ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CONCEPCIÓN - SANTANDER

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se presentan los Estudios y Documentos Previos, correspondientes al conjunto de los soportes para este proceso de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Con estos estudios previos se refleja el análisis que el Municipio de Concepción - Santander, ha realizado sobre la necesidad del servicio que requiere, de acuerdo con el Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración de la Invitación Pública o Contrato, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Se realiza el presente estudio previo, en cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la contratación que el Municipio de Concepción requiere en cumplimiento de los fines del estado y del bienestar de la población concepcionera**.**

LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Municipio de Concepción, Santander, es una entidad territorial dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política y en las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012. En desarrollo de dichas disposiciones le corresponde administrar los asuntos municipales, prestar los servicios públicos que determine la ley, promover el desarrollo integral de su territorio, garantizar la participación ciudadana y propender por el mejoramiento social, económico, ambiental y cultural de sus habitantes, además de ejercer las demás competencias asignadas por la Constitución y la ley.

El artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. En concordancia con ello, el artículo 209 superior dispone que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, estando siempre al servicio de los intereses generales.

De igual manera, el artículo 4 de la Ley 489 de 1998 establece que la función administrativa tiene por finalidad la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, en armonía con los fines esenciales del Estado y los principios constitucionales que orientan la gestión pública.

En materia contractual, el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 dispone que toda contratación estatal debe estar precedida de los estudios y documentos que soporten la conveniencia y oportunidad del contrato. Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el contenido mínimo de los estudios previos para los procesos de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía.

En cumplimiento de estas disposiciones, la Administración Municipal adelanta el presente proceso de selección mediante la modalidad de mínima cuantía, con el siguiente objeto:

"ADQUISICIÓN DE MENAJE Y DOTACIÓN PARA LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y SEDES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN - SANTANDER".

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al señor Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El art. 1 de la Ley 136 de 1994, define el municipio como la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio; por lo cual es función del Municipio de Concepción - Santander, buscar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, en su territorio.

De conformidad al art. 91. De la Ley 136 de 1994 modificado por el art. 6 de la Ley 1551 de 2012, determina las funciones del Alcalde, en particular el literal d) En relación con la Administración Municipal: 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.

Así mismo en su art.3º modificado por el art. 6 de la Ley 1551 de 2012, determina como funciones de los municipios: 1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. 2. Elaborar los planes de desarrollo municipal, en concordancia con el plan de desarrollo departamental, los planes de vida de los territorios y resguardos indígenas, incorporando las visiones de las minorías étnicas, de las organizaciones comunales y de los grupos de población vulnerables presentes en su territorio, teniendo en cuenta los criterios e instrumentos definidos por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales y Usos Agropecuarios –UPRA–, para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural, los programas de desarrollo rural con enfoque territorial, y en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo, según la ley orgánica de la materia. Los planes de desarrollo municipal deberán incluir estrategias y políticas dirigidas al respeto y garantía de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario. 3. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal. 4. Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, en coordinación con las autoridades locales de policía y promover la convivencia entre sus habitantes. 5. Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1°, numeral 8 de la Ley 397 de 1997. 6. Promover alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del municipio y de la región, mediante el empleo de los mecanismos de integración dispuestos en la ley. 7. Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional. 8. En asocio con los departamentos y la Nación, contribuir al goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad, subsidiariedad y las normas jurídicas vigentes. 9. Formular y adoptar los planes de ordenamiento territorial, reglamentando de manera específica los usos del suelo en las áreas urbanas, de expansión y rurales, de acuerdo con las leyes y teniendo en cuenta los instrumentos definidos por la UPRA para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural. Optimizar los usos de las tierras disponibles y coordinar los planes sectoriales en armonía con las políticas nacionales y los planes departamentales y metropolitanos. Los Planes de Ordenamiento Territorial serán presentados para revisión ante el Concejo Municipal o Distrital cada 12 años. 10. Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del ambiente, de conformidad con la Constitución y la ley. 11. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias. 12. Fomentar y promover el turismo, en coordinación con la Política Nacional. 13. Los municipios fronterizos podrán celebrar Convenios con entidades territoriales limítrofes del mismo nivel y de países vecinos para el fomento de la convivencia y seguridad ciudadana, el desarrollo económico y comunitario, la prestación de servicios públicos y la preservación del ambiente. 14. Autorizar y aprobar, de acuerdo con la disponibilidad de servicios públicos, programas de desarrollo de Vivienda ejerciendo las funciones de vigilancia necesarias. 15. Incorporar el uso de nuevas tecnologías, energías renovables,

reciclaje y producción limpia en los planes municipales de desarrollo. 16. En concordancia con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, los municipios y distritos podrán celebrar convenios solidarios con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo. 17. Elaborar los planes y programas anuales de fortalecimiento, con la correspondiente afectación presupuestal, de los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal, organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio. Lo anterior deberá construirse de manera concertada con esas organizaciones y teniendo en cuenta sus necesidades y los lineamientos de los respectivos planes de desarrollo. 18. Celebrar convenios de uso de bienes públicos y/o de usufructo comunitario con los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas y con los organismos de acción comunal y otros organismos comunitarios. 19. Garantizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico a los habitantes de la jurisdicción de acuerdo con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios. 20. Ejecutar el Programas de Alimentación Escolar con sus propios recursos y los provenientes del Departamento y la Nación, quienes podrán realizar el acompañamiento técnico, acorde con sus competencias. 21. Publicar los informes de rendición de cuentas en la respectiva página web del municipio. 22. Las demás que señalen la Constitución y la ley.

El Municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señalen la Constitución y la Ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

La Administración Municipal de Concepción Santander, viene adelantando un programa consistente en el suministro organizado de alimentos a los niños y adolescentes matriculados en el sistema educativo público, aunado al desarrollo de un conjunto de acciones alimentarias, nutricionales, de salud y de formación en adecuados hábitos alimenticios y estilos de vida saludables, que contribuyen a mejorar el desempeño de los escolares y apoyar su vinculación y permanencia en el sistema educativo.

Lo anterior teniendo en cuenta que para la Alcaldía Municipal de Concepción, Santander es indispensable la prestación de ciertos servicios, para el buen funcionamiento del programa de restaurantes escolares que se desarrollan en el Municipio, los cuales sirven de apoyo al proceso de formación de la población escolar para lograr un mejor desempeño de sus actividades y los servicios públicos que determina la Ley.

El Municipio de Concepción, Santander cuenta con un programa de Alimentación Escolar que pretende contribuir a mejorar el desempeño académico, la asistencia regular, así como promover la formación de hábitos alimentarios saludables en la población escolar, prioritariamente a la primera infancia con la participación activa de la familia, la comunidad y la administración.
Se suministra a los escolares las raciones de alimentos durante su asistencia a la jornada escolar en la institución educativa, como complemento a la alimentación recibida en el hogar, por lo tanto se necesita que el suministro de esta ración sea de óptima calidad, pero la calidad no solo depende de los ingredientes y de cómo se procesan, almacenan y transportan, sino los insumos que se utilicen para preparar y servir. Es por lo anterior que se debe realizar el proceso para adquirir el menaje que permita ofrecer un servicio con calidad.

El menaje necesario debe ser de material apto para el consumo de los alimentos, estar fabricados con materiales resistentes al uso y a la corrosión, así como, a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección, en la cantidad suficiente para asegurar un servicio ágil y oportuno.

El servicio de alimentación deberá contar en cada punto de preparación y distribución de la ración preparada con un inventario mínimo de equipos, menaje y utensilios que asegure la calidad en los procesos de recibo, almacenamiento, preparación y distribución.

Teniendo en cuenta lo anterior las instituciones educativas del Municipio de Concepción, deben contar con elementos e infraestructura en sus restaurantes escolares para desarrollar procesos de mejoramiento a la calidad educativa y aumento de su cobertura.

Los bienes a adquirir y las cantidades de cada uno de ellos, obedece a las necesidades de elementos tanto para los restaurantes escolares, tomando como base un estudio presupuestal con el fin de poder disponer de recursos para adquirir dichos elementos.

Finalmente cabe resaltar que para la ejecución del requerimiento anteriormente planteado y teniendo en cuenta la cuantía, se hace necesario adelantar un proceso.

Nota: se anexa cada necesidad de las escuelas allegadas por parte del docente de cada sede de las dos Instituciones educativas del municipio. Estos documentos forman parte de este estudio previo.

Teniendo en cuenta la comunidad afectada, el proyecto se encuentra viabilizado en el banco de programas y proyectos y es acorde al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo del Municipio Con el desarrollo de estos estudios, se está cumpliendo con lo establecido en el plan de desarrollo 2024-2027, "HAY CAMPO PARA TODOS".

*Que el objeto contractual **"ADQUISICIÓN DE MENAJE PARA DOTAR LOS RESTAURANTES ESCOLARES EN SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN, SANTANDER"** tiene relación con el cumplimiento del plan de desarrollo municipal "**HAY CAMPO PARA TODOS 2024 – 2027**" así:*

LÍNEA ESTRATÉGICA	LÍNEA 2: DESARROLLO SOCIAL PARA EL PROGRESO DE TODOS
PROGRAMA PDM	P9: EDUCACIÓN CON OPORTUNIDAD PARA TODOS
COD SECTOR PRESUPUESTAL	22
SECTOR PRESUPUESTAL	EDUCACIÓN
COD PROGRAMA PRESUPUESTAL	2201
PROGRAMA PRESUPUESTAL	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media
OBJETIVO DE BIENESTAR	Disminuir la tasa de deserción escolar en estudiantes de educación preescolar, básica y media durante el periodo de gobierno
INDICADOR DE BIENESTAR	Tasa de deserción intra-anual de educación preescolar, básica y media
LÍNEA BASE	3.42%
META DE BIENESTAR	1.52%
CÓDIGO DE PRODUCTO	2201069
PRODUCTO	Infraestructura educativa dotada
CÓDIGO DE INDICADOR DE PRODUCTO	220106909
INDICADOR DE PRODUCTO	Sedes dotadas con menaje y equipos de cocina
LÍNEA BASE	4
META PRODUCTO	4
POBLACIÓN OBJETIVO	NNA
UNIDAD DE MEDIDA	Número
ORIENTACIÓN DE LA META	Acumulativo
RESPONSABLE	Secretaria de Salud

