

INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA IPMC-003 DE 2026 PARA EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE TRABAJO, PARA LAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE PLANTA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO.

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, presenta invitación pública y convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al proceso precontractual.

CAPITULO I

1. OBJETO CONTRACTUAL E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El Honorable Concejo Municipal de Pasto, está interesado en recibir ofertas para el suministro de EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE TRABAJO, PARA LAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE PLANTA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO.

El tipo de contrato a celebrar es de SUMINISTRO

**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:** El Honorable Concejo Municipal de Pasto está interesado en recibir ofertas para adquirir: **EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE TRABAJO, PARA LAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE PLANTA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**, conforme a las especificaciones contenidas en los estudios previos del proceso de invitación Pública de Mínima Cuantía, el cual incluye:

1.1 CARACTERÍSTICAS

PRENDAS DE MUJER:

| DESCRIPCIÓN                                                                                  | CANTIDAD |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Conjunto para dama blazer y pantalón, elaborados en polilana color a elegir                  | 15       |
| Blusa larga para dama con finos acabados manga larga, color a elegir                         | 15       |
| Calzado para dama en cuero, tipo ejecutivo con suela antideslizante, elaborado 100% en cuero | 15       |

Notas:

1. Los bienes o servicios a adquirir deberán ser suministrados de conformidad con las necesidades y requerimientos del supervisor.
2. No se aceptará ofertas parciales.
3. Los valores deberán incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá al oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Concejo Municipal de Pasto no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los servicios antes descritos.
4. Los valores incluyen IVA

FICHA TÉCNICA

| GRUPO                            | SEGMENTO                                                 | FAMILIA      | CLASE                                           | PRODUCTO                                                     |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Productos de<br>Uso Final<br>(E) | Ropa, Maletas y<br>Productos de Aseo<br>Personal<br>(53) | Ropa<br>(10) | Vestidos,<br>Faldas, Saris y<br>kimonos<br>(20) | Vestidos o Faldas<br>o Saris y kimonos<br>para mujer<br>(02) |

**CÓDIGO:** 53102002  
**PRODUCTO:** Vestidos o Faldas o Saris y Kimonos para Mujer

| GRUPO                            | SEGMENTO                                                 | FAMILIA         | CLASE           | PRODUCTO                      |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------------------|
| Productos de<br>Uso Final<br>(E) | Ropa, Maletas y<br>Productos de Aseo<br>Personal<br>(53) | Calzado<br>(11) | Zapatos<br>(16) | Zapatos para<br>Mujer<br>(02) |

**CÓDIGO:** 53111602  
**PRODUCTO:** Zapatos para Mujer

2. VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

El presupuesto oficial destinado establecido es la suma de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$9.474.000) MC/TE**, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2026000336 expedido el 14 de agosto de 2026, el cual será del mismo valor para la contratación de que trata esta invitación, incluido IVA, los impuestos, y demás costos directos e indirectos, gastos legales y administrativos a que hubiere lugar. Se justifica este valor de conformidad con los estudios previos.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Para este evento el plazo de ejecución del contrato estará entendido como el termino establecido para entregar los respectivos paquetes de dotación por 30 días conforme a las exigencias técnicas.

4. FORMA DE PAGO:

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO** pagará al **CONTRATISTA** el valor total del presente contrato en un único pago del 100% del valor del contrato una vez se hayan entregado a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días siguientes a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro según corresponda.

5. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento que se conozcan casos de corrupción en las Entidades del Estado, se deben reportar tales hechos al Programa Presidencial “*LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN*”, a través de: los teléfonos números.: (01) 5601095, (01) 5657649, (01) 5624128; telefax número (01) 5658671; línea transparente del programa a los números telefónicos: 9800913040 o



(01) 5607556; correo electrónico en la dirección: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co); al sitio de denuncias del programa en la página de Internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); por correo o personalmente en la dirección: Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

## 6. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convoca a las veedurías ciudadanas, y en general a toda la comunidad interesada, para que ejerzan la vigilancia y control social en las diferentes etapas pre-contractual, contractual y post-contractual, del contrato que se pretende celebrar, en especial sobre el presente proceso de selección, conforme a los Art. 66 de la Ley 80 de 1993 y que al igual fue modificada por el Decreto 1082 de 2015.

Esta convocatoria se hará pública mediante aviso fijado en el portal del SECOP II.

## 7. NORMAS APLICABLES Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección de contratista se regirá por las reglas señaladas en la presente invitación pública y por las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, que corresponden a la **INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA**.

## 8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir integralmente con el objeto del contrato, de conformidad con los términos, condiciones, especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el mismo, así como en los estudios previos y demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. Cronograma de Entregas: Cumplir estrictamente con las fechas legales o pactadas
3. Acreditar el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente, durante toda la ejecución del contrato, como requisito para el pago y en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
4. Asumir y cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de acuerdo con la Ley, los principios de la contratación estatal y las que se establezcan en el contrato y sus documentos complementarios.
5. El contratista deberá cumplir todas las especificaciones y requerimientos de los anexos correspondientes a las condiciones técnicas y requisitos habilitantes de este estudio previo, so pena de que se declare el incumplimiento del contrato y se inicien las acciones legales pertinentes.
6. Cumplimiento de Fichas Técnicas: Garantizar que los materiales (telas, hilos, suelas) coincidan exactamente con lo ofrecido en la propuesta y las normas técnicas colombianas (NTC) aplicables.
7. Garantía de Calidad: Responder por defectos de fábrica, costuras o materiales defectuosos, realizando el cambio de las prendas en un plazo máximo.
8. El oferente debe contar con establecimiento abierto al público en la Ciudad de Pasto.
9. El oferente deberá indicar las marcas ofertadas en cada uno de los elementos que conforman su propuesta de manera que al no hacerlo se considerará como una falencia al presupuesto económico que dará rechazo a su propuesta.



10. El contratista deberá cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) implementado por el Concejo Municipal de Pasto.
11. Entregar al Concejo del Municipio de Pasto a través de funcionario designado la póliza para el cumplimiento del objeto contratado.

## 8.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto contractual aplicando su experiencia y conocimiento, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato haga el supervisor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.
2. Acatar los requerimientos del supervisor, como enlace directo entre el Concejo Municipal de Pasto y el Contratista.
3. Garantizar que la prestación del servicio, cumpla con las necesidades específicas a que haya lugar.
4. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
5. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos; teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, invitación pública, con sus respectivos anexos y la propuesta del Contratista.
6. Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen el contrato.
7. Disponer de los recursos económicos que garanticen el presente contrato.
8. Cancelar al Contratista la remuneración pactada, en la forma y condiciones determinadas en el valor y la forma de pago, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad para el trámite de pago.
9. Resolver dentro de los términos legales las peticiones presentadas por el contratista, relacionados en el presente contrato.
10. Realizar la revisión y aprobación oportuna de los informes entregados como soporte a la cancelación de la factura de los elementos suministrados por el contratista.
11. Informar y coordinar con el CONTRATISTA del cambio, modificación, sustracción o adición de los elementos y características que disponga el Concejo Municipal de Pasto con respecto a los elementos previstos en el contrato.
12. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
13. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
14. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de propiedad del Concejo Municipal de Pasto de la que EL CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la del Concejo Municipal de Pasto, sin el previo consentimiento por escrito del el Concejo Municipal de Pasto, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley;
15. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Concejo Municipal de Pasto, en el momento en que sea requerido por el mismo.





16. Cargar las garantías a que haya lugar dentro del término fijado por el Concejo Municipal de Pasto en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II.
17. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
18. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, El contratista deberá cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución No. 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo.
19. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
20. Las demás contempladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

## **8.2 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO se obliga a:**

1. Pagar al CONTRATISTA el valor convenido como honorarios, en la fecha y forma establecidas.
2. Terminado el contrato por cualquier causa, se procederá a su liquidación por las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos.
3. El Concejo Municipal podrá liquidar directa y unilateralmente el contrato en los siguientes casos:
  - Cuando el contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación, en la fecha en el que se haya citado para el efecto.
  - Cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación.
  - En los eventos de terminación anormal.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

## **9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.**

- A. Cuando la propuesta no se ajuste a las exigencias de la invitación pública, salvo que haya lugar a subsanar conforme a lo previsto en la ley y lo dispuesto por la entidad.
- B. Cuando el oferente no subsane la propuesta en la forma indicada por la entidad.
- C. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar establecidas en la Constitución y la ley.
- D. Cuando la presentación de la oferta sea extemporánea, es decir, se presente luego de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.
- E. Cuando el oferente no tenga la capacidad jurídica para participar ni celebrar el contrato de acuerdo con los parámetros establecidos en la invitación pública y la ley.
- F. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial.
- G. Cuando el plazo de ejecución ofrecido por el proponente no se ajuste al establecido en la invitación pública.
- H. Cuando el proponente modifique, suprima, reemplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.





- I. Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación pública mediante adendas.
- J. Cuando un proponente presente varias ofertas a su nombre o por interpuesta persona para la misma invitación pública.
- K. Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente es contradictoria o no corresponda a la realidad.
- L. Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes.

## **10. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.**

- Cuando no se reciba ninguna oferta
- Cuando todas las ofertas recibidas se rechacen ya sea de plano o porque proponentes no subsanaron en la forma dispuesta por la entidad
- Y por las demás causales señaladas en la Ley

## **11. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

De conformidad con lo cargado establecido en la plataforma del SECOP II.

### **NOTAS AL CRONOGRAMA DEL PROCESO.**

Cuando lo estime conveniente la entidad de oficio o a solicitud de uno o varios posibles oferentes, podrá expedir adendas a la invitación pública o extender las etapas previstas un día antes de su vencimiento por un término no superior al inicialmente fijado. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

## **CAPITULO II**

### **12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La preparación y presentación de la propuesta será responsabilidad del oferente, para lo cual deberá estudiar y revisar las disposiciones legales aplicables, las condiciones señaladas en la invitación pública para el presente proceso de selección de Mínima Cuantía, todos los demás documentos que hacen parte de ella, tales como: especificaciones técnicas, cantidades, etc., e informarse sobre las condiciones técnicas, comerciales, contractuales, de seguridad y de todas las circunstancias que puedan afectar, no sólo la presentación y evaluación de su propuesta, sino también la ejecución del contrato.

### **13. ENTREGA DE LA OFERTA**

La propuesta, contendrá todos los documentos, debidamente ordenados, que incluyan la información relativa a su capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes señalados en el presente pliego de condiciones; así mismo, incluirá su propuesta de precio.



Los proponentes, para poder continuar en la etapa de calificación de sus ofertas, deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes señalados en el presente capítulo, así:

### **CAPITULO III**

#### **REQUISITOS Y DOCUMENTOS**

#### **14. REQUISITOS HABILITANTES**

##### **14.1 CARTA DE PRESENTACIÓN (ANEXO 1)**

Los proponentes harán la presentación formal de su respectiva oferta mediante escrito, debidamente firmado por quien haga la oferta (Representante Legal) que contenga la manifestación expresa y clara de su voluntad de participar en este proceso de selección de Mínima Cuantía, al igual que no se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Concejo Municipal de Pasto, manifestación que se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento; así mismo, sobre su conocimiento y aceptación de las condiciones y términos señalados por ésta Entidad. Se tendrá por no recibido cartas de intención en donde el oferente manifieste descuentos adicionales, sobre la cotización de cualquier compañía de seguros que se elija por conveniencia en amparos y valor.

En la carta de presentación se debe anexar

- Fotocopia del RUT
  - Certificado de existencia y representación legal de la aseguradora con fecha de expedición no mayor a 30 días.
  - Si el oferente es una persona jurídica extranjera deberá tener un representante legal dentro del territorio colombiano con facultades expresas y amplias para contratar.
  - Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del representante legal con fecha de expedición no mayor a 30 días.
  - Paz y Salvo Municipal vigente con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- a) En caso de persona natural: La carta de presentación deberá estar firmada por la persona natural proponente.
  - b) En caso de persona jurídica La carta de presentación deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica
  - c) En el caso del oferente plural: La carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de sus miembros, además del representante legal, ello con el fin de que cada uno realice las correspondientes declaraciones ahí incluidas

##### **14.2 CAPACIDAD JURÍDICA.**

Los oferentes deben tener la capacidad jurídica para contratar con las Entidades del Estado, conforme a lo previsto por el Art. 6 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con las normas establecidas sobre la materia por los Códigos Civil y de Comercio.





Así mismo, los proponentes deberán tener la capacidad legal para comercializar los servicios que requiere esta Entidad y para tal efecto, disponer de su inscripción en el registro mercantil.

El oferente tendrá en su objeto social las actividades principales del objeto del contrato que se pretende celebrar, la duración de la empresa no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato, lo cual se acreditará con el respectivo certificado de existencia y representación legal. Cuando estatutariamente se requiera, deberá allegar copia del acta de la respectiva autorización de la junta o de la asamblea de socios.

No podrán presentar propuesta quienes se hallen incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades del Estado, establecidas por el Art. 8 de la Ley 80 de 1993, o de las prohibiciones de que trata la Constitución Política, las Leyes 136 de 1994, 617 de 2000, 1148 de 2007, y demás disposiciones legales complementarias, o que las modifiquen o sustituyan.

### **14.3 EXPERIENCIA MÍNIMA**

Debido a la especialidad de los bienes y servicios a utilizar se considerará como requisito habilitante la experiencia del proponente así:

El proponente deberá acreditar una experiencia con máximo dos (2) contratos ejecutados y/o liquidados, cuyo objeto sea igual o similar a la presente convocatoria, cuyo monto contratado en suma sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.

En caso de personas plurales (consorcio o uniones temporales) la experiencia específica podrá ser acreditada por uno de los integrantes de la misma, por dos o más o por todos los integrantes de ella.

**NOTA 1:** En caso de que alguno de los contratos relacionados para acreditar la experiencia dentro del presente proceso contemple un objeto en el que se haya desarrollado o ejecutado actividades adicionales a las desarrolladas en el objeto requerido, el proponente deberá allegar documento idóneo expedido por la entidad contratante en la que pueda verificarse el porcentaje de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto a contratar, cuya sumatoria deberá ser mayor o igual 100% del valor estimado del contrato.

### **14.4 Condiciones para Acreditar Experiencia:**

Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia hasta de dos (2) contratos conforme a las siguientes alternativas.

El proponente podrá acreditar su experiencia con una o varias de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
- Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.
- Copia de contrato y certificación expedida por la Entidad Contratante.

En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración



juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

Solo se tendrá en cuenta para validación de experiencia contratos ejecutados y/o liquidados. En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la experiencia se verificara con el documento consorcial.

**NOTA 1:** En caso de aportarse más de dos (2) contratos se evaluará el que esté acorde con el objeto a contratar y sea de mayor valor, en todo caso se evaluará máximo dos (2) contratos.

**NOTA 2:** En caso de que alguno de los contratos relacionados para acreditar la experiencia dentro del presente proceso contemple un objeto en el que se haya desarrollado o ejecutado actividades adicionales a las desarrolladas en el objeto requerido, el proponente deberá allegar documento idóneo expedido por la entidad contratante en la que pueda verificarse el porcentaje de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto a contratar, cuya sumatoria deberá ser mayor o igual al 100% del valor del contrato.

**NOTA 3:** El proponente deberá aportar con su propuesta copia de las adiciones en valor y tiempo que haya tenido los contratos con los que pretende acreditar experiencia, como también los modificatorios correspondientes.

**NOTA 4:** Cuando el Concejo considere que los documentos aportados no son suficientes para acreditar y evaluar la experiencia, podrá requerir los documentos necesarios al proponente.

#### **14.5 Contenido de las Certificaciones:**

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información: (i) la relación de cada uno de los contratos, (ii) nombre del contratante y contratista, (iii) número del contrato, (iv) objeto, (v) plazo de ejecución, (vi) valor final ejecutado, (vii) fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (viii) cumplimiento del contrato, Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

**NOTA:** El Concejo Municipal de Pasto, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre esta información, y lo establecido por el Concejo Municipal de Pasto, la propuesta será rechazada.

### **CAPITULO IV**

#### **FACTORES DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN**

#### **15 OFERTA MÁS FAVORABLE**

Prima la oferta con precio más bajo.



Así mismo se aplicarán los factores que están determinados por el Decreto 1510 de 2013, modificado por el Decreto 1082 de 2015 en caso de empate, la propuesta a escoger será la que más beneficios adicionales a los amparos mínimos y/o amparos adicionales se presenten en la oferta, determinado en salarios mínimos legales vigentes y en última instancia lo determinado en la ley.

## **16 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

El proponente presentará una oferta económica, que comprenderá en cada una de los ítems y valores totales, (ANEXO 3), la cual deberá hacerse en pesos colombianos. No se aceptarán propuestas parciales. La presentación de la oferta económica implica que el proponente se acogerá a la descripción de los servicios a contratar.

El valor total deberá cubrir los costos de los servicios a contratar, directos e indirectos, incluidos tasa sobre tasa e impuestos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato.

El contrato que resulte de este proceso de selección no tendrá ajustes de precios. Será de responsabilidad del proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar los análisis de precios unitarios y/o totales de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que por tal razón se deriven de los mismos.

El contratista asumirá todos los impuestos o contribuciones o retenciones con que sea gravado el contrato por el Régimen Tributario Nacional, Departamental y Municipal, y es responsabilidad de los proponentes consultarlos e incluirlos en su oferta.

## **CAPITULO V**

### **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

## **17 COMITÉ ASESOR PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

### **17.1. AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS.**

Se realizará en el SECOP II la apertura de propuestas, el comité asesor para la evaluación de las propuestas, el cual estará conformado por servidores públicos y/o por particulares contratados para tal efecto, realizará esta función en forma objetiva, conforme a las condiciones y criterios señalados en la presente invitación y recomendará al funcionario con competencia para contratar la decisión a adoptar, de conformidad con la evaluación efectuada.

En la fecha y hora señaladas en el cronograma, en audiencia pública se realizará la apertura del sobre que contiene las propuestas en el SECOP II.

Apertura de las propuestas:

En el día y hora señalados para el cierre de la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** se abrirá los sobres que contiene la propuesta con el menor valor, se procederá a registrar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y si cumple se procederá a la revisión de la propuesta económica, para posteriormente aceptar la oferta. En caso de no cumplir con los requisitos habilitantes se procederá a abrir la propuesta que sigue en valor



continuando con el mismo procedimiento, es decir revisión de cumplimiento de requisitos habilitantes y si cumple la propuesta económica y así sucesivamente.

#### **17.2. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.**

El Comité evaluador, con base en los documentos e información presentada por los proponentes, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes previstos para participar en el presente proceso de selección, y presentará un informe sobre el resultado de la evaluación, conforme lo señalado anteriormente.

#### **17.3. INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.**

Las propuestas serán consideradas inadmisibles cuando no cumplan alguno de los requisitos habilitantes, o cuando el valor de la oferta exceda el presupuesto oficial o resulte artificialmente bajo.

#### **17.4. CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE CALIFICACIÓN.**

**Mejor oferta económica:** 1000 puntos, la cual será la oferta de menor valor

##### **Mejores amparos:**

No se califican, pero si es requisito que se oferten todos los amparos conforme al cuadro 1.

#### **18. PUNTAJE TOTAL PARA LA ADJUDICACIÓN.**

El puntaje total será 1000 el cual conforme en lo anteriormente señalado se dará a la oferta con el menor valor.

#### **19. CRITERIO DE DESEMPATE.**

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya presentado, la propuesta con más beneficios adicionales a los amparos mínimos, o amparos adicionales que se presenten en la oferta, determinado en salarios mínimos legales vigentes y en última instancia lo determinado en la ley.

### **CAPITULO VI**

#### **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

#### **20. COMPETENCIA PARA ACEPTAR LA OFERTA**

El Presidente del Concejo Municipal de Pasto tiene la competencia para escoger el contratista, adjudicar y celebrar, en nombre del Concejo Municipal de Pasto, el contrato resultado del presente proceso de selección, conforme a la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 136 de 1994 y el decreto 1082 de 2015.

#### **21. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

La aceptación de la oferta se hará, en la fecha y hora señaladas en el cronograma de este proceso de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**.



## 22. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El presente proceso se declarará desierto en los siguientes casos:

- Cuando no se presente oferta alguna;
- Cuando ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones, o
- Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable, o se presenten las causales señaladas por el Art. 30 de la ley 80.

## 23. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Dentro del mismo término para formular observaciones los interesados se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
2. Se publicará un AVISO en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado.
3. En el aviso se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 Decreto 1082 de 2015 Modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.
4. Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

### 23.1 Procedimiento para Limitación a MIPYME:

De conformidad con el párrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 y artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 Decreto 1082 de 2015 Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 para la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, el Concejo Municipal de Pasto mediante Aviso de Convocatoria informara si el proceso de la convocatoria se limitó a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

**"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2.** Convocatorias limitadas a Mí pyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

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. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes



por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

**PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mi pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3.** Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4.** Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

**PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

**PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.



**PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

## CAPITULO VII

### DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El oferente a quien se le acepto la oferta dentro de los plazos determinados deberá aceptar en el SECOP II y proceder a cargar los documentos exigidos. En caso que no lo haga dentro de éste término, ésta Entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

El contratista deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos para la legalización y registro del contrato, tales como:

#### ▪ CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL RÉGIMEN LEGAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y CON LOS APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente sea persona natural con personal vinculado laboralmente, o persona jurídica, deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Para el caso de **personas naturales**, éstas deberán acreditar el requisito de la siguiente manera:

- ✓ La certificación deberá ser emitida por el mismo.
- ✓ Las personas naturales que no tengan personal a cargo únicamente deberán certificar que se encuentran al día con el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social.

Para el caso de **personas jurídicas**, éstas deberán acreditar el requisito de la siguiente manera:

- ✓ La certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- ✓ En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- ✓ En caso que el proponente, persona jurídica no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Para el caso de los **consorcios o uniones temporales**:



- ✓ Cada uno de sus integrantes deberá aportar los requisitos aquí exigidos para las personas naturales y/o jurídicas, según corresponda.

- **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**

Este documento, debe ser presentado por la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

- **COPIA DEL CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO**

Este documento debe tener como mínimo, cinco (05) años de creación soportada a través de un documento de existencia y representación legal.

- **ANTECEDENTES FISCALES:**

Certificado de **Antecedentes Fiscales** no superior tres meses, expedido por la Contraloría General de la República– Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado de la página [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co)

- **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:**

**Certificado de sanciones e inhabilidades.** Certificado de antecedentes “**Sistema de Información de Registro de Sanciones y causas de Inhabilidades**” SIRI expedido por la Procuraduría General de la Nación, no superior a 3 meses, como persona natural– Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado de la página [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)

- **ANTECEDENTES JUDICIALES:**

Consulta del **antecedente Judicial** expedido por la Policía Nacional – Vigente. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificada de la página [www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

- **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:**

El proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado. En todo caso, el Departamento podrá verificar esta información a través del aplicativo institucional respectivo. En caso de ser persona jurídica, deberá allegar el de ésta y el de su Representante Legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:**

De conformidad con lo mencionado en el artículo 6º, de la Ley 2097-2021, el proponente persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, representante de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, así como cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según sea el caso, deben acreditar encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado que para el efecto expide el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, vigente o valido a la fecha de cierre del

presente proceso de selección. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

▪ **CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES.**

Certificado de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido en un término no superior a un mes antes del cierre del proceso, por la Policía Nacional de Colombia–Vigente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, representante de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, así como cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según el caso. Esta certificación deberá ser aportada por el proponente.

▪ **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):**

Los oferentes que se presenten de forma individual deberán anexar copia de su RUT, Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito. El proponente plural en todo caso, si resultare ser el adjudicatario del presente proceso, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, dentro de los dos días siguientes a la adjudicación del contrato. Lo anterior, constituye una obligación condicional del proponente para la suscripción del contrato, por lo cual, sino lo hiciere oportunamente, se impondrán las sanciones legales y contractuales del caso.

▪ **DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR:**

Cuando se trate de oferentes en su calidad de personas naturales en cumplimiento a lo establecido en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017, deberán acreditar que tienen definida su situación militar, aportando copia de la libreta militar o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido, tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito. Igualmente, el Departamento aplicara lo establecido en la Ley 1780 de 2016, cuando sea procedente.

▪ **PAZ Y SALVO MUNICIPAL.**

## 24. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, el Contratista deberá constituir a favor del Concejo Municipal de Pasto la garantía única de cumplimiento del contrato, otorgada ante una compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia, con los siguientes amparos:

- **Cumplimiento del Contrato:** Este amparo debe cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados de: **(a)** el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **(b)** el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, **(c)** el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un término igual al señalado para la ejecución del contrato.
- **Calidad de la Prestación del Servicio:** Este amparo debe cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, entendida



como el incumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y de calidad exigidas en los estudios previos, la invitación pública y el contrato.

El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y su vigencia será por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el contratista deberá ampliar o prorrogar la garantía única en los términos en que se le señale. Si se negare a hacerlo, se hará acreedor a las sanciones respectivas, y el Concejo Municipal de Pasto, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este

**NOTA IMPORTANTE:** El Oferente que resulte ganador debe legalizar el contrato con el lleno de los requisitos mencionados, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir de la comunicación de aceptación de la oferta. En caso de que el proponente no proceda a la legalización del contrato dentro del plazo estipulado, la administración entenderá que el oferente ha desistido de ejecutar el contrato y por tanto se faculta a la Cooperación para que suscriba el contrato con el oferente ubicado en el siguiente orden de elegibilidad, siempre y cuando este acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes y su oferta económica se encuentre dentro del presupuesto oficial asignado para la presente invitación pública.

PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP - [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)

**ORIGINAL FIRMADO**  
**BERNO ISMAEL HERNÁN LÓPEZ CABRERA**  
Presidente Concejo Municipal de Pasto

**Elaboró y Revisó: Dra. Andrea Escobar Caicedo**  
Jurídica Contratación - CMP

**ANEXO 1.** Presentación de la propuesta.

**ANEXO 2** Manifestación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar

**ANEXO 3.** Propuesta económica.



**ANEXO 1**  
**PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Lugar y fecha.

Señores:

**CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**

Pasto - Nariño E.S.D.

**Asunto:** PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. IPMC-003- DE 2026.

Respetuoso saludo,

El suscrito actuando como persona natural, representante legal de la persona jurídica, según poder debidamente conferido y que adjunto al presente escrito), de acuerdo con las condiciones que se establecen en la invitación pública del proceso de contratación de mínima cuantía del asunto, presento propuesta formal para ejecutar el objeto contractual.

En caso de que esa entidad acepte la propuesta presentada, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente y a efectuar los trámites de ejecución dentro del término señalado para el efecto, sin condicionamiento alguno para la entidad.

Así mismo, declaro:

Que acepto las obligaciones, condiciones, exigencias y requisitos contenidos en la invitación pública del proceso de contratación de mínima cuantía del asunto.

Que estoy dispuesto a constituir las garantías si hubiere lugar a ellas.

Que conozco los documentos que integran el proceso de contratación.

Que afirmo bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecidas en la Constitución o la ley.

Que el valor de la oferta económica es de (\$).

Que pertenezco al régimen tributario

Cordialmente,

NOMBRE Y FIRMA

(Persona natural, representante legal de la persona jurídica,)

C.C. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ NIT \_\_\_\_\_ Dirección \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Correo-e \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_



## ANEXO 2

San Juan de Pasto,

Señores:

**CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**

Pasto - Nariño

**Asunto:** MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR.

Yo, identificado (a) como aparece al pie de mi correspondiente firma, manifiesto bajo la gravedad de juramento y a través del presente escrito que no me encuentro incurso (a) en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley para suscribir contrato con el Concejo del Municipio de Pasto.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
C.C. \_\_\_\_\_ de





### ANEXO 3

#### PROPUESTA ECONÓMICA

San Juan de Pasto,

Señores  
**CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**  
Pasto - Nariño

**Asunto:** PROPUESTA ECONÓMICA.

Yo, identificado (a) como aparece al pie de mi correspondiente firma, presento la siguiente propuesta económica.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
C.C. \_\_\_\_\_ de

