carepa-antioquia.gov.co

ANEXO NO. 005

DECLARACIÓN SOBRE CERTIFICACIÓN SANCIONES IMPUESTAS

Ciudad y fecha

Señores:

MUNICIPIO DE CAREPA – ANTIOQUIA.
Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano
Carepa – Antioquia

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos tres (3) años a la fecha, SI ☐ NO ☐ he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar en relación con cada una de ellas, el monto de la multa o de la sanción, la fecha en que se impuso y el nombre de la entidad que la impuso).

Atentamente,

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCION:

TELEFONO:

 Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano, Carepa - Antioquia



Alcaldía de Carepa



Alcaldía de Carepa



www.carepa-antioquia.gov.co



ANEXO NO. 006

**PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)**

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [mencionar el número de identificación] en mi condición de representante legal de [señalar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad del juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [señalar el número de identificación], y con tarjeta profesional [indicar número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [identificar el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los Estados Financieros de la compañía, bajo la gravedad del juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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 como sigue:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [señalar el número de identificación] en mi condición de representante legal de [mencionar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [identificar el NIT], bajo la gravedad del juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución (dd/mm/aaaa)]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [mencionar el número de identificación] y con tarjeta profesional [indicar número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [identificar la Razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad del juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución dd/mm/aaaa]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.



MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT 890.985.316-8

DESPACHO
MUNICIPAL
alcaldia@carepa-antioquia.gov.co

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual tendrá que anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del Proceso de Contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad del juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Indicar el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [mencionar el número de identificación], en mi condición de [señalar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad del juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

(FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O EL REVISOR FISCAL, SEGÚN CORRESPONDA)
NOMBRE DEL PROPONENTE
NIT. O C.C.:

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.





MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT 890.985.316-8

DESPACHO
MUNICIPAL
alcaldia@carepa-antioquia.gov.co

ANEXO NO. 007

**FORMATO 9 A – ACREDITACIÓN MIPYME
(PERSONAS NATURALES)**

Señores:
MUNICIPIO DE CAREPA – ANTIOQUIA.
Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano
Carepa – Antioquia

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Indicar los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del contador]

 Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano, Carepa - Antioquia

 Alcaldía de Carepa  Alcaldía de Carepa  www.carepa-antioquia.gov.co



ANEXO NO. 007 B

**ACREDITACIÓN MIPYME
(PERSONAS JURÍDICAS)**

Señores:

MUNICIPIO DE CAREPA – ANTIOQUIA.
Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano
Carepa – Antioquia

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir Objeto del Proceso de Contratación]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Indicar los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para emitir dicha certificación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[nombre y firma del representante legal]

[nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo]

ANEXO NO. 008

EXPERIENCIA GENERAL

Ciudad y fecha

Señores:
MUNICIPIO DE CAREPA – ANTIOQUIA.
Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano
Carepa – Antioquia

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

NO.	OBJETO	PLAZO	CONTRATISTA	CONTRATANTE	VALOR SMMLV

(FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL)
NOMBRE DEL PROPONENTE
NIT. O C.C.:

ANEXO NO. 009

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Ciudad y fecha

Señores:

MUNICIPIO DE CAREPA – ANTIOQUIA.
Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano
Carepa – Antioquia

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

NO.	OBJETO	PLAZO	CONTRATISTA	CONTRATANTE	VALOR SMMMLV

(FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL)
NOMBRE DEL PROPONENTE
NIT. O C.C.:

ANEXO NO. 010

AUTORIZACIÓN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL (cuando aplique)

Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Ciudad y fecha.

Nombre:

Cédula:

Cargo o rol a desempeñar:

Teléfono:

Nombre del Proponente: (Nombre del Proponente)

OBJETO: (Objeto del Proceso de Selección)

El (la) suscrito(a) identificado(a) como acá se indica por medio del presente documento
HAGO CONSTAR que:

- i. He autorizado al proponente a presentar mi hoja de vida y mi información personal, como integrante de su equipo de trabajo en que caso de que le sea adjudicado el contrato.
- ii. Que en caso de que el contrato le sea adjudicado al proponente me comprometo a prestar mis servicios personales en el cargo o función como arriba se indica.
- iii. Que autorizo al Municipio de Carepa – Antioquia a utilizar mi hoja de vida y la de mi información personal para consultar y verificar toda la información y documentos sobre mis condiciones, personales, laborales y profesionales.

Firma

CC

NOTA: Si para este documento requiere varias hojas por favor firmelas todas.

ANEXO NO. 011

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA NO. MC-045-2026

Ciudad y fecha,

Señor:

PROPONENTE

NIT.

Representante legal

C.C. No.

Dirección:

Ciudad:

Teléfono:

Correo electrónico:

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta

Respetado proponente:

Luego de recibir su oferta, ser verificada y evaluada por el Municipio de Carepa, Antioquia, le informamos que la misma ha sido ACEPTADA expresamente para ejecutar el contrato que tiene por objeto: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y EQUIPOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE**. Con las siguientes condiciones:

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	Cantidad	Precio unitario	Valor total
1	3532201	DETERGENTE EN POLVO POR 1000 GRM OLOR NEUTRO. Que contiene los siguientes ingredientes: Ayudas de proceso, agentes de limpieza, dodecibenceno sulfonato de sodio (ingrediente básico), ablandador de agua (%fosforo=1), polímeros, bentonita, ácidos grasos saponificados (ingrediente básico), perfumes, abrillantadores ópticos, colorantes. Biodegradabilidad mínima del tenso activo al 90%. Presentación x 1000 gramos.	Bolsa x 1000 grm	1.400		
2	3532201	LIMPIDO O HIPOCLORITO DE SODIO X 1000 ML: Hipoclorito de sodio concentrado al 5,25% disponible (NaClO) X 1000 ML.	Envase x 1 litro	2.601		
3	4291231	ESPONJA DE BRILLO GRUESA TRENZADA X UND: Esponja de alambre para brillo, en presentación por unidad.	Unidad	500		

4	3899314	TRAPERO CON CABO METALICO: Trapero con entrada de cabo plástica, con cabo metálico de acabado sanitario, orificio en parte superior para colgar en presentación por unidad	Unidad	100		
5	3899302	ESCOBAS X UND CON CABO METALICO O PLASTICO: Escoba de entrada roscada de cabo metálico, en presentación por unidad.	Unidad	100		
6	3532103	JABON DE PLATOS EN LIQUIDO SIN OLOR X 500 ML: Jabón líquido SIN AROMA O NEUTRO compuesto por tensoactivos, agentes desengrasantes y coadyuvantes de limpieza, elaborado con emolientes y humectantes que permiten el contacto directo con la piel sin causar efecto de resequedad y demás, para lavar platos de 500 ml, en recipiente plástico.	Dispensador x 500 ml	250		
7	2712010	TOALLAS PARA SECADO DE MANOS	Paquete x 50 und	235		
8	3641001	BOLSAS PLASTICAS BASURERAS X UND NEGRA: POR PAQUETE	Paquete x 10 und	202		
9	3532105	JABON LIQUIDO PARA MANOS SIN OLOR X 500 ML: Jabón líquido desinfectante para manos sin olor, en dosificador por 500 ml.	Dispensador x 500 ml	350		
10	3694016	RECOGEDOR X UND: Estándar, de plástico rígido, con cabo, x und.	Unidad	100		
11	3899301	CEPILLO DE MANO CERDA DURA: Cepillo de mano con cerdas duras, con mango para agarrar de plástico.	Unidad	90		
12	3694005	BALDE DE 12 LTS PARA LAVADO DE TRAPEADORA: De material resistente, con capacidad para 12 litros.	Unidad	100		
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL PARA SUMINISTRO DE KITS DE ASEO						\$

1.2. ALCANCE: El alcance contractual comprende la entrega material, oportuna y a entera satisfacción de los insumos de limpieza y desinfección, detallados en la ficha técnica, destinados a garantizar las condiciones de inocuidad en los restaurantes escolares del municipio durante el primer semestre de 2026. Este compromiso obliga al contratista no solo al suministro físico de los bienes en los puntos de entrega definidos por la entidad, sino también a asegurar la calidad y cumplimiento de normas sanitarias vigentes, el cargue, transporte, descargue y la reposición de elementos que presenten defectos, todo dentro del estricto cumplimiento del cronograma y el presupuesto asignado por la administración municipal.

2. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

2.1. Valor: Se acepta el valor del presente contrato por la suma de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS. M/L (\$ 14.780.000).**

Forma de Pago: El valor del contrato que resulte del presente proceso será cancelado mediante un ÚNICO PAGO, de acuerdo con el valor presentado en la propuesta económica y conforme al cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, previa certificación de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación del correspondiente informe de supervisión.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar cuenta de cobro o factura, acompañada del informe de supervisión, constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, y la acreditación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente. El trámite de pago deberá cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Carepa en lo relacionado con la radicación y gestión de pagos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Carepa, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO TERCERO: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las instrucciones dadas por la Secretaría de Hacienda y la Tesorería Municipal para la radicación de facturas o cuentas de cobro. La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de la plataforma SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato.

3. **Plazo:** El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES**, contados a partir del acta de inicio o hasta agotar la partida presupuestal, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

4. **Garantías:** Serán las establecidas en la Invitación Pública MC-009-2026 y en los estudios previos, las cuales son las siguientes:

ETAPA CONTRACTUAL		
AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato	El plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato	El plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

5. **Supervisión:** La supervisión del presente proceso será supervisado por el **Secretario de Educación y Cultura**. Lo anterior, de conformidad a los dispuestos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Esta comunicación, junto con la oferta por usted presentada, constituye para todos los efectos el contrato celebrado.



MUNICIPIO DE CAREPA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAREPA
NIT 890.985.316-8

DESPACHO
MUNICIPAL
alcaldia@carepa-antioquia.gov.co

Cordialmente;

AGAPITO MURILLO PALACIOS
Alcalde Municipal

📍 Calle 77 N° 76-63 Barrio María Cano, Carepa - Antioquia

📘 Alcaldía de Carepa 📱 Alcaldía de Carepa 🌐 www.carepa-antioquia.gov.co