Nombre del Proyecto: Apoyo al sector educación para el desarrollo del programa Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media en Municipio de Concepción Santander

BPIN MGA WEB 202500000012749

GESTION DE COMUNICACIÓN PUBLICA	ES-03-001 SGG 9-2	VERSION: 3
CONSTANCIAS VARIAS	Página 1 de 1	
	FECHA DE APROBACIÓN: 30-07-2009	

Cod. Certificación **132-2026**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE CONCEPCIÓN SANTANDER

CERTIFICA:

Que el Proyecto que a continuación se identifica se encuentra Registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal, así:

PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 "HAY CAMPO PARA TODOS"

Nombre del Proyecto	Apoyo al sector educacion para el desarrollo del programa Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media en Municipio de Concepcion Santander
BPIN MGA WEB	**202500000012749**
Eje Estratégico	DESARROLLO SOCIAL PARA EL PROGRESO DE TODOS
Sector	EDUCACIÓN
Programa	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media
Codigo Producto	2201069
Producto	Infraestructura educativa dotada

Valor Total Proyecto:	**$ 660.649.816,00**	**Aporte Municipio Vigencia Actual:**	**Valor solicitado Oficina Gestora**	**$ 49.000.000,00**
		$ 438.981.054,19		
		Aporte Otras Entidades:		
		$ -		

Fuente(s) de Financiación	SGP ALIMENTACION ESCOLAR RECURSOS DEL BALANCE SGP ALIMENTACION ESCOLAR SGP LIBRE INVERSION
Código(s) PUC_	2.3.2.02.06.22.01.069.09 $ 10271736 2.3.2.02.06.22.01.069.09 $ 2890792 2.3.2.02.06.22.01.069.09 $ 35837472
Objeto Solicitado :	ADQUISICIÓN DE MENAJE PARA DOTAR LOS RESTAURANTES ESCOLARES EN SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN, SANTANDER
Valor Solicitado:	**$ 49.000.000,00**
Solicitud Realizada por:	ANDREA CAROLAIN FLOREZ ORTIZ Secretaria de Salud, desarrollo económico y social
Nota:	

De esta forma y de acuerdo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se determina a través de la presente justificación, la conveniencia y oportunidad para contratar mediante convocatoria por mínima Cuantía la contratación, a cargo del presupuesto oficial del Municipio de CONCEPCIÓN – Santander.

El Municipio de Concepción – Santander, en cumplimiento de los fines constitucionales y legales que le corresponden en materia de prestación eficiente del servicio público educativo, y con el propósito de contribuir a garantizar condiciones adecuadas para la atención integral de los niños, niñas y adolescentes matriculados en las Instituciones Educativas Oficiales del municipio, requiere fortalecer y complementar la dotación de menaje, utensilios y elementos de cocina destinados a la preparación, manipulación, distribución, servicio y consumo de los alimentos suministrados en el marco del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

El Programa de Alimentación Escolar constituye una estrategia fundamental para favorecer la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo, contribuir a su bienestar y apoyar las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades académicas. En este sentido, además de garantizar la entrega de los complementos alimentarios, resulta indispensable que las instituciones educativas cuenten con espacios, equipos, utensilios y elementos de menaje suficientes, adecuados y en condiciones óptimas de uso, que permitan desarrollar las actividades relacionadas con la recepción, almacenamiento, preparación, servido y consumo de los alimentos bajo condiciones apropiadas de higiene, seguridad e inocuidad.

Actualmente, las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Concepción presentan necesidades relacionadas con la insuficiencia, deterioro y/o falta de algunos elementos de menaje y utensilios requeridos para la adecuada operación del servicio de alimentación escolar. Parte de los elementos disponibles presentan desgaste derivado del uso continuo, pérdida de funcionalidad y condiciones que dificultan su utilización eficiente, mientras que otros resultan insuficientes frente al número de estudiantes beneficiarios y a las necesidades particulares de las diferentes sedes educativas.

Esta situación puede generar dificultades en las actividades propias de la prestación del servicio de alimentación escolar, especialmente en lo relacionado con la preparación, manipulación, distribución y consumo de los alimentos. La disponibilidad de menaje suficiente y en condiciones adecuadas constituye un componente necesario para facilitar el cumplimiento de las prácticas de higiene y manipulación de alimentos, reducir riesgos de contaminación y contribuir a que los complementos alimentarios sean suministrados de manera organizada, segura y oportuna.

La ausencia o insuficiencia de estos elementos puede ocasionar, entre otras, las siguientes situaciones:

- Riesgos para la inocuidad y seguridad alimentaria, derivados del uso de elementos deteriorados, inadecuados o insuficientes para las actividades de preparación y servicio de alimentos.

- Dificultades operativas en la prestación del PAE, debido a la falta de utensilios y elementos suficientes para atender de manera simultánea y organizada a los estudiantes beneficiarios.

- Desgaste acelerado de los elementos existentes, como consecuencia de su utilización permanente y de la necesidad de atender un número significativo de estudiantes con una dotación limitada.

- Dificultades para garantizar condiciones adecuadas de higiene y manipulación, particularmente cuando los utensilios disponibles no permiten desarrollar de manera eficiente las diferentes etapas del servicio.

- Afectación en la calidad y oportunidad del servicio de alimentación escolar, al generar retrasos o limitaciones en las actividades de preparación, servido y distribución de los alimentos.

- Necesidad de fortalecer las condiciones físicas y operativas de las sedes educativas, de manera que estas cuenten con los elementos básicos requeridos para apoyar la adecuada ejecución del PAE.

- Necesidad de contribuir al cumplimiento de los lineamientos y condiciones técnicas y sanitarias aplicables al Programa de Alimentación Escolar, de acuerdo con las orientaciones impartidas por las autoridades competentes y con las responsabilidades de las entidades territoriales frente a la adecuada prestación del servicio educativo.

De igual manera, las necesidades de dotación identificadas no corresponden únicamente a una apreciación general de la Administración Municipal, sino que se encuentran sustentadas en diferentes fuentes de verificación y requerimientos realizados por los actores involucrados en la prestación del servicio de alimentación escolar. En este sentido, se han recibido solicitudes escritas por parte del operador contratado por la Gobernación de Santander para garantizar la prestación del Programa de Alimentación Escolar – PAE en las instituciones educativas del departamento, en las cuales se han señalado necesidades relacionadas con la disponibilidad, estado y suficiencia del menaje, utensilios y elementos de cocina requeridos para la adecuada prestación del servicio.

De igual manera, la Administración Municipal ha realizado visitas de inspección y verificación a las diferentes sedes educativas, mediante las cuales se han podido constatar las condiciones actuales de los espacios destinados a la preparación, manipulación, distribución y consumo de alimentos, así como las necesidades de reposición, complemento o adquisición de elementos para fortalecer su funcionamiento.

A lo anterior se suman las solicitudes y requerimientos formulados por escrito por los rectores y docentes de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio, quienes, en virtud de su conocimiento directo de las condiciones particulares de cada sede, han identificado y reportado los elementos de menaje, utensilios y demás implementos de cocina que resultan necesarios para mejorar la atención y prestación del servicio de alimentación escolar.

En consecuencia, la necesidad de adquisición se encuentra respaldada por requerimientos del operador del PAE, verificaciones realizadas directamente por la Administración Municipal y solicitudes formuladas por los directivos y docentes de las instituciones educativas, constituyéndose estos elementos en insumos técnicos y operativos para determinar las necesidades reales de cada sede, establecer prioridades y definir los elementos que requieren reposición, complemento o adquisición. Lo anterior permite orientar los recursos públicos hacia necesidades efectivamente identificadas y contribuir de manera directa al mejoramiento de las condiciones de operación, higiene, funcionalidad e inocuidad en la prestación del servicio de alimentación escolar.

INSTITUTO TÉCNICO AGROPECUARIO
"FELIPE CORDERO"
CONCEPCIÓN SANTANDER
NIT 800194127-0 CÓDIGO DANE 268207000372

Concepción, 07 de mayo de 2026

Señor
EDUAR ABRIL BORRERO
Alcalde Municipal
Concepción

Asunto: Solicitud de dotación de menaje para el Restaurante Escolar

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me dirijo a su despacho con el fin de solicitar formalmente el apoyo de la administración municipal para la adquisición y renovación del menaje del restaurante escolar de la SEDE A de la Institución.

Actualmente, debido al uso constante y al paso del tiempo, los electrodomésticos y muebles se encuentran en estado de deterioro, lo que dificulta la prestación de un servicio óptimo y bajo las normas de higiene requeridas.

Específicamente, requerimos el siguiente apoyo en dotación:

- Una licuadora industrial de 15 litros
- Un congelador para carnes de 2 puestos
- Un mueble para almacenamiento de alimentos no perecederos

Contar con estos elementos es fundamental para garantizar que nuestros estudiantes reciban sus alimentos en condiciones dignas, contribuyendo así a su bienestar y permanencia en el sistema educativo.

Agradezco de antemano su atención y quedo atento a su positiva respuesta.

Atentamente,

HESSON WILVER LEGUÍZAMO FERNÁNDEZ
Rector
Cel. 3184767589

ITAFELCO
APROBADO SEGÚN RESOLUCIÓN 15285 DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2009
e-mail: institutotecnicoagropecuariofelipecorderoconcepcion@santander.edu.co

8	**Sede L. El Espino:**	– Una nevera. – Olla a presión.
9	**Sede K. Nazagueta:**	– Una nevera. – Una estufa a gas.
10	**Sede F. Aguatendida:**	– Una nevera. – Una estufa. – Una mesa de comedor.
11	**Sede I. Bucuta:**	– Una nevera.
12	**Sede G. Gacal:**	– Una nevera. – Mobiliario: mesas y diez (10) sillas plásticas.
13	**Sede J. Corral de Peña:**	– Una nevera. – Mesa plástica con sillas.
14	**Sede H. Bombona:**	– Una nevera.
15	**Sede P. Junín:**	– Una nevera. – Una mesa con sillas.
16	**Sede Q. Jurado:**	– Una nevera. – Olla a presión.
17	**Sede S. Pichincha:**	– Filtro de agua. – Un armario para guardar el mercado.
18	**Sede T. Tenerife:**	– Una nevera. – Mesa para colocar la cocina. – Un armario para guardar el mercado.

Agradecemos su valiosa colaboración y atención a la presente solicitud confiados de su grandiosa voluntad con la educación esperamos positiva respuesta.

Atentamente,

CARMEN CECILIA JAIMES ALVARADO
Representante del Consejo Académico
CC.28.239.820 de Málaga
Tel:3107731900
d.carmencecilia.jaimesalvarado@santander.edu.co

Concepción, 23 de abril de 2026

Doctor
Eduar Abril Borrero
Alcalde Municipal

Doctora
Andrea Carolain Florez Ortiz
Secretaria de Desarrollo Economico y Social

ASUNTO: Solicitud Menaje Sedes Rurales ITAFELCO

Cordial y atento saludo.

En nombre de las 18 sedes educativas, solicito su valiosa ayuda para solucionar las siguientes necesidades, con el fin de fortalecer el Proyecto de Alimentación Escolar (PAE) y así mejorar la calidad de vida de nuestros estudiantes.

Las necesidades son las siguientes:

Ítem	Sede Rutal ITAFELCO	Descripción de la Nesecidad
1	**Sede R. La Llanada:**	– Una nevera. – Arreglo de la cocina y comedor del restaurante (PAE), ya que no cuenta con planchón y en general se encuentra deteriorado.
2	**Sede M. El Jaimito:**	– Una nevera. – Un regulador.
3	**Sede E. Aguabri:**	– Una nevera.
4	**Sede G. Ayacucho:**	– Una Estufa de 4 puestos – Mesa con 6 sillas
5	**Sede E. Mirador:**	– Una mesa. – Cinco (5) sillas.
6	**Sede C. Betania:**	– Una nevera.
7	**Sede B. Bárbula:**	– Una nevera. – Una estufa.

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN
CONCEPCIÓN – SANTANDER
Res. 10659 de 28 Julio de 2.021. NIT. 800.194.058-0 DANE 168207000360

Concepción, 23 de Abril de 2.026.

Doctora.

ANDREA CAROLAIN FLOREZ ORTIZ
Secretaria de Salud y Desarrollo Económico y Social
Concepción.

Cordial saludo.

En atención a su solicitud respecto a las necesidades de cada una de las sedes en PAE, con el debido respeto me permito informarle que se le hizo consulta a los docentes y solicitaron lo siguiente:

SEDE PRINCIPAL	SAN FRANCISCO TABETAS	CUEVA GRANDE	ALTO CHAMACA	BAJO CHAMACA	NITAGA	RIO COLORADO
- Nevera - Olla a presión de 50 litros - Platones de plástico grandes	- Batería de ollas de aluminio - vajilla plástica (platos, vasos, pocillos)	- cocina de cuatro puestos - Losa para servir los alimentos y jugos	- Batería de ollas, cacerolas para freír - Platos, pocillos y vasos - Olleta chocolatera	- Olla a presión - Sartenes	-Licuadora industrial - Plancha para freír carne	- Olla a presión - Licuadora

Le agradecemos su valiosa colaboración.

Recibí
23-04-26
11:30am
E.V.J.H.
Apoyo SSIM

Cordialmente.

Nelson Torres Barón
Rector.

Cra. 4 # 12 Norte. Celulares 3123120385 y 3184225810 –Email: colnusec@hotmail.com

Las solicitudes realizadas por los directivos y docentes permiten evidenciar que las necesidades pueden variar de una sede a otra, teniendo en cuenta factores como el número de estudiantes atendidos, las condiciones y capacidad de los espacios destinados al servicio de alimentación, el volumen de alimentos preparados o distribuidos, la disponibilidad actual de utensilios y el estado de conservación de los elementos existentes.

En consecuencia, la adquisición de los elementos requeridos permitirá atender las necesidades particulares identificadas en cada sede educativa, mejorar las condiciones para la prestación del servicio de alimentación escolar y facilitar el desarrollo de las actividades de preparación, manipulación, servido y consumo de los alimentos de manera más organizada, higiénica y eficiente.

En virtud de lo anterior, se hace necesario que el Municipio de Concepción adelante la adquisición de menaje, utensilios y elementos de cocina para las Instituciones Educativas Oficiales, de acuerdo con las necesidades previamente identificadas y solicitadas por los rectores y docentes de las diferentes sedes.

La contratación busca garantizar que las instituciones educativas dispongan de elementos suficientes, funcionales y apropiados para apoyar la prestación del PAE, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de atención de los estudiantes beneficiarios y al fortalecimiento de las condiciones operativas de los restaurantes y espacios destinados a la alimentación escolar.

La dotación permitirá, entre otros aspectos, mejorar la capacidad operativa de las instituciones educativas, facilitar la distribución de los alimentos, optimizar las actividades de servicio y consumo, disminuir la utilización de elementos deteriorados o insuficientes y fortalecer las condiciones de higiene e inocuidad durante la prestación del servicio.

Asimismo, la adquisición responde a una necesidad concreta, actual y verificable de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio, razón por la cual los elementos a adquirir deberán corresponder a las cantidades y características definidas a partir del diagnóstico y de las solicitudes presentadas por cada sede educativa, procurando que los recursos públicos sean destinados a cubrir necesidades efectivamente identificadas y que tengan incidencia directa en la prestación del servicio.

Con la adquisición de los elementos de menaje, utensilios y cocina se pretende contribuir al cumplimiento de los fines del Estado en materia educativa, particularmente mediante el fortalecimiento de las condiciones en las cuales se desarrolla el Programa de Alimentación Escolar en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Concepción.

La contratación permitirá disponer de una dotación que apoye la prestación adecuada del servicio de alimentación escolar, favoreciendo condiciones de higiene, organización, funcionalidad e inocuidad y, de manera directa, contribuyendo al bienestar de los estudiantes beneficiarios.

Por lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer mediante la presente contratación se encuentra directamente relacionada con el mejoramiento de las condiciones de prestación del servicio educativo y de alimentación escolar, mediante el suministro de los elementos requeridos por las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Concepción, atendiendo las necesidades específicas reportadas por sus directivos y docentes y procurando que cada sede cuenta con una dotación acorde con sus condiciones y requerimientos operativos.

Con el fin de garantizar la prestación del servicio de alimentación escolar y dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "2024-2027", la Administración Municipal de Concepción - Santander requiere adelantar el proceso contractual cuyo objeto es: **"ADQUISICIÓN DE MENAJE Y DOTACIÓN PARA LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y SEDES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN, SANTANDER".**

De esta forma y de acuerdo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se determina a través de la presente justificación, la conveniencia y oportunidad para contratar mediante convocatoria por mínima Cuantía la contratación, a cargo del presupuesto oficial del Municipio de concepción – Santander.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la escogencia de la modalidad de selección del contratista debe responder a los principios de transparencia, economía, eficiencia, responsabilidad y planeación, consagrados en los artículos 23 y 25 de la Ley 80 de 1993, así como a los criterios establecidos en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

La utilización de la modalidad de mínima cuantía se fundamenta, en el valor estimado del contrato, el cual asciende a CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS m/cte. ($49,000,000.00), monto que se encuentra dentro de los topes legalmente establecidos para esta modalidad, así como en la necesidad de dar aplicación al principio de economía, permitiendo a la entidad contratar de manera ágil y eficiente, sin desconocer los principios de transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

Así mismo, esta decisión resulta acorde con el principio de prevalencia del interés general, en tanto que la modalidad de selección de mínima cuantía se justifica como el mecanismo idóneo, proporcional y necesario para atender una necesidad inmediata.

3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS PARA SU EJECUCIÓN

En atención a la necesidad de fortalecer la capacidad de gestión de la Alcaldía Municipal de Concepción, debe contarse con una persona natural o jurídica que preste sus servicios al municipio para satisfacer la necesidad descrita.

3.1. OBJETO DE CONTRATO.

“ADQUISICIÓN DE MENAJE Y DOTACIÓN PARA LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y SEDES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN, SANTANDER”

La identificación en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (Código UNSPSC) requerida para el presente objeto contractual es la siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
48	4810	481018	481018	Menaje y utensilios de cocina

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista se compromete con el Municipio de Concepción – Santander a la entrega de los elementos requeridos con las especificaciones requeridas en la ficha técnica, establecidos en el estudio del sector, según la cantidad demandada por la Administración municipal.

El contratista deberá proveer los productos y/o servicios que le sean solicitados por la Alcaldía Municipal, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas a continuación:

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

1	Congelador: Horizontal 535 Litros Chest Free, con un sistema de enfriamiento de frío directo y una capacidad de 490 litros netos diseño robusto en lámina galvanizada prepintada asegura durabilidad, sistema dual de temperaturas, dos chapas de seguridad para proteger tus alimentos y rodachinas para un fácil desplazamiento. Alto 75, ancho 1,56 cm, color blanco, profundidad 89,5cm, voltaje 115 V, tipo de freezer horizontal, detalle de garantía 10 año. Sistema de refrigeración: Motor compresor de 1/4 HP a 1/3 HP, 115V / 60Hz. Gas refrigerante ecológico R134a o R600a. Libre de CFC, el Rango de temperatura: -18°C a -25°C en ambos compartimentos. Control de temperatura termostato mecánico o digital independiente por lado.	UNIDAD	1	$ 3.160.640,00	$ 3.160.640,00
2	ESTUFA: Estufa 4 Puestos de Sobremesa Torre Gas Natural, Categoría del gas doméstico clase 1, Categoría II2H3B/P, suministro eléctrico, corriente alterna (diseñado para conexión en la red) presión de suministro de gas 29 mbar, Frecuencia Hz 60Hz, ancho 51,6 cm, alto 28,8cm, profundidad 51cm,Tipo de placa de cocción, Gas Licuado, tipo de encendido manual, material hierro prensado, color negro, numero de quemadores 4 unidades, mesa en acero inoxidable, zona anti derrames, espaldar de torre, parrillas antideslizantes, consumo energético, 241 kWh/mes Eficiencia energética A, Voltaje 120v,Potencial nominal 6.95 kW,	UNIDAD	3	$ 450.000	$ 1.350.000,00
3	NEVERA GRANDE DE 389 LITROS: Especificaciones: Tipo Nevera congelador superior o arriba, Referencia del Producto en el Certificado/Empaque ancho 70 cm, Alto 171.5 cm Profundidad 67.2 cm Peso 61 kg Ice Maker Si Tipo de panel de control Digital Tipo de refrigerante R600A Tipo de refrigerador - congelador Convencional Capacidad 389 litro Capacidad de refrigeración 291 litros Capacidad del congelador 98 litros Color Inox Cuenta con	UNIDAD	1	$ 4.246.100	$ 4.246.100,00

	dispensador de agua Si Cuenta con Wifi Si Cuenta con bloqueo de seguridad Cuenta con tecnología inverter Si Cuenta con alerta de puerta abierta, Cuenta con APP Cuenta con bandejas de huevo, Cuenta con luz interna, Cuenta con control de temperatura, Cantidad de puertas 2 Número de gavetas 4 Eficiencia energética B, Voltaje 110 V Posición del congelador Top, Consumo energético 35.5 kWh/mes, Sistema de enfriamiento No Frost, Voltaje enchufable, Multivoltaje 110/220 Rango de temperatura, De 16 a 43 °C Alimentación Eléctrica Garantía detalle 120 meses en el motor.				
4	Nevera: Botón Freezer 166 Litros Black, tipo Nevera congelador abajo o inferior, Referencia del Producto en el Certificado/Empaque, ERB163HB, ancho, 50cm, alto 142,2 cm, profundidad 56 cm, peso 39kg,Tipo de refrigerante R600A,Capacidad de refrigeración 121 litros, Capacidad del congelador 45 lt, con bandejas de huevo, Cuenta con control de temperatura, luz interna, puerta 2, número de gavetas 3 , Eficiencia energética B, voltaje 115v, potencial nominal 100w, posición del congelador Bottom, consumo energético 24.5 kWh/mes, sistema de enfriamiento, Frío directo.	UNIDAD	15	$ 1.800.000	$ 27.000.000,00
5	LICUADORA: INDUSTRIAL 20 LTS Licuadora con manejo industrial, en acero inoxidable, material de la jarra, Acero inoxidable calibre 18, , Voltaje: 110V, Capacidad de 10 lts, Su potencia es de 735 W, pica hielo, Línea industrial, color Inox, Voltaje 110, modelo detallado,LQI-15, Velocidad de rotación 3.500 rpm, con botón de encendido y apagado	UNIDAD	1	$ 3.400.000,00	$ 3.400.000,00

6	LICUADORA: INDUSTRIAL 10 LTS Licuadora con manejo industrial, en acero inoxidable, material de la jarra, Acero inoxidable calibre 18, , Voltaje: 110V, Capacidad de 10 lts, Su potencia es de 735 W, pica hielo, Línea industrial, color Inox, Voltaje 110,modelo detallado, Velocidad de rotación 3.500 rpm, con botón de encendido y apagado.	UNIDAD	1	$ 2.100.000,00	$ 2.100.000,00
7	Licuadora con vaso de vidrio: vidrio refractario de alta calidad utilizado de 1,25 litros (5 tazas) de capacidad resistente a ingredientes hirviendo perfecto para preparar sopas y otros platos calientes o fríos. Motor 6 veces más duradero que le garantice larga vida a la licuadora. Sistema de acople metálico 10 veces más fuerte entre la cuchilla y el eje de la base que prolonga la vida de la licuadora. Acabado de primera calidad de aluminio en relieve con detalles pulidos y gráficos impresos. Cuchilla trituradora de hielo. Con perilla ergonómica de tres velocidades. Perilla 50% más grande para mejor ergonomía. Licuadora con potencia nominal de 700w y potencia pico de 1000w.	UNIDAD	1	$ 420.000	$ 420.000,00
8	OLLA A PRESIÓN DE 6L : Olla a Presión, 6 Litros Cierre Externo, material aluminio, color plateado, sistema de seguridad, 5 sistemas(válvula de seguridad metálica, válvula de seguridad Caucho, prensa reguladora de presión, botón de seguridad , ventana de seguridad) No. Niveles de Liberación Controlada de Presión 1 nivel, Grados que Soporta 250 grados, material del mango Baquelita, Medidas (Alto X Ancho X Fondo) Cms 24,3 cm x 24,1 cm x 40,8 cm.	UNIDAD	2	$ 314.650,00	$ 629.300,00
9	OLLA A PRESIÓN DE 25L: Olla a presión está fabricada en aluminio natural, garantizando durabilidad y resistencia para un uso intensivo. Cuenta con asas metálicas recubiertas en baquelita para un agarre seguro y cómodo, y su sistema de seguridad te	UNIDAD	1	$ 1.136.100,00	$ 1.136.100,00

	brinda tranquilidad al cocinar. Con una capacidad volumétrica de 25 litros y una presión nominal de operación de 50 kpa, es perfecta para grandes preparaciones. Dimensiones y capacidad: dimensiones: 46.9 x 32 x 34 cm. capacidad: 25 litros. Material: -aluminio apto para contacto con alimentos (85%). -acero inoxidable (5%) -silicona (5%), -otros (5%), peso: peso neto: 6 kg peso bruto: 7.4 kg, funciones adicionales:-válvulas de seguridad: 2 -válvulas para un alivio de presión seguro. -asas: reforzadas con metal para un agarre seguro. -pesas reguladoras: sistema redundante para controlar la presión. -empaque de silicona: facilita la hermeticidad. -presión nominal de trabajo: 50 kpa.				
10	Kit de ollas en aluminio: con las características técnicas mínimas de Material en Acero inoxidable AISI 304, grado alimenticio 18/10. Resistente a la corrosión, oxidación y manchas. Composición del juego: 5 ollas con 5 tapas en acero inoxidable. Con Medidas y capacidades progresivas: - Olla N°1: 16 cm diámetro x 9 cm alto - Capacidad 1.8 L - Olla N°2: 18 cm diámetro x 10 cm alto - Capacidad 2.6 L - Olla N°3: 20 cm diámetro x 11 cm alto - Capacidad 3.5 L - Olla N°4: 22 cm diámetro x 12 cm alto - Capacidad 4.6 L - Olla N°5: 24 cm diámetro x 13 cm alto - Capacidad 5.9 Litros Y Fondo triple con disco difusor de aluminio encapsulado entre capas de acero. Para distribución uniforme del calor y uso en todo tipo de estufas. con Tapa en acero inoxidable con aro de seguridad y orificio de escape de vapor, con Asas laterales remachadas en acero inoxidable, ergonómicas y resistentes al calor hasta 200°C la Compatibilidad Apta para estufas a gas, eléctricas, vitrocerámica e inducción. El Acabado Interior pulido espejo y exterior satinado anti huella. Fácil lavado. Con un espesor Cuerpo mínimo calibre 20. Fondo mínimo 4 mm. Con Seguridad de Libre de PFOA, plomo, cadmio y materiales tóxicos. Apto para contacto directo con	KIT	2	$ 470.000	$ 940.000,00

	alimentos según Resolución 683 de 2012.				
11	Set de 3 Sartenes: en Acero Inoxidable Antiadherentes Juego de sartenes medianas en acero inoxidable 20CM, 24CM Y 30CM Suministro de juego de 3 sartenes/cacerolas en acero inoxidable para freír y saltear alimentos durante actividades institucionales, deportivas y culturales del Municipio de Concepción. CON Características técnicas mínimas: A. Material: Acero inoxidable AISI 304, grado alimenticio 18/10. Resistente a la corrosión y manchas. B. Composición del juego: 3 sartenes con 3 tapas en vidrio templado o acero inoxidable. C. Medidas y capacidades: - Sartén N°1: 20 cm diámetro x 5 cm alto - Capacidad 1.2 L - Sartén N°2: 24 cm diámetro x 6 cm alto - Capacidad 2.0 L - Sartén N°3: 30 cm diámetro x 7 cm alto - Capacidad 3.5 L Tipo de Sartén tipo cacerola con paredes rectas. Apta para freír, saltear y guisar. Con Fondo triple termo-difusor de aluminio encapsulado entre capas de acero. Para distribución uniforme del calor y ahorro energético. La tapa en vidrio templado de 4mm con aro de acero inoxidable y orificio de escape de vapor. El Asa larga remachada en acero inoxidable, ergonómico y resistente al calor hasta 220 ° C. Con compatibilidad apta para todo tipo de estufas: gas, eléctrica, vitrocerámica e inducción. Apta para horno hasta 220°C. con su Acabado en el Interior pulido espejo antiadherente natural y exterior satinado, para fácil lavado, con un espesor de Cuerpo mínimo calibre 20. Fondo mínimo 4 mm. Y con Seguridad Libre de PFOA, plomo, cadmio y antiadherentes tóxicos. Apto para contacto directo con alimentos según la Resolución 683 de 2012	KIT	1	$ 230.000,00	$ 230.000,00
12	Mesa plástica: forma de la mesa cuadrado de 4 puestos, material fabricación: plástico material exterior: plástico tipo de patas: cuadradas de plástico requiere armado: sí requiere armado. Cuadrada 74x74 cm forma: cuadrada, es plegable. Dimensiones:	UNIDAD	6	$ 120.000,00	$ 720.000,00

	74cm de alto x 74cm de ancho x 74cm de largo. Con peso: 2kg, requiere ensamblado incluye manual, capacidad 4 personas, color blanco, material, plástico.				
13	sillas: plástica monobloque, fabricada en polipropileno de alta densidad (pp), con tratamiento resistente a rayos uv para uso en interiores y exteriores. con diseño ergonómico de respaldo alto y apoyabrazos integrados que ofrezcan soporte y confort al usuario. con estructura liviana, apilable y de fácil limpieza, con alta resistencia a la humedad, impactos y deformaciones. dimensiones aproximadas: 87 cm de alto, 56 cm de ancho, 52 cm de fondo y 45 cm de altura al asiento. ideal para uso institucional, eventos o espacios de alto tránsito.	UNIDAD	21	$ 73.000,00	$ 1.533.000,00
14	Platos Llanos De Plástico: reutilizables de colores, En Material Polipropileno PP de alta densidad grado alimenticio. Libre de BPA, ftalatos y sustancias tóxicas. Apto para contacto directo con alimentos. Plato reutilizable, lavable y de uso múltiple. De Forma circular con borde reforzado antideslizante. Con diámetro: 23 cm a 25 cm aprox. Para una capacidad para porciones de alimentos secos y semihúmedos.	UNIDAD	36	$ 12.000	$ 432.000,00
15	Vaso Plástico 9 onzas: de material Polipropileno PP de alta densidad grado alimenticio. Libre de BPA, ftalatos y sustancias tóxicas. Apto para contacto directo con alimentos, Tipo de Vaso reutilizable, lavable y de uso múltiple, con Capacidad 9 onzas = 266 ml aprox. Capacidad al ras. Con medidas: Diámetro superior 7.5 cm aprox. Altura 9.5 cm aprox. Con Forma cónica con base reforzada antideslizante y borde enrollado. Con variedad de Colores Surtidos. Azul, verde, rojo, amarillo, naranja y blanco, Color sólido en todo el cuerpo del vaso. Con Resistencia a impactos, rayones y deformaciones, que Soporta temperaturas de -20°C a 100°C. Apto para lavavajillas y microondas, con un espesor Mínimo 1.8 mm para garantizar rigidez y durabilidad, y un	UNIDAD	36	$ 5.700	$ 205.200,00

	Acabado de Superficie lisa, sin rebabas ni filos cortantes. Fácil lavado y desinfección.				
16	Filtro Purificador: Alcalino Agua 14 LTS , Libre Bpa, Filtro de Cerámica Coreana, profundidad ancho por altura 28,8 cmx 24,6 cm, tipo de purificador Alcalino, color blanco, peso 2,82 kg Carbón Activado, Esferas Mineralizadas, Zeolita, Arena Silica, Carbón Activado con Plata, Arena Mineral, lave Dispensadora de Agua, Disco de Piedras Minerales	UNIDAD	1	$ 230.000	$ 230.000,00
17	Cuchara: Sopera en Acero inoxidable	UNIDAD	36	$ 5.500	$ 198.000,00
18	Balde Ponchera: Platón blanco, capacidad 20 Lts, diseño ergonómico, material plástico resistente.	UNIDAD	2	$ 60.000	$ 120.000,00
19	Olleta En Aluminio: 3 Litros, Capacidad en volumen: 3L. Color plateado, Diámetro: 14cm, Altura: 20cm. Con revestimiento antiadherente	UNIDAD	1	$ 170.000,00	$ 170.000,00
20	Plancha para freír: con mango en madera Grill Asador Alum Fundido 59x32cm Doble Asa Cocina, línea semi-industrial, modelo c. Rayada, color plateado, toma rectangular, material de mango doble asa, tipo de producto plancha, dimensiones son: 59cm x 32cm x 4 cm, Su peso es de 2kg.	UNIDAD	1	$ 160.000,00	$ 160.000,00
21	MESA DE ALUMINIO PARA COLOCAR LA ESTUFA: Características técnicas mínimas del Material, en Aluminio calibre 16 en lámina lisa para cubierta y estructura. Resistente a la corrosión y humedad. Con Medidas 90 cm largo x 60 cm ancho x 85 cm alto aprox. Medida estándar para estufa de 4 fogones tipo institucional. Su cubierta en lámina de aluminio calibre 16 con bordes doblados y refuerzo interno. Resistente a peso mínimo de 120 kg. La Estructura tubular en aluminio o ángulo de aluminio de 1 1/2" x 1/8". Uniones soldadas y pulidas, su entrepaño 1 entrepaño inferior en lámina de aluminio para almacenamiento de ollas y utensilios. Sus 4 patas con regatones o niveladores en caucho antideslizante	UNIDAD	1	$ 280.000,00	$ 280.000,00

	para estabilidad en pisos irregulares. Con acabado natural de aluminio. Superficie lisa, sin filos ni rebabas. Fácil limpieza y desinfección, su resistencia que Soporta altas temperaturas y contacto directo con estufa. En acero inoxidable, su Armado del Producto desarmable o fijo según requerimiento. Tornillería en acero inoxidable. El suministro del Producto nuevo, en empaque que proteja durante el transporte.				
22	Cajonero multiuso: diseño: Liso, Largo: 48 cm, Altura: 1.18 m, Ancho: 48 cm, Material de plástico, capacidad 100 kg, con tapa, con cajones de 5 niveles, medidas de los cajoneros Medidas cajoneros: Alto: 18.5 cm, Ancho: 35 cm, Profundidad: 45 cm con tipo de capacidad resistente.	UNIDAD	1	$ 304.660	$ 304.660,00
23	Regulador de gas: características técnicas mínimas, tipo de Regulador de baja presión, de 1 etapa para uso doméstico e institucional, su material el Cuerpo en zamac/aluminio inyectado, Diafragma en caucho sintético resistente a hidrocarburos, su Capacidad Flujo mínimo 2.5 kg/h o 50,000 BTU/h. Suficiente para estufa de 4 fogones, Presión de entrada de 0 a 250 PSI para cilindros de GLP, Presión de salida de 27 a 30 mbar para GLP Propano, 11" C.A para Gas Natural. Su conexión de entrada con conexión tipo POL para cilindro de GLP o rosca 1/4" NPT para gas natural. Su salidas Espiga para manguera de 3/8" o 1/2" con tuerca de seguridad, con Válvula de seguridad de sobrepresión y alivio incorporada, corta el flujo en caso de fuga o golpe, certificaciones Certificado por ICONTEC o NTC 1746. Cumple con la norma RETIE y Resolución CREG. La manguera que Incluye manguera de gas de 1.2 m a 1.5 m, norma NTC 2443, con abrazaderas, que uso Apto para gas propano GLP y/o gas natural según requerimiento.	UNIDAD	1	$ 35.000	$ 35.000,00
VALOR TOTAL					**$ 49.000.000**

Nota 1. El presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, descuentos, retenciones y demás gravámenes a que haya lugar, así como cualquier otro gasto necesario para la correcta ejecución del objeto contractual.

Nota 2. La Alcaldía Municipal de Concepción (Santander) únicamente reconocerá y pagará los bienes y/o servicios efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción, previa verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas, cantidades y demás requisitos establecidos en el numeral 3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR, así como de los documentos exigidos para el trámite de pago.

Nota 3. El Contratista deberá garantizar la calidad, idoneidad y buen estado de los elementos ofertados y entregados. Los bienes deberán ser nuevos, originales, de primera calidad y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad. Cuando los elementos sean de procedencia extranjera, el contratista deberá contar con los documentos que acrediten su legal importación y comercialización en el territorio nacional.

Así mismo, deberá mantenerse disponible para efectuar la entrega de los bienes requeridos dentro de los plazos establecidos y responder por cualquier defecto de fabricación, calidad o funcionamiento que se evidencie durante el periodo de garantía ofrecido.

Los elementos deberán ser entregados en perfecto estado de conservación, funcionamiento y presentación, debidamente empacados y protegidos para evitar daños durante su transporte y manipulación.

Nota 4. El Contratista deberá efectuar la entrega de los bienes en:

Alcaldía Municipal de Concepción

Calle 7 No. 3-16, barrio Centro, Municipio de Concepción, Santander.

La entrega deberá efectuarse en las condiciones establecidas en los documentos del proceso y deberá contar con la correspondiente verificación y recibo por parte de la Entidad, de acuerdo con las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas establecidas.

Los costos asociados al transporte, cargue, descargue, entrega y demás actividades necesarias para poner los bienes en el lugar indicado deberán ser considerados por los oferentes dentro de la estructuración económica de sus propuestas, conforme a las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Nota 5. En caso de que alguno de los bienes entregados presente defectos, daños, inconsistencias o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, la entidad podrá rechazarlo y solicitar su reposición o sustitución, sin que ello genere costos adicionales para la administración municipal.

Nota 6. El recibo a satisfacción por parte de la entidad no exime al contratista de responder por la calidad de los bienes suministrados ni por los vicios ocultos o defectos que puedan evidenciarse con posterioridad a la entrega, de conformidad con la normatividad vigente.

Nota 7. El Contratista deberá cumplir con todas las normas de seguridad, calidad, transporte y comercialización aplicables a los bienes objeto del contrato, respondiendo por cualquier daño o perjuicio ocasionado a terceros o a la entidad con ocasión de la ejecución contractual.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato por celebrarse será un **CONTRATO DE COMPRAVENTA**

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución correspondientes.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del objeto del contrato se llevará a cabo en la jurisdicción del municipio de Concepción, Departamento de Santander.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del objeto contractual se compromete a realizar la totalidad de las siguientes obligaciones:

- Cumplir con el objeto, alcance, especificaciones, condiciones técnicas y demás obligaciones establecidas en los estudios previos, términos de referencia, invitación pública, propuesta presentada y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
- Ejecutar el contrato de manera oportuna, eficiente y con los más altos estándares de calidad, colaborando permanentemente con el MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- Acatar las instrucciones, recomendaciones, observaciones y requerimientos impartidos por el supervisor o interventor designado por la entidad, siempre que se encuentren relacionadas con la correcta ejecución del contrato.
- Atender con diligencia y oportunidad las solicitudes efectuadas por la entidad durante la ejecución contractual y adoptar las medidas necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones asumidas.
- Garantizar la calidad de los bienes, servicios, obras o actividades objeto del contrato, respondiendo por cualquier deficiencia, incumplimiento o defecto que se presente durante la ejecución, cuando haya lugar.
- Constituir, mantener vigentes y ampliar, cuando sea necesario, las garantías exigidas por la entidad en las condiciones y términos establecidos en el contrato, si aplican.
- Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del contrato, incluyendo impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, gastos de legalización, transporte, personal, equipos, materiales y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral y efectuar oportunamente los aportes a salud, pensión, riesgos laborales y demás obligaciones legales y parafiscales que resulten aplicables.
- Responder por los daños y perjuicios que se ocasionen a la entidad o a terceros con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, cuando le sean imputables.
- Vincular, dirigir y remunerar al personal requerido para la ejecución del contrato bajo su exclusiva responsabilidad, sin que exista relación laboral alguna entre dicho personal y el MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN. En consecuencia, será responsable del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, aportes al sistema de seguridad social integral y demás obligaciones laborales y parafiscales a que haya lugar.
- Informar de manera inmediata y por escrito al MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN cualquier hecho, circunstancia, novedad o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.
- Mantener actualizada la información de contacto y domicilio durante la ejecución del contrato y hasta cuatro (4) meses después de su terminación, así como comparecer ante la entidad cuando sea requerido para los trámites relacionados con la liquidación contractual.
- Obrar con lealtad, transparencia y buena fe en todas las actuaciones contractuales, evitando dilaciones, entrabamientos o conductas que afecten el normal desarrollo del contrato.
- Abstenerse de acceder a peticiones, presiones o amenazas provenientes de personas o grupos al margen de la ley e informar inmediatamente a la entidad y a las autoridades competentes cualquier situación de esta naturaleza.
- Cumplir las disposiciones contenidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas que regulan la contratación estatal.

- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, en los términos previstos en la legislación vigente.
- Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que se deriven de la ley, los documentos del proceso y las instrucciones impartidas por la entidad para la adecuada ejecución del objeto contractual.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

a. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
b. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
c. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
d. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
e. Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
f. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
g. A corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
h. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con la invitación.
i. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
j. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
k. Ejercer la supervisión general del contrato
l. Las demás que por el objeto contractual se requieran.

1. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

• VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para esta contratación asciende a los CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS m/cte. ($49,000,000.00) amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. **26-00516 de 07 de julio de 2026.** El contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Los rubros presupuestales se encuentran divididos así:

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR
2.3.2.02.06.22.01.069.09	Infraestructura educativa dotada - Menaje	$49,000,000.00

NOTA: El valor presupuestado del contrato, incluye IVA y descuentos de ley.

Para determinar el valor del presente proceso el municipio de CONCEPCIÓN tomo como base los precios utilizados en procesos del mismo objeto y elementos similares en entidades del estado de la región y en el municipio en vigencias anteriores y se tuvo en cuenta los valores más cercanos, adicional se tomaron en cuenta los costos generados por estampillas municipales y departamentales, así como los otros costos indirectos.

Los descuentos para Contrato de Obra y/o Ordenes de Servicio, que suscribe el Municipio de Concepción Santander, están sujetos a descuentos por tributos de carácter municipal, a través de la Secretaría de Hacienda y Tesorería, en virtud del Código de Rentas vigente Acuerdo Municipal No. 019 de 2019 y sus modificaciones se detallan a continuación:

DESCUENTOS ORDENES DE SERVICIOS Y CONTRATOS		
CULTURA	2%	
PRO ANCIANO	4%	
ICA	1%	
PRO BOMBEROS	0,5%	
SOBRE TASA BOMBERIL	1%	SOBRE EL ICA
DEPARTAMENTALES	4,4%	
PRO DEPORTES	1%	
ESTAMPILLAS JUSTICIA CONTRATOS MAYOR A 10SMMLV	2%	
TOTALES	***16%***	

DESCUENTOS ADICIONALES PARA CONTRATACION OBRA PÚBLICA		
RETENCIONES	2%	
CONTRIBUCION	5%	

RETENCIONES:		
SERVICIOS PROFESIONALES	10% ó 11%	
SERVICIOS GENERALES	6% ó 4%	
RETEIVA:	15% DEL 19%	

El cual puede ser consultado en:
https://www.concepcion-santander.gov.co/documentos-del-concejo/acuerdo-no-29-de-2019

Se precisa la base de liquidación de los tributos, estampillas, retenciones y demás descuentos aplicables al contrato.

Los descuentos correspondientes a los tributos y estampillas municipales se liquidarán sobre la base gravable que corresponda de conformidad con las disposiciones tributarias municipales vigentes.

La Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal efectuará la liquidación y/o aplicación de los descuentos conforme al Código de Rentas Municipal vigente y sus modificaciones, así como a las demás disposiciones tributarias aplicables.

Respecto de las retenciones, éstas se efectuarán de acuerdo con las disposiciones tributarias vigentes y atendiendo la naturaleza del concepto objeto de pago y las condiciones tributarias del contratista.

En cuanto a los tributos y estampillas de carácter departamental, la liquidación del valor correspondiente será realizada por la autoridad departamental competente, de acuerdo con las normas y tarifas vigentes.

En consecuencia, los porcentajes señalados en los documentos del proceso no deberán entenderse como un único porcentaje aplicado indistintamente sobre el valor total de la oferta, sino que cada tributo, estampilla, retención o descuento será liquidado sobre la base gravable que corresponda conforme a la normativa aplicable.

Los demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y descuentos que legalmente resulten aplicables serán asumidos y/o practicados de conformidad con la normativa vigente al momento de la ejecución y pago del contrato.

PARÁGRAFO. Para efectos de la estructuración económica de las ofertas, los interesados deberán consultar las disposiciones contenidas en el Código de Rentas Municipal vigente y sus modificaciones, sin perjuicio de las normas tributarias nacionales y departamentales que resulten aplicables.

- **FORMA DE PAGO**

El Municipio de Concepción – Santander efectuará el pago al contratista mediante un único desembolso, una vez se haya verificado el cumplimiento total del objeto contractual y la entrega de las actividades efectivamente ejecutadas, recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato.

Para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

Así mismo, para efectos del pago deberá suministrar los soportes de cumplimiento de aportes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y someterse a las políticas y procedimientos que para tal fin tenga establecidas la Secretaría de Hacienda Municipal.

La Administración Municipal efectuará al contratista las retenciones tributarias que, de conformidad con la ley, esté obligada a practicar. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2006, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2006, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES - EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

- **ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Con el fin de establecer el valor estimado del contrato, se realizó el correspondiente estudio del sector de acuerdo a lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual hace parte del contenido al presente estudio.

2. FUNCIONARIO QUE LLEVARÁ A CABO LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Una vez legalizado el contrato, el Alcalde del Municipio de **CONCEPCIÓN - SANTANDER**, designará un Supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

El supervisor ejercerá funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La Supervisión de este contrato estará a cargo del **SECRETARIA DE SALUD Y DESARRROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL** o quien haga sus veces, una vez se celebre el contrato se designará mediante resolución o si se establece dentro del clausulado del contrato se constatará mediante constancia que así certifique el conocimiento de dicha supervisión.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para

contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que la complementen, modifiquen o reemplacen.

4. REQUISITOS HABILITANTES

El presente proceso se establece bajo el esquema HABILITA / NO HABILITA en estricto obedecimiento a los criterios de habilitación de proponentes, señalados en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, contemplando para el mismo la verificación de acreditación de los aspectos indicados a continuación y cuyos requisitos se establecen así:

REQUISITOS HABILITANTES		
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA Y TÉCNICA	Especificaciones de experiencia y técnicas requeridos	**HABILITA / NO HABILITA**
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Acreditar requisitos	**HABILITA / NO HABILITA**

DOCUMENTOS HABILITANTES y PROPUESTA ECONÓMICA:

Los **REQUISITOS HABILITANTES y PROPUESTA ECONÓMICA** se presentará mediante la plataforma Secop II, en cual se adjuntará los siguientes documentos:

- **REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS, DE ORDEN TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA**

Se verificará que el oferente anexe los documentos requeridos en el presente proceso de selección de mínima cuantía, estableciendo para el efecto si cumple o no con lo solicitado por el Municipio de CONCEPCIÓN, de acuerdo a los requisitos exigidos en el numeral *3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR*, de la presente invitación pública.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

El proponente debe ser un proveedor legalmente constituido y que acredite los siguientes requisitos:

1. **Carta de presentación de la oferta.**

2. **Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica de la siguiente manera:**

   Presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, su objeto social o actividad económica deberá guardar relación con el objeto a contratar y la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

   La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual está certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

3. **Las personas naturales acreditarán su capacidad jurídica de la siguiente manera:**

   La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de estos documentos sirve para acreditar la capacidad jurídica.

4. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades:

Presentación de declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

5. **Registro Único Tributario (RUT):** El proponente, persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes de la propuesta en consorcio o unión temporal deberán presentar dentro de la propuesta el Régimen Tributario vigente con los códigos C.I.U.U relacionados con el objeto a contratar.

6. **Constancia de Cumplimiento de Aportes Parafiscales**: Mediante certificación firmada por el revisor fiscal, cuando haya lugar, o el representante legal, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Profesionales); así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Si es persona natural, se deberá anexar el documento de afiliación a la seguridad Social Integral PILA.

7. **Verificación de antecedentes fiscales vigente:** Para personas naturales o jurídicas y para consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

8. **Verificación de antecedentes disciplinarios de la procuraduría vigente**: Para personas naturales o jurídicas y para consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

9. **Verificación de antecedentes judiciales**: Para personas naturales o jurídicas y para consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

10. **Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional**: Este requisito compromete de manera unilateral, al oferente y a los funcionarios o asesores que se vinculen a la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, asumiendo el **COMPROMISO DE ESTAR AL DÍA CON EL PAGO DE MULTAS O ESTAR AL DÍA EN EL PAGO DE MULTAS ESTABLECIDAS EN LA LEY 1801 DE 2016** en sus artículos 180 y 181, cuya fecha de imposición haya sido superior a los últimos seis (6) meses, que se incorpora en el presente proceso de selección, este certificado con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

11. **Verificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM:** Para personas naturales o jurídicas y para consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito con fecha de expedición no mayor a 3 meses.

12. **Verificación Consulta de Inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad. Ley 1918 de 2018**. https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ Para personas naturales o jurídicas y para consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

Parágrafo: La Entidad podrá realizar directamente la verificación de los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas e inhabilidades de los proponentes en las respectivas plataformas, bases de datos y fuentes oficiales.

En consecuencia, la diferencia en la fecha de expedición de los certificados aportados por el proponente no constituirá por sí sola causal de rechazo de la oferta, siempre que la Entidad pueda realizar la correspondiente verificación en las fuentes oficiales y se encuentre acreditado el cumplimiento de las condiciones jurídicas exigidas.

Cuando la información no pueda ser verificada directamente, presente inconsistencias, se encuentre desactualizada o no permita establecer de manera cierta el cumplimiento del requisito, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones o documentos correspondientes, de conformidad con las reglas aplicables al proceso.

13. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía y/o identificación del representante legal**: El proponente favorecido deberá aportar a su propuesta la copia de la cédula de ciudadanía y/o identificación del representante legal.

14. **Fotocopia de la libreta militar o acreditación del trámite de definición de la situación militar**: El proponente favorecido y solo en caso de aplicar deberá aportar a su propuesta la copia de la libreta militar o la acreditación del trámite de la definición de la situación militar (ley 1780 de 2016), requisito que es válido para los hombres Colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar.

15. **Certificación de Ausencia de Multas y Sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales**.

16. Compromiso Anticorrupción.

17. **Certificado de cuenta bancaria, ahorros o corriente:** (no superior a 3 meses).

18. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y aunque en los procesos de contratación de mínima cuantía la constitución de garantía de seriedad de la oferta no es de carácter obligatorio, el *Municipio de Concepción* considera necesario exigirla como mecanismo de cobertura del riesgo, atendiendo a los antecedentes presentados en procesos contractuales anteriores, en los cuales algunos proponentes adjudicatarios se negaron a suscribir el contrato, generando retrasos en la satisfacción de la necesidad pública, mayores costos administrativos y afectación de los principios de economía, eficacia y celeridad de la contratación estatal.

En consecuencia, con fundamento en la facultad que tiene la Entidad para administrar y mitigar los riesgos del proceso contractual, se exigirá la constitución de la garantía de seriedad de la oferta, la cual podrá otorgarse mediante cualquiera de los siguientes mecanismos:

* Contrato de seguro contenido en una póliza.
* Patrimonio autónomo.
* Garantía bancaria.

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015.

Cuando el proponente opte por una póliza de seguros, deberá presentar garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, constituida a favor del Municipio de Concepción, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta presentada por el proponente.

Cuando de la operación matemática resulten valores con decimales, el valor asegurado deberá aproximarse por exceso al peso siguiente, de manera que el monto amparado no sea inferior al porcentaje mínimo exigido en los documentos del proceso.

En consecuencia, para el presente proceso el valor asegurado de la garantía de seriedad no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de la oferta presentada por el proponente.

La vigencia de la garantía será de 90 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y deberá indicar expresamente que no expirará por falta de pago de la prima ni por revocatoria unilateral del contrato de seguro, de conformidad con el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

La garantía deberá hacer referencia expresa al presente proceso de contratación y estar suscrita por el proponente y por la entidad garante.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.
Si el proponente es persona natural con establecimiento de comercio, el tomador de la garantía deberá ser la persona natural y no el establecimiento de comercio.

En caso de presentarse póliza de seguro, esta deberá acompañarse de las condiciones generales correspondientes.

Si la fecha de cierre del proceso fuere modificada, la vigencia de la garantía deberá ajustarse tomando como referencia la nueva fecha de cierre. Igualmente, cuando se prorrogue el término para la adjudicación o para la suscripción del contrato y la vigencia inicial resulte insuficiente, el proponente deberá ampliar la garantía por el término correspondiente.

La garantía de seriedad de la oferta amparará los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, especialmente en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato, sin justa causa, por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía cuando sea necesaria por prórroga del término de adjudicación o de suscripción del contrato.
3. El retiro de la oferta después del vencimiento del plazo fijado para su presentación.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o su presentación en condiciones diferentes a las aquí establecidas, dará lugar al rechazo de la oferta.

19. **Propuesta técnico – económica:** La oferta económica deberá ser presentada por el proponente a través de la plataforma SECOP II, diligenciando la información requerida por la Entidad y adjuntando los documentos y anexos establecidos en la presente invitación pública, los cuales hacen parte integral del proceso de contratación. El proponente deberá presentar su oferta económica de conformidad con el cuadro de especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la Entidad. El valor ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. La oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial estimado establecido por el Municipio de Concepción, Santander. Las propuestas que excedan dicho valor serán rechazadas de conformidad con las reglas establecidas en la presente invitación pública.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

El Municipio de Concepción, Santander, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1860 de 2021, y demás normas concordantes aplicables al proceso de selección, así como con los lineamientos y documentos vigentes expedidos por Colombia Compra Eficiente relacionados con la estructuración de procesos de contratación y la

verificación de requisitos habilitantes.

La verificación de la experiencia tiene como finalidad establecer que el proponente cuenta con la capacidad técnica y la experiencia necesaria para ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual, garantizando el adecuado suministro de los bienes o la prestación de los servicios requeridos por la Entidad.

Experiencia general y específica

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo un (1) contrato ejecutado con una entidad pública o privada, cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la presente convocatoria. El contrato aportado para acreditar la experiencia deberá encontrarse totalmente ejecutado, terminado y liquidado a la fecha del cierre del presente proceso de selección. No se aceptarán contratos en ejecución, suspendidos, prorrogados sin liquidación o que no cuenten con el documento que acredite su terminación y liquidación, cuando esta sea procedente.

El contrato aportado como experiencia deberá acreditar un valor ejecutado igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) correspondientes al año 2026.

La experiencia se acreditará mediante copia del contrato acompañada del acta de liquidación, acta de recibo final o certificación de ejecución expedida por la entidad contratante, según corresponda.

Cuando la certificación sea expedida por una entidad privada, deberá presentarse en original y contener la información suficiente que permita verificar el objeto, valor, plazo y actividades ejecutadas.

Criterio Diferencial Mipymes:

Las empresas que acrediten la condición MIPYMES podrán demostrar la experiencia requerida hasta dos (2) contratos ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso.

Para efectos de acreditar el valor mínimo de experiencia exigido, se permitirá la sumatoria de los valores de hasta dos (2) contratos, siempre que, en conjunto, alcancen como mínimo el cien por ciento (100 %) del valor del presupuesto oficial establecido para el proceso.

Los contratos aportados deberán cumplir con las demás condiciones establecidas por la Entidad para la acreditación de la experiencia específica, particularmente en cuanto a su relación, pertinencia y correspondencia con el objeto contractual.

Para los oferentes que no acrediten la condición de MIPYME, se mantiene el requisito inicialmente establecido, consistente en acreditar la experiencia específica mediante un (1) contrato, en los términos previstos en los documentos del proceso.

La presente modificación tiene como finalidad promover la pluralidad de oferentes y facilitar la participación efectiva de las MIPYMES, sin disminuir las condiciones técnicas necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.

Proponentes plurales

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia podrá acreditarse con la experiencia aportada por uno o varios de sus integrantes.

Si el contrato aportado fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se tendrá en cuenta la experiencia correspondiente al porcentaje de participación que haya tenido el integrante que la acredita. Para ello deberá aportarse el documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal, o una certificación en la que conste expresamente dicho porcentaje.

Ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrá tener una antigüedad inferior a un (1)

año, contada a partir de la fecha de constitución de la persona jurídica.

Documentos para acreditar la experiencia

Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Número del contrato, cuando aplique.
- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre del contratista. Si fue ejecutado mediante Consorcio o Unión Temporal, deberán identificarse los integrantes y el porcentaje de participación de cada uno.
- Fecha de inicio de la ejecución.
- Fecha de terminación de la ejecución.
- Valor final ejecutado del contrato.
- Nombre, cargo y firma de la autoridad competente que expide la certificación.

Las certificaciones deberán estar suscritas por el ordenador del gasto, secretario de despacho, jefe de dependencia, supervisor, interventor del contrato o por el funcionario competente de la entidad contratante.

Documentos complementarios

Cuando la certificación no contenga toda la información requerida, el proponente podrá acreditarla mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia del contrato.
- Acta de inicio u orden de inicio, para acreditar la fecha de iniciación.
- Acta de recibo final o acta de liquidación, para acreditar la fecha de terminación.
- Acta de liquidación o documento equivalente, para acreditar el valor final ejecutado.
- Acta final, acta de liquidación o copia del contrato, para acreditar las actividades desarrolladas.
- Las certificaciones de experiencia se entenderán expedidas bajo la gravedad del juramento.

No se aceptarán autocertificaciones expedidas por el propio proponente. Las certificaciones deberán provenir de la entidad contratante o de la autoridad competente para su expedición.

Verificación

Si de los documentos aportados no es posible verificar la totalidad de la información requerida para acreditar la experiencia, el contrato no será tenido en cuenta para efectos de la habilitación.

El Municipio de Concepción se reserva el derecho de verificar, durante la etapa de evaluación y hasta la adjudicación, la autenticidad y veracidad de la información suministrada por los proponentes, pudiendo solicitar los documentos que considere necesarios para corroborarla, sin que ello implique la posibilidad de complementar, mejorar o modificar la oferta presentada, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

Nota: Se precisa el alcance de la expresión “objeto igual o similar” utilizada para acreditar la experiencia específica.

La similitud no estará determinada exclusivamente por la denominación formal del contrato aportado, sino por la naturaleza de los bienes suministrados, las actividades ejecutadas y su relación y correspondencia con el objeto contractual del presente proceso.

En consecuencia, podrán acreditarse contratos cuyo objeto comprenda, entre otros, el suministro y/o adquisición de menaje, utensilios, equipos, electrodomésticos, mobiliario o demás elementos destinados a la dotación de restaurantes, cocinas, comedores institucionales, establecimientos educativos o similares, en consideración a que dichos bienes guardan relación directa con la finalidad de garantizar la alimentación escolar.

La Entidad verificará la experiencia acreditada con fundamento en la información contenida en las certificaciones,

contratos, actas de liquidación o demás documentos válidamente aportados.

No se exigirá una coincidencia literal entre la denominación del contrato aportado y el objeto del presente proceso, sin perjuicio de la obligación de acreditar una relación directa, verificable y suficiente con el objeto contractual.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en la subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el menor precio. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Los proponentes realizarán su oferta económica en el anexo indicado para ello, allí ofertarán el valor global de lo requerido en el objeto del contrato y en sus especificaciones técnicas, lo cual, no podrá ser superior al valor del presupuesto estimado por el Municipio.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso de contratación se rige por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que a saber dispone:
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) *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.*

Para establecer la modalidad de selección en el presente proceso la Entidad tomo en consideración los siguientes parámetros de hecho y de ley:

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales.

Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley

1150 de 2007, como fue modificado por el artículo 96 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

Los Documentos del Proceso de la fase de planeación del Proceso de Contratación de mínima cuantía son:

PRESUPUESTO	MENOR CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA
Menos de 120.000	280	28

Para la vigencia 2026, la mínima cuantía del municipio de CONCEPCIÓN es la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($ 49.025.340,00) M/CTE,** correspondiente al 10% de la menor cuantía y multiplicado por el SMMLV, el cual corresponde a la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905) MONEDA CORRIENTE.**

Las Entidades Estatales deben adelantar los procesos de contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de mínima cuantía.

Por lo tanto, teniendo en cuenta el objeto **"ADQUISICIÓN DE MENAJE Y DOTACIÓN PARA LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y SEDES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN, SANTANDER",** por valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS m/cte. ($49,000,000.00),** y que el Presupuesto del municipio es inferior a los 120.000 SMMLV, por lo que el presente proceso hace parte de lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y se cumpla con los términos de la invitación.

El valor total corregido de la propuesta no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario no se tendrá en cuenta. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la **ALCALDÍA MUNICIPAL**.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la **ALCALDÍA MUNICIPAL** procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes: Estampillas municipales y departamentales. En caso de estar exento de este tributo, el proponente deberá aportar copia del acto mediante el cual se estableció dicha exención.

Los proponentes son responsables de informar e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y la **ALCALDÍA MUNICIPAL** no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Entre otros costos que asume el proponente en el proceso de contratación y posterior legalización del contrato se encuentran los siguientes: a) **COSTOS RELACIONADOS CON LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.**

7. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Habrá lugar a rechazo o eliminación de la propuesta cuando:

a. Cuando se hubiere radicado y presentado después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre del proceso de selección, o presentado en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o enviada por otro medio de comunicación que no haya sido establecido.
b. Cuando la persona que suscriba la propuesta no esté facultada para presentarla.
c. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes señalados en esta invitación correctamente, allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas fuera del término requerido por la entidad.
d. Cuando se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas dentro del mismo proceso de selección.
e. El proponente se niegue a colaborar con la Administración, en cuanto a la solicitud de alguna aclaración o comprobar alguna información, previa evaluación por parte de la Entidad.
f. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
g. Que el proponente se encuentre inhabilitado o presente incompatibilidad, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la Ley.
h. La existencia de varias ofertas presentadas por el mismo proponente con el mismo nombre o con diferentes nombres.
i. Se hayan incumplido contratos o asumido conductas lesivas a los intereses de la entidad contratante. Cuando EL MUNICIPIO tache de falsedad cualquiera de los documentos presentados en la oferta.
j. Cuando se omita información sobre sanciones impuestas en la ejecución de contratos o impuestas por autoridades competentes.
k. Sobrepasar el presupuesto oficial estimado.
l. No cumplir con los requisitos habilitantes de la presente invitación pública.
m. La no presentación de oferta económica y/o cuando el oferente modifique las condiciones técnicas requeridas en la presente invitación.
n. Cuando la información y los documentos consignados en la propuesta no sean veraces.
o. Será causal de rechazo de la oferta que el proponente, estando legalmente obligado a facturar el Impuesto sobre las Ventas (IVA), no discrimine su valor en la oferta económica, de conformidad con la normatividad tributaria vigente. Esta causal no será aplicable cuando el proponente no se encuentre obligado a facturar IVA o cuando el contrato se encuentre excluido o no gravado con dicho impuesto.
p. Las demás señaladas en la ley y en la presente invitación pública.

La decisión correspondiente se comunicará por escrito en la cual se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta medida.

8. CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta la forma de pago del presente proceso, la entidad no considera la necesidad de solicitar capacidad financiera.

PARA LA SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS: El Municipio se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente proceso, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar íntegramente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

En caso de requerirse se dará a conocer en el documento pertinente el término máximo para hacer la subsanación.

9. PREVISIÓN DE RIESGOS

El equilibrio económico del contrato se puede ver afectado por los siguientes riesgos: (Art 3o, núm. 1, Art 5o Ley 80/93).

Este proceso de contratación teniendo en cuenta que se encuentra reglamentado en el decreto 1082 de 2015 como contratación de mínima cuantía se debe observar lo siguiente:

El art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, no establece en esta clase de procesos la exigencia de determinar riesgos. Sin embargo, la entidad ha manejado la tesis de solo establecerlos cuando se requieran las garantías.

Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

Aunque el procedimiento de mínima cuantía previsto en el Decreto 1082 de 2015 no exige la elaboración de una matriz de riesgos como requisito del proceso de selección, la Entidad la incorpora como instrumento de planeación para identificar, tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles asociados al contrato. Asimismo, en aplicación del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, este análisis sirve de fundamento para justificar la exigencia de las garantías que amparen los riesgos identificados.

q. Descripción del Riesgo:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, durante la etapa de publicación de los estudios previos y las condiciones mínimas requeridas por el municipio, y hasta el plazo establecido para presentar ofertas, los interesados podrán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, realizada por la Dependencia encargada del proceso.

r. Definiciones:

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la dependencia encargada del proceso, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la dependencia encargada del proceso, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y, COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del	Efectivas sanciones estimadas en el contrato.	Posible	Menor	5	RIESGO MEDIO

					contratista.	Afectación del servicio, incumplimiento de la necesidad pública, imposición de multas, declaratoria de incumplimiento y efectividad de la garantía de cumplimiento.				
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Prestación del servicio de mala calidad y/o condiciones técnicas diferentes a las solicitadas	No aceptación del producto o servicio hasta el cumplimiento de la ficha técnica solicitada y/o efectiva póliza de incumplimiento y calidad	Posible	Menor	5	**RIESGO MEDIO**
3	General	Interno	Contratación	Operacionales	Fraude documental por parte del contratista	Dilaciones en el desarrollo del proceso contractual hasta que se demuestre la legitimidad de los documentos	Raro	Catastrófico	7	**RIESGO ALTO**
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Especificaciones técnicas deficientes sobre los productos o servicios requeridos o que no se han acordes a las condiciones actuales del mercado	Discordancia en la entrega de los productos o servicios	Raro	Menor	3	**RIESGO BAJO**
5	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento injustificado del contrato en el término señalado para la ejecución de las actividades	Declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y efectividad de la garantía de cumplimiento.	Improbable	Moderado	5	**RIESGO MEDIO**

6	Específica	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidente y/o enfermedad laboral durante la ejecución del contrato del personal que ejecuta las actividades	El empleador deberá establecer planes de contingencia para la continuidad del servicio en caso de reportar incidentes y deberá indemnizar al empleado	Posible	Menor	5	**RIESGO MEDIO**
7	Específica	Interno	Ejecución	Operacionales	Daños materiales por malas prácticas	Desequilibrio económico	Raro	Catastrófico	7	**RIESGO ALTO**
8	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Que no haya congruencia en la ficha técnica establecida por la entidad y la necesidad que se debe suplir al momento de la ejecución del contrato	Modificatoria del contrato previo acuerdo entre las partes para suplir la necesidad establecida por la entidad	Posible	Menor	5	**RIESGO MEDIO**
9	General	Externo	Contratación	Regulatorios	El proponente retira la oferta durante su vigencia, no suscribe el contrato sin justa causa o no constituye la garantía de cumplimiento dentro del término establecido o que no se presenten la documentación requerida para legalizar el contrato conforme el cronograma de actividades	Retraso en la satisfacción de la necesidad institucional, necesidad de adjudicar al siguiente oferente o declarar desierto el proceso. Efectiva póliza de seriedad de la oferta	Posible	Menor	5	**RIESGO MEDIO**
10	Específica	Interno	Contratación	Regulatorios	No publicación de los documentos del proceso contractual conforme a la norma	Sanciones disciplinarias por los organismos de control y/o manifestación de observaciones al proceso	Improbable	Menor	4	**RIESGO BAJO**

						contractual				
11	Específico	Interno	Contratación	Regulatorios	Establecer requisitos habilitantes que limite la pluralidad de oferentes	Declaratorio desierto el proceso contractual y manifestación de observaciones	Raro	Moderado	4	**RIESGO BAJO**
12	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Inconformidad por la selección del contratista	Observaciones remitidas conforme las inquietudes de los oferentes	Raro	Menor	3	**RIESGO BAJO**
13	Específico	Interno	Contratación	Regulatorios	Selección del contratista que no cumplan con la idoneidad o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Incursión en delitos contra el estado y denuncias por parte de los entes de control o veedores	Raro	Mayor	5	**RIESGO MEDIO**
14	General	Interno	Ejecución	Financieros	Imprevistos que generen un desequilibrio económico del contrato	Modificatorio adicional en la minuta contractual previo acuerdo entre las partes , soporta en un estudio económico	Improbable	Moderado	5	**RIESGO MEDIO**
15	Específico	Interno	Ejecución	Financieros	Mora en el pago por parte de la alcaldía	Iliquidez económica del contratista	Posible	Menor	5	**RIESGO MEDIO**
	Específico	Interno	Contratación	Financieros	Estimación errónea por parte del contratista y la entidad en el presupuesto estimativo.	Desequilibrio económico del contrato al momento de la ejecución	Posible	Mayor	7	**RIESGO ALTO**

16										
17	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Errores cometidos en la estructuración de los formatos de cuentas de cobro y/o entrega tardía de los mismos conforme la forma de pago estimada en la minuta contractual	Pago tardío de las cuentas de cobro, liquidez del contratista	Posible	Insignificante	4	**RIESGO BAJO**
18	Específico	Externo	Ejecución	Económicos	Alza de precios o desvalorización de los elementos como consecuencia de cambios económicos bruscos durante la ejecución del contrato	Desequilibrio económico del contrato	Posible	Moderado	5	**RIESGO MEDIO**
19	General	Externo	Selección	Financieros	Ofertas artificialmente bajas	Oferta de productos de mala calidad o que no cumplan con las condiciones técnicas requeridas por la entidad	Raro	Catastrófico	7	**RIESGO ALTO**
20	Específico	Externo	Ejecución	Económicos	Ejecución de actividades no previstas en el contrato sin el consentimiento de la entidad	No se cancelarán actividades que no se encuentren establecidas en el presupuesto	Raro	Catastrófico	7	**RIESGO ALTO**
21	General	Externo	Ejecución	Natural	Desastres naturales que impidan la ejecