ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO:

SUMINISTRO DE AYUDAS HUMANITARIAS ALIMENTARIAS Y NO ALIMENTARIAS PARA LAS FAMILIAS AFECTADAS POR EMERGENCIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA

SEPTIEMBRE DE 2026

1. INTRODUCCIÓN

El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 80 de 1993, articulo 25 No 7 y 12, ley 1150 artículo 2º numeral 5 y Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.1. conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos como meta última de la administración estatal.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaria de Gobierno Municipal de Florida Valle, elaboró el presente estudio previo de oportunidad y conveniencia para la contratación pública, integrado por los acápites que a continuación se exponen, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista que colaborará con la administración en la consecución de los fines estatales. Así las cosas, la administración local destaca la importancia de la contratación que se pretende ejecutar, iniciando por describir la información general que preside el presente documento.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Florida, Valle del Cauca, como entidad pública de carácter territorial perteneciente a la rama ejecutiva del poder público y núcleo fundamental de la división político-administrativa del Estado, ejerce sus funciones en el marco de lo dispuesto en el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, orientadas a servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los derechos y deberes constitucionales y asegurar la prestación eficiente de los servicios a su cargo; en tal sentido, le corresponde cumplir las funciones que la Constitución y la ley le asignan, entre ellas, la ejecución de actividades previstas en los planes, programas y proyectos municipales, encaminadas al desarrollo local y a la satisfacción del interés general, bajo la responsabilidad de sus autoridades y representantes legales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, corresponde al Alcalde Municipal, entre otras atribuciones, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno Nacional, las ordenanzas y los acuerdos del Concejo Municipal, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las funciones y la adecuada prestación de los servicios a su cargo.

De igual forma, mediante la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres", se establecen disposiciones relacionadas con la gestión del riesgo de desastres y las responsabilidades de las entidades territoriales. En particular, el artículo 40 establece que los municipios deberán incorporar en sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial las consideraciones sobre desarrollo seguro y sostenible

derivadas de la gestión del riesgo, así como los programas y proyectos prioritarios para estos fines, de conformidad con los principios de la citada ley.

Así mismo, el Decreto 2157 de 2017, "Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la Ley 1523 de 2012", establece disposiciones relacionadas con los instrumentos de planificación y gestión del riesgo de desastres.

De igual manera, se tendrán en cuenta los lineamientos aplicables en materia de adquisición, almacenamiento y entrega de elementos de ayuda humanitaria, contenidos en la Circular Conjunta No. 009 de 2018 (UNGRD – DNP – Ministerio de Hacienda y Crédito Público), así como los parámetros técnicos establecidos en la Guía Técnica para la Atención Humanitaria de Emergencias de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, en lo que resulte aplicable al objeto de la presente contratación.

De acuerdo con lo anterior, el municipio de Florida formuló el proyecto de inversión denominado "Apoyo a la Gestión del Riesgo y Desastres", identificado con código BPIN 202500000011879, dentro del cual se contempla la actividad 2.2. "Servicios de apoyo para atención de población afectada por situaciones de emergencia, desastre o declaratorias de calamidad pública", y la subactividad 2.2.1. "Suministro de ayudas humanitarias, alimentarias y no alimentarias para las familias afectadas por emergencias", el cual se encuentra articulado con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027.

De igual forma, la Secretaría de Gobierno, a través de la Coordinación Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, tiene a su cargo la coordinación y articulación de las acciones relacionadas con la gestión del riesgo en el municipio, así como la recopilación y consolidación de información necesaria para orientar la atención de la población afectada por situaciones de emergencia.

En desarrollo de lo anterior, la Coordinación Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Florida, Valle del Cauca, adelantó el proceso de recopilación y consolidación de información mediante el Registro Único de Damnificados – RUD, con el propósito de identificar y caracterizar la población afectada por los hechos ocurridos el 10 de agosto de 2026. Esta información constituye un insumo institucional para establecer las condiciones de afectación de los hogares y orientar la atención de la población afectada, de acuerdo con la información disponible y los criterios de priorización definidos por la Administración Municipal.

Ante este tipo de situaciones de emergencia, se hace necesaria la adquisición de ayudas humanitarias que permitan atender las necesidades básicas de los hogares afectados. Estas ayudas deben estar orientadas a contribuir al bienestar de los hogares priorizados de la población afectada y a la atención de sus necesidades básicas, mediante el suministro de elementos de ayuda humanitaria alimentarios y no alimentarios.

En atención a lo anterior, el municipio de Florida requiere adelantar un proceso de selección competitivo para la adquisición de kits de ayudas humanitarias alimentarias y no alimentarias, destinados a los hogares priorizados de la población afectada, con el fin de contribuir a la atención de sus necesidades básicas derivadas de la emergencia. La adquisición se realizará de acuerdo con las cantidades, especificaciones técnicas y disponibilidad presupuestal.

Finalmente, es importante señalar que la contratación propuesta para atender estas necesidades se encuentra debidamente registrada en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

En aras de cumplir con lo anterior, se hace necesario contratar: **"SUMINISTRO DE AYUDAS HUMANITARIAS ALIMENTARIAS Y NO ALIMENTARIAS PARA LAS FAMILIAS AFECTADAS POR EMERGENCIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA".**

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

3.1. OBJETO.

SUMINISTRO DE AYUDAS HUMANITARIAS ALIMENTARIAS Y NO ALIMENTARIAS PARA LAS FAMILIAS AFECTADAS POR EMERGENCIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA

CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios.

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados de la siguiente manera:

CODIGO	PRODUCTO
93130000	AYUDAS HUMANITARIAS
93131608	SERVICIOS SUMINISTRO DE ALIMENTOS
52151600	UTENSILIOS DE COCINA
56101508	COLCHONES O SETS PARA DORMIR
52121508	COBIJAS

3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

3.2.1. ALCANCE

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

SUMINISTRO DE AYUDAS HUMANITARIAS ALIMENTARIAS Y NO ALIMENTARIAS PARA LAS FAMILIAS AFECTADAS POR EMERGENCIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA

A continuación, se describen las especificaciones técnicas que debe cumplir la persona natural o jurídica quien cumple con las condiciones de experiencia e idoneidad exigida para la ejecución del presente contrato:

KIT	PRODUCTO	EMPAQUE	CARACTERISTICA	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD DE KIT	VALOR UNITARIO DEL KIT	VALOR TOTAL DEL KIT
KIT ALIMENTARIO	Aceite	enbase plastico semirigifo, resistente a golpes y presiones y sellado hermeticamente.	de origen vegetal y no debe presentar separacion de bases ni caracteristias organopifedicas diferentes a las normales	Botella 1000 C.C	1	22	$ 206.000	$ 4.532.000
	Arroz	bolsa plastica resistente a la tracciion mecanica	los productos deben estar sin gorgojo ni hongos, el gano debe ser entero y de color caracteristico	Bolsa de 500 gramos	8			
	Azucar	bolsa plastica resistente a la tracciion mecanica	azuccar granulada (blanco o morena) sin humedad presente ni particulas extrañas	Bolsa de 500 gramos	2			
	Café	bolsa plastica de aluminio resistente a la presion o lata recubierta	no debe tener aglomeados y sin humedad presente y particulas extralas, debe conservarse el olor caracteristico del café	Bolsa de 500 gramos	1			
	Chocolate	papel parafnado que garantice aislamiento de la humedad	no debe presentar humedd ni grumo cuando es en polvo o molido y si es pastillas , estas dben estar enteras , rigidas y con un empaque limpio y sin roptura.	Bolsa de 500 gramos	1			
	Frijol y lenteja	bolsa de polietileno,	los productos deben estar secos sin hongos, grano	Bolsa de	2			

		resistente a la traccion mecanica	duro con color caracteristico	500 gramos					
	Harina de maiz	Bolsaplastica ressitente a la traccion mecanica	Debe de estar libre de humedad, grumos	Bolsa de 500 gramos	1				
	Leche en polvo	Bolsa de alumino resistente a la presion o lata recubierta	No debe presentar humedad, grumo, coloracion ni particulas extrañas	Bolsa de 400 gramos	1				
	Lomito de atun	Empaque de lata, preferiblemente de abre facil	Latas en buen estado, sin hendiduras, fehca de vencimiento vigente, los bordes no deben estar oxidados ni presentar abobamiento, no deben tener titulos superpuestos, marcados o legibles	Lata de 370 gramos	2				
	Panela	Envuelta en bolsas plasticas	Limpia, libre de moho y hongos, Color característico, Consistencia y textura, Olor y sabor	Paquete de 225 gramos	4				
	pasta	Bolsa plastica resistente a la traccion mecanica	No debe pesentar humedad y estar sin particula extrañas	Bolsa de 500 gramos	1				
	Sal	Bolsa plastica resistente a la traccion mecanica	Debe conservarse en polvo de color blanco, libre de humedad, hongos y particula extrañas	Bolsa de 500 gramos	1				
	Alimento para gato	Bolsa plastica resistente a la traccion mecanica	No debe presentar humedad, hongos, coloracion ni particulas extrañas	Bolsa de 500 gramos	1				
	Alimento para perro	Bolsa plastica resistente a la traccion mecanica	No debe presentar humedad, hongos, coloracion ni particulas extrañas	Bolsa de 500 gramos	1				
	Olla No. 24.		De alumino con tapa	Unidad	1				
	Chocolatera		De aluminio de dos litros	Unidad	1				

KIT DE COCINA	Platos		Hondos grandes de plastico	Unidad	5	22	$ 212.000	$ 4.664.000
	Pocillos chocolateros		Grndes de plastico	Unidad	5			
	Cucharas		De acero inoxidable gradndes	Unidad	5			
	cuchara		Grande en acerro inoxidable	Unidad	1			
KIT DE ASEO	Cepillo de dientes		Cerdas suaves para adulto	Unidad	3	22	$ 134.091	$2.950.002
	Cepillo de dientes		Cerdas suaves para niño	Unidad	2			
	Crema de dientes		De 75 centimetros cubicos en empaque	Unidad	1			
	Dosobrante en crema		En empaque de 105 gramos	unidad	1			
	Jabon de baño		En epaque individual x 130 gramos	unidad	1			
	Jabon en barra		Para lavar ropa de 350 gramos	unidad	1			
	Peinilla plastica		tamaño grande	unidad	1			
	Rollo de papel higiernico		Por 25 metros dobe hoja tamaño 105 x 10.1 cms color blanco	unidad	2			
	Toalla en hilo		De 0,50 x 090 metros	Unidad	1			
	Toallas higienicas		Medianas x 10 unidades	Unidad	1			
	Pañal desechable		Por paquete de 10 unidades	Unidad	1			
KIT DE COLCHO NETAS	Cobija clima calido		Frazada para cama sencilla de 1.30 metros de ancho x 2 metros de largo en fibra acrilica y poliestericas antialergicas	Unidad	1	44	$ 38.500	$ 1.694.000
	Colchoneta		Espuma color amarillo. Densidad promedio 12.2 – 13.5 diensiones 190 cm de largo x 90 cm de ancho x 8 cm de espesor. Forro en tela en pcv. 100% impermeable, con cremallera.	Unidad	1	22	$ 280.000	$ 6.160.000

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

El contratista deberá disponer del personal necesario para garantizar la adecuada organización, manipulación, cargue, transporte y entrega de los kits de ayudas humanitarias objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos por la Entidad.

El personal que intervenga directamente en la manipulación de alimentos deberá contar con el respectivo certificado o carnet de manipulación de alimentos vigente, de conformidad con la normativa sanitaria aplicable, con el fin de garantizar las condiciones de higiene e inocuidad durante la manipulación, organización y entrega de los elementos alimentarios.

CANT.	ROL	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN AL PROYECTO
3	PERSONAL LOGISTICO	Título Bachiller	Experiencia en Logística mínima de 1 año.	100%

NOTA 1: El contratista deberá disponer del personal logístico necesario para garantizar la adecuada organización y entrega de los kits de ayudas humanitarias, de acuerdo con las cantidades, lugares y condiciones de entrega que sean establecidos por la Entidad y coordinados con el supervisor del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá garantizar que el personal que tenga contacto directo con los alimentos durante las actividades de manipulación, organización y entrega cuente con certificado o carnet de manipulación de alimentos vigente, y deberá presentar los respectivos soportes cuando sean requeridos por el supervisor del contrato.

NOTA 3: El contratista deberá asumir, por su cuenta y riesgo, todos los costos asociados al cargue, transporte, desplazamiento y entrega de los kits de ayudas humanitarias, desde el lugar que corresponda hasta los sitios de entrega que sean determinados por la Entidad, tanto en la zona urbana como en la zona rural del municipio de Florida, Valle del Cauca. Estos costos deberán encontrarse incluidos dentro del valor de la oferta, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por concepto de transporte, distancia, desplazamiento, combustible, peajes o cualquier otro costo asociado a la entrega de los bienes.

NOTA 4: El contratista deberá garantizar los medios de transporte y la logística necesarios para realizar las entregas en las condiciones, fechas, horarios y lugares que sean previamente coordinados con el supervisor del contrato, garantizando la entrega oportuna y adecuada de los bienes objeto del suministro.

NOTA 5: En caso de que, durante la ejecución del contrato, se requiera personal adicional para garantizar el cumplimiento de las actividades de organización, transporte y entrega, el contratista deberá disponer del mismo por su cuenta, sin que ello implique un incremento

en el valor del contrato. Cuando se trate de personal que manipule alimentos, deberá acreditar el respectivo certificado o carnet de manipulación de alimentos vigente.

NOTA 6: Los documentos y certificaciones requeridos deberán allegarse en copia clara y legible, cuando sean exigidos por la Entidad.

NOTA 7: El Municipio de Florida se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones y demás documentos aportados para acreditar los requisitos exigidos.

NOTA 8: El personal mínimo requerido deberá estar disponible durante el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades propias del suministro y las actividades de entrega. En caso de requerirse el cambio de alguno de los integrantes del personal acreditado, por razones debidamente justificadas, el contratista deberá informar previamente al supervisor del contrato y garantizar que el personal que lo sustituya cuente con condiciones iguales o superiores a las exigidas, cuando estas hayan sido establecidas como requisito del proceso.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Garantizar el suministro oportuno y la entrega efectiva de los kits de ayudas humanitarias, de conformidad con las cantidades, composición, gramajes, características y demás especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica y en los documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos y se encuentren en óptimas condiciones de calidad, higiene, empaque, conservación y vigencia, de acuerdo con la naturaleza de cada producto y las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
3. Garantizar que los productos que integran los kits alimentarios cumplan con las condiciones sanitarias y de calidad exigibles, incluyendo las condiciones de almacenamiento, conservación, manipulación, empaque, rotulado, fecha de vencimiento y demás requisitos establecidos en la normativa sanitaria aplicable y en la ficha técnica.
4. Abstenerse de suministrar productos vencidos, deteriorados, abiertos, perforados, contaminados o que presenten cualquier condición que pueda afectar su calidad, inocuidad, seguridad o funcionalidad.
5. Suministrar los elementos de aseo e higiene personal de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, y garantizar que aquellos productos que, por su naturaleza, requieran registro, notificación, autorización o cualquier otro requisito sanitario, cuenten con este vigente y cumplan con la normativa aplicable.
6. Suministrar los utensilios e insumos de cocina completamente nuevos, elaborados en los materiales y con las características establecidas en la ficha técnica, aptos para el uso previsto y libres de defectos de fabricación que afecten su calidad, seguridad o funcionalidad.

7. Garantizar que los elementos que integran los kits de cocina cuenten con un empaque y protección adecuados para su almacenamiento, cargue, transporte y entrega, de manera que se eviten daños, rupturas, abolladuras o deterioros durante su manipulación y traslado.
8. Suministrar las colchonetas y frazadas de acuerdo con las características y especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica, garantizando que sean nuevas, limpias, se encuentren en condiciones adecuadas para su uso y estén debidamente protegidas para preservar sus condiciones de calidad e higiene durante el almacenamiento, transporte y entrega.
9. Garantizar el adecuado almacenamiento y conservación de los bienes objeto del suministro desde su adquisición y durante las etapas de preparación, transporte y entrega, de acuerdo con las condiciones requeridas para cada tipo de producto.
10. Garantizar la entrega de los kits en los lugares, fechas y horarios previamente coordinados con el supervisor del contrato, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Entidad y dentro del plazo de ejecución contractual.
11. Disponer del personal, vehículos, equipos, herramientas y demás medios logísticos necesarios para realizar el cargue, transporte, descargue y entrega de los kits, garantizando que estas actividades se desarrollen de manera organizada, segura y oportuna.
12. Asumir integralmente los costos asociados al cargue, transporte, desplazamiento, descargue y entrega de los kits de ayudas humanitarias, tanto en la zona urbana como en la zona rural del municipio de Florida, Valle del Cauca, incluyendo combustible, peajes, personal, vehículos y demás gastos necesarios para garantizar la entrega efectiva de los bienes, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por estos conceptos.
13. Garantizar la capacidad operativa y logística necesaria para realizar las entregas en las condiciones geográficas y de acceso de los lugares que sean determinados por la Entidad, sin que las condiciones de distancia o ubicación puedan afectar el cumplimiento del suministro.
14. Disponer del personal necesario para la adecuada organización, manipulación y entrega de los kits, garantizando que el personal que intervenga directamente en la manipulación de alimentos cuente con el respectivo certificado o carnet de manipulación de alimentos vigente, cuando sea exigible.
15. Garantizar que el personal destinado a la manipulación de alimentos observe las condiciones de higiene y manejo sanitario exigibles, durante las actividades de organización, almacenamiento, transporte y entrega de los productos alimentarios.
16. Reemplazar, por su cuenta y sin costo adicional para la Entidad, los bienes que sean entregados en condiciones diferentes a las establecidas en la ficha técnica, o que presenten defectos, deterioro, vencimiento, daño o cualquier otra circunstancia que impida su adecuada utilización, dentro del término que determine el supervisor del contrato.
17. Mantener los precios unitarios ofertados durante la ejecución del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la propuesta presentada, salvo las situaciones expresamente previstas en la normativa aplicable o en el contrato.

18. Presentar al supervisor del contrato los informes y soportes que sean requeridos para acreditar la correcta ejecución del suministro, incluyendo, cuando corresponda, la relación de cantidades entregadas, fechas y lugares de entrega, así como los respectivos soportes de recibido y registro fotográfico que permita evidenciar la entrega de los bienes.
19. Garantizar la trazabilidad de los bienes entregados, mediante los documentos y soportes que permitan establecer las cantidades suministradas y los lugares en los cuales se efectuó la entrega, de acuerdo con los mecanismos definidos por la Entidad.
20. Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato relacionados con la calidad de los bienes, cantidades, transporte, entrega y demás aspectos directamente relacionados con la ejecución del objeto contractual.
21. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, sanitarias y técnicas que resulten aplicables al objeto contractual, particularmente aquellas relacionadas con la fabricación, almacenamiento, conservación, manipulación, transporte y suministro de alimentos y demás bienes objeto del contrato.
22. Garantizar que los bienes objeto del suministro sean entregados dentro de las condiciones de vigencia y calidad establecidas en la ficha técnica, evitando la entrega de productos cuya vida útil o condiciones de conservación resulten insuficientes para su adecuada utilización.
23. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del suministro, las condiciones de entrega o el plazo de ejecución, adoptando las medidas necesarias para garantizar la continuidad y correcta ejecución contractual.
24. Responder por los daños o perjuicios que se ocasionen a la Entidad o a terceros con ocasión de las actividades directamente relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual, cuando sean imputables al contratista, de conformidad con la normativa aplicable.
25. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de la propuesta presentada, de la ficha técnica y de los documentos que hagan parte integral del mismo, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE FLORIDA

1. Suministrar al contratista la información necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual.
2. Designar el funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato y comunicar dicha designación al contratista.
3. Coordinar con el contratista los lugares, fechas y horarios para la entrega de los bienes, de acuerdo con las necesidades del Municipio y las condiciones establecidas en el contrato.
4. Recibir y verificar los bienes suministrados, constatando las cantidades, características y condiciones de conformidad con la ficha técnica y los documentos contractuales.

5. Informar oportunamente al contratista las observaciones que se presenten respecto de los bienes entregados y solicitar, cuando corresponda, su corrección, reposición o sustitución.
6. Ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución contractual, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.
7. Tramitar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos establecidos para cada pago.
8. Dar respuesta a las solicitudes que formule el contratista relacionado directamente con la ejecución del contrato, dentro del marco de las competencias de la entidad.
9. Adelantar las actuaciones administrativas y contractuales que sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de la ejecución contractual.
10. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la ley, del contrato y de los documentos que hacen parte integral del proceso.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir integralmente con las condiciones, obligaciones, especificaciones técnicas y demás requisitos establecidos en el contrato, la ficha técnica, los documentos del proceso y la propuesta presentada.
2. Suministrar y entregar oportunamente los bienes objeto del contrato, en las cantidades, características y condiciones de calidad establecidas, en los lugares, fechas y horarios coordinados con el supervisor.
3. Asumir todos los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, seguros, transporte, cargue, descargue, personal, embalaje y demás costos asociados al suministro y entrega.
4. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de óptima calidad, aptos para su uso o consumo y cumplan las condiciones de conservación, empaque, presentación, vigencia y demás especificaciones técnicas establecidas.
5. Garantizar las condiciones adecuadas de almacenamiento, manipulación, transporte y entrega de los bienes, de manera que se preserve su calidad e integridad hasta el momento de su recibo.
6. Reponer, a su costo, los bienes que presenten defectos, deterioro, vencimiento, faltantes o que no cumplan con las cantidades, características o especificaciones establecidas, sin generar costos adicionales para el Municipio.
7. Informar oportunamente y por escrito al Municipio y al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución o entrega oportuna del objeto contractual, así como sobre situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.
8. Presentar al supervisor los informes, documentos y soportes de ejecución que sean requeridos para verificar las cantidades, fechas, lugares y condiciones de entrega de los bienes.
9. Guardar la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución contractual y responder por los perjuicios que legalmente correspondan por su uso o divulgación indebida.

10. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, incluyendo las relacionadas con seguridad social, obligaciones tributarias, sanitarias y demás requisitos exigibles para la ejecución del contrato.
11. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas, cuando haya lugar, y aportar oportunamente los documentos que acrediten su expedición y pago.
12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato y cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos del proceso y de la ley.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, especificaciones técnicas, cantidades y demás condiciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes.
2. Verificar la calidad, cantidad y condiciones de los bienes suministrados, así como su entrega efectiva en los lugares, fechas y condiciones acordadas.
3. Formular por escrito al contratista las observaciones y requerimientos que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.
4. Verificar los soportes de ejecución y documentos requeridos para el trámite de los pagos, y emitir las certificaciones correspondientes cuando haya lugar.
5. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato o constituir un posible incumplimiento por parte del contratista.
6. Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con garantías, seguridad social y demás requisitos contractuales cuya verificación corresponda.
7. Elaborar y suscribir los informes, actas y demás documentos que correspondan al ejercicio de la supervisión, y atender las solicitudes relacionadas con la ejecución contractual dentro del ámbito de sus competencias.
8. Velar por el adecuado seguimiento y cierre del contrato y, cuando corresponda, por la oportuna liquidación contractual, sin modificar por sí mismo el objeto, valor, plazo u otras condiciones del contrato.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el estudio del sector económico del presente proceso de contratación se puede verificar en el Anexo 01 del Estudio Previo.

Dicho análisis se elabora de acuerdo con lo señalado en las normas legales y se desarrolló conforme a los lineamientos institucionales y se encuentra desarrollado en documento

anexo, el cual hace parte integral del presente estudio previo. Ver Documento Anexo: ESTUDIOS DEL SECTOR.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE.

El valor estimado del presente proceso contractual asciende a la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000), incluyendo IVA e IMPUESTOS INCLUIDOS, es cual se considera suficiente para adquirir los bienes y servicios requeridos.
Este valor incluye costos directos, indirectos, impuestos y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución total del objeto contractual, elementos, IVA y demás impuestos tasas y contribuciones, costos de carácter nacional y territorial vigentes al momento de la presente contratación y que generen su suscripción, ejecución y liquidación del contrato. Por lo tanto, los valores que reposen en la propuesta serán invariables durante el perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

Para la determinación del valor del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado que realizó la Entidad y los antecedentes de contratación, incluyendo los gastos e impuestos a que haya lugar. Por lo tanto, para los efectos del proceso, se verificará que el valor de la oferta se enmarque en los criterios de responsabilidad evitando la presentación de ofertas artificialmente bajas, lo cual será debidamente verificado por el Municipio de Florida durante la evaluación del precio de las ofertas, sobre las cuales se procederá conforme lo indica la jurisprudencia y demás normas que rigen la materia.

6. Forma de Pago.

El Municipio de Florida pagará al contratista el valor total del contrato en una (1) sola cuota equivalente al cien por ciento (100%) del valor contractual, una vez se haya realizado la entrega total de los kits de ayudas humanitarias alimentarias y no alimentarias, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes.

El pago se efectuará previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor, y una vez el contratista acredite el cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y administrativos establecidos para el trámite del pago, incluyendo los soportes correspondientes y el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social, cuando haya lugar.

Para el trámite, el contratista deberá presentar:

a) Cuenta de cobro o factura, según corresponda.

b) Informe de ejecución que evidencie las actividades desarrolladas durante el período a cobrar, acompañado de los soportes correspondientes, tales como registros fotográficos, planillas de asistencia, actas, constancias y demás documentos que permitan verificar la efectiva prestación de los servicios contratados.

c) Certificación o acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

d) Los demás documentos y requisitos administrativos exigidos por la Entidad para la realización del pago.

El valor reconocido en cada acta parcial corresponderá únicamente a las actividades efectivamente ejecutadas, recibidas a satisfacción y certificadas por el supervisor del contrato, sin que la suma de los pagos realizados exceda el valor total contratado.

En todo caso, los pagos estarán sujetos al límite del valor total del contrato y a la disponibilidad presupuestal amparada por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

6.1 Descuentos.

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

De conformidad con lo anterior, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección correspondiente al presente proceso es la de mínima cuantía.

Se establece por parte de MUNICIPIO, los descuentos y demás impuestos que debe asumir el contratista:

- Estampilla Pro-Cultura 0.5% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Deporte 2.5%
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 4% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-¨pacifico 4% sobre la orden de pago
- Rete-Ica 6x1000 sobre la orden de pago
- Rete Fuente según el servicio sobre la orden de pago
- IVA 50% del valor del IVA si es persona Jurídica

7. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

7.1 PLAZO

El plazo de ejecución contractual sera de 30 de días, contados con la ejecución del contrato en la plataforma del Secop II, previo cumplimiento de requisitos de legalización. Este plazo podrá ser prorrogado previo acuerdo que deberá constar por escrito y estará sujeto a los resultados de la evaluación que las partes que suscriben el contrato efectúen sobre la forma en que se haya desarrollado el mismo.

7.2 CRONOGRAMA / PLAN DE EJECUCIÓN

El cronograma o el plan de ejecución de las actividades se elaborará en conjunto con el supervisor del contrato.

7.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Florida Valle del Cauca

8. FUNDAMENTO JURIDICO

En razón a la cuantía de la invitación, la entidad utilizará el procedimiento de selección de mínima cuantía, con fundamento en la ley 1474 de 2011, y las especificaciones contenidas en el decreto 1082 de 2015 por lo anterior el proponente que resulte favorecido con la carta de aceptación de su propuesta deberá cumplir los requisitos de orden legal establecidos en la ley 80 de 1993.

DECRETO 1082 DE 2015

ARTÍCULO2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*

1. *La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*
2. *La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*
3. *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*
4. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*
5. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*
6. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*
7. *(sic) En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*
8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato.*
9. ***OFERTA:***

La oferta económica deberá ser presentada con base en los parámetros que se consoliden a partir de la propuesta registrada por cada oferente, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el sistema transaccional de contratación pública, sin perjuicio de las verificaciones que la entidad contratante podrá efectuar sobre los componentes que conforman la estructura de precios.

Para efectos de la evaluación de las ofertas, se tendrán en cuenta los valores unitarios presentados para cada uno de los ítems solicitados en el Anexo de Oferta Económica, los cuales deberán corresponder a las cantidades, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.

En atención a que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, el valor total del presupuesto oficial corresponde a un techo máximo, por lo cual la evaluación

económica se realizará exclusivamente sobre los valores unitarios ofertados, los cuales deberán ser consistentes con las condiciones del mercado, la naturaleza del servicio y la forma de ejecución prevista.

los oferentes deberán diligenciar su oferta económica en la plataforma SECOP II de manera coherente con dicha modalidad, teniendo en cuenta que el valor registrado en la plataforma deberá guardar correspondencia con la forma de ejecución del contrato y con el presupuesto oficial establecido.

El proceso será adjudicado al oferente que represente el menor valor económico, de acuerdo con los precios ofertados por ítem y conforme a la información registrada en el sistema electrónico.

En todo caso, el sistema reflejará la información suministrada por el oferente al momento de su postulación, la cual será interpretada dentro de un marco de consistencia general, que permita establecer criterios comparativos válidos frente a las condiciones del mercado, la naturaleza del contrato y la forma de ejecución prevista por la entidad. El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio o Unión Temporal; en el cual se debe ofertar únicamente sobre los ítems relacionados en dicho formato; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007. La vigencia de esta oferta deberá de ser de 30 días. El valor de la oferta económica en todos sus componentes se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar. Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

10. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MYPIME.

El presente proceso de contratación se encuentra por debajo del límite del umbral de MiPymes, lo que la hace susceptible para ser limitado, teniendo en cuenta que se cumpla con los requisitos señalados en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015:

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) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme 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 Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Aunado a lo anterior, de conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. las Mipyme 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 Mipyme 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 Mipyme, 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 treinta (30) 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 Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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."

11. PRECIO ARTIFICIOSAMENTE BAJO.

Se procederá de conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del Decreto 1082 de 2015 que dice: "Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas".

12. CAPACIDAD DEL OFERENTE

12.1. Las calidades del oferente (idoneidad)

Se estima que el oferente, debe ser una persona natural o jurídica legalmente establecida o cualquier otra figura jurídica autorizada por la ley, la cual tenga relación directa con el objeto contractual y la experiencia probada para el desarrollo de la actividad comercial de acuerdo a la ficha técnica.

12.2. Experiencia

Pueden participar en este proceso la persona natural o jurídica cualquier otra clase de figura legal aceptada por la ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes, cuyas actividades tengan relación directa con el objeto del contrato. Quien aspire ser adjudicatario del presente proceso de contratación, habrá de tener presente las condiciones con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en suministro de alimentos y no alimentaria de acuerdo a la ficha técnica contractual, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la celebración y ejecución de contratos al presente proceso

contractual con Entidades Públicas o Privadas, cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado, para lo cual el oferente deberá presentar como mínimo DOS (2) certificaciones de contrato, debidamente ejecutados, expedidas máximo con cinco años anteriores a la fecha del presente proceso, la cual debe contener los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista.
- Descripción del objeto contratado
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Concepto favorable de la recepción de los servicios contratos.
- Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual.

La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección, NIT y teléfono.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada.

El oferente No deberá estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley, especialmente en lo consagrado en la ley 80/93.

12.3. PROCESO LIMITADO A MIPYMES: El presente proceso no estará limitado inicialmente a MIPYMES, pero, por su cuantía, podrá eventualmente ser limitado a estas en caso de que se reciban solicitudes de por lo menos dos (02) MIPYMES colombianas que tengan domicilio en el departamento del Valle del Cauca, de conformidad con los Artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1860 de 2021.

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	533.287.768

Fuente: Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, 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 treinta (30) días calendario, anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada, y la suma del presupuesto será igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial asignado.
Requisitos diferenciales para Mipymes que presenten oferta formal al proceso:

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones. Art. 2.2.1.4.2.18, las Entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Por lo anterior, esta Entidad procederá a definir las condiciones técnicas generales y específicas mínimas que deberán reunir los oferentes que acrediten su condición de Mipyme que deseen presentar su oferta formal al presente proceso:

Condiciones generales: Podrán participar en este proceso de contratación la persona natural o jurídica, legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), debidamente inscrita en la Cámara de Comercio, que su objeto social sea afín con el del presente proceso, con experiencia mínima de tres (03) años, la cual será verificada a partir de la fecha de constitución y no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables.

El certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil mediante el cual acreditarán este requisito, deberá tener una vigencia no mayor a treinta 30 días desde su expedición hasta el momento de presentar la oferta.

Condiciones específicas: Los proponentes deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, aportando mínimo una (01) certificacion de contratos ejecutados que correspondan al cumplimiento de actividades que tengan relación con el objeto del presente proceso cuya sumatoria sea mayor o igual al presupuesto estimado.

NOTA IMPORTANTE: Los anteriores requisitos no serán tenidos en cuenta cuando el presente proceso sea limitado a MiPymes de conformidad con lo dispuesto por el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

El oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la oferta deberá ser presentada (cargada) en la plataforma Secop II firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal anexando todos los documentos que se exigen en la invitación pública.

Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta, y hacer el ofrecimiento de celebrar el contrato propuesto, manifestando el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el MUNICIPIO, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la carta de Presentación de la propuesta.

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

- **CONDICIONES GENERALES DE LAS PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

a) La propuesta debe redactarse en idioma castellano y debe ser presentada en la plataforma SECOP II. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo de este.
b) La propuesta, así como sus anexos deben estar firmados por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto según el caso.
c) Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

d) En la carta de la presentación de la propuesta (Anexo No. 1) y la valoración de la propuesta económica (Anexo N° 3), deben indicarse cada uno de los ítems relacionados en el anexo No. 2 (Ficha técnica), y los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor y porcentaje del IVA (si hay).
e) No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
f) La oferta se hará total y la adjudicación se hará en forma total.
g) Se deberá ofertar las cantidades sin sobrepasar el presupuesto total asignado para la totalidad de los ítems.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección, por lo cual deberá contemplar actividades que permitan desarrollar el objeto a contratar. La sociedad ha sido constituida con anticipación a la fecha del cierre del presente proceso. Esta regla se aplica para cada uno de los miembros del proponente plural.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito con antelación a la de cierre del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente selección.

Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días anteriores a la fecha de recepción de ofertas y debe haber sido renovado de acuerdo con la fecha establecida en el Código de Comercio, so pena de ser rechazado por falta de cumplimiento de este requisito.

CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA JURIDICA: Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cedula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad

futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

PODER EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SE PRESENTE POR MEDIO DE APODERADO, EL CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LEY: Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – SSSI Y PARAFISCALES. (ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007): El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá´ presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior 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.

La proponente persona natural sin personal vinculado laboralmente deberá´ expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá´ presentar la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Para la presentación de ofertas de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural y deberá´ señalarse que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, su liquidación y un (1) años más.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE FLORIDA.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA: De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente como persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los proponentes en forma plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales. Para verificar tal situación, el MUNICIPIO, verificara en la página web de la Contraloría General de la Republica el respectivo Boletín.

En igual sentido, el proponente no debe tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o que le impiden presentar propuesta o celebrar el contrato que se derive del presente proceso de selección, razón por la cual el MUNICIPIO verificara dichos antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el sistema de información de la Procuraduría, la Entidad podrá solicitar al mismo la presentación del certificado de antecedentes disciplinarios.

Para el caso de proponentes personas naturales, EL MUNICIPIO verificara además de los antecedentes judiciales del proponente, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO: Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

COMPROMISO ANTICORRUPCION: Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo que para tal efecto establece la invitación, en el cual manifieste su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actué en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPABILIDADES: Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato estará a cargo de la secretaria de gobierno, o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

14. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

GARANTÍA: De conformidad con el señalado en los artículos **2.2.1.2.3.1.5. del decreto 1082 de 2015,** el proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Florida Valle, una Garantía Única, la cual cubrirá los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato y que cubra los siguientes riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

1. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, comprende además el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato garantizado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas.
2. **CALIDAD DEL SERVICIO**. Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizando que surja con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato o la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las acondiciones pactadas en el contrato. El valor y la vigencia de esta garantía es del 10 %

del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas.

3. **DE SALARIOS. PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** El contratista deberá suscribir la Póliza que ampare los salarios prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que se haya de utilizar para la ejecución del contrato por el cinco (5%) del valor total del contrato, por el tiempo de duración del contrato y tres (3) años más.
4. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: el Contratista deberá constituir una Garantía que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de su Contratista y/o subcontratistas, la cual deberá presentarse para aprobación del Municipio de Florida junto con la Garantía única de Cumplimiento y estar vigente durante el término de ejecución del mismo. Esta Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá otorgarse por un valor equivalente a 200 SMLM.

15. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con la metodología de Colombia Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación

N.º	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Asignación	Tratamiento / controles
1	Operacional	Entrega inoportuna o retrasada de los kits de ayudas humanitarias.	Dificultades de abastecimiento, organización logística o transporte.	Retraso en la atención de los hogares priorizados y afectación del cronograma contractual.	Media	Alto	Contratista	El contratista deberá garantizar disponibilidad de los bienes y capacidad logística suficiente para cumplir los tiempos de entrega establecidos.
2	Operacional	Entrega de bienes que no correspondan a las especificaciones técnicas requeridas.	Error en el suministro, selección o preparación de los kits.	Recibo de bienes no conformes y necesidad de reposición.	Media	Alto	Contratista	Verificación previa de cantidades, características, calidad, empaque y demás especificaciones establecidas en la ficha técnica.
3	Calidad	Entrega de alimentos vencidos, deteriorados o que no cumplan las condiciones sanitarias requeridas.	Deficiente almacenamiento, manipulación o control de productos.	Riesgo para la calidad e inocuidad de los alimentos y rechazo de los productos.	Baja	Alto	Contratista	Control de fechas de vencimiento, condiciones de conservación, empaque, manipulación y cumplimiento de requisitos sanitarios aplicables.
4	Logístico	Deterioro o pérdida de los bienes durante el transporte.	Embalaje inadecuado, manipulación incorrecta o condiciones de transporte.	Pérdida o afectación de los bienes y necesidad de reposición.	Media	Medio	Contratista	Adecuado embalaje, transporte y manipulación. El contratista asumirá la reposición de los bienes afectados hasta su entrega efectiva.
5	Geográfico / Logístico	Dificultad para acceder a los lugares de entrega, especialmente en zonas rurales.	Condiciones de las vías, distancias, condiciones climáticas u otras circunstancias de acceso.	Retraso o dificultad para realizar las entregas programadas.	Media	Alto	Contratista	Planeación anticipada de las rutas y disposición de vehículos, personal y medios logísticos adecuados para las condiciones de las zonas de entrega.

N.º	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Asignación	Tratamiento / controles
6	Financiero	Variación de los costos de adquisición, transporte o logística durante la ejecución.	Variación de precios del mercado o de costos asociados al suministro.	Afectación de los costos asumidos por el contratista.	Media	Medio	Contratista	Los costos deberán ser considerados por el oferente al estructurar su propuesta. Se mantendrán los precios ofertados durante la ejecución, salvo las situaciones legalmente procedentes.
7	Administrativo	Errores o inconsistencias en la información necesaria para realizar las entregas.	Información incompleta, desactualizada o inconsistencias en los soportes de priorización.	Retrasos, entregas incorrectas o necesidad de ajustes en la programación.	Baja	Medio	Municipio	El Municipio suministrará al contratista la información necesaria y coordinará oportunamente los lugares y condiciones de entrega.
8	Administrativo	Falta de coordinación entre el Municipio y el contratista para la entrega de los kits.	Comunicación inoportuna sobre fechas, horarios o lugares de entrega.	Retrasos o dificultades operativas en la ejecución.	Media	Medio	Compartido	Establecer comunicación permanente entre el supervisor y el contratista y dejar constancia de las instrucciones y coordinaciones relevantes.
9	Jurídico	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.	Falta de cumplimiento de las condiciones pactadas.	Retrasos, imposición de medidas contractuales y afectación de la ejecución.	Baja	Alto	Contratista	Seguimiento permanente por parte del supervisor, requerimientos escritos y aplicación de las medidas contractuales y legales correspondientes.
10	Fuerza mayor / Caso fortuito	Ocurrencia de hechos imprevisibles o irresistibles que afecten el suministro o la entrega.	Eventos externos no imputables a las partes.	Suspensión, retraso o modificación de las condiciones de ejecución, cuando legalmente corresponda.	Baja	Alto	Compartido	Informar oportunamente la situación, documentar sus efectos y adoptar las medidas contractuales y legales que correspondan.

16. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

Artículo 2.2.1.2.4.1.1. *del* Decreto 1082 de 2015, ***Aplicación de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.*** *- Modificado por Decreto 1676 de 2016-* Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables.

El presente proceso de contratación **No** está sometido a uno o varios acuerdos comerciales

WLADIMIR CERON RODRIGUEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO

ELABORÓ: WILMAR ARMANDO VELASCO BASTIDAS - ABOGADO CONTRATISTA
APROBÓ: WLADIMIR CERON RODRIGUEZ - SECRETARIO DE GOBIERNO.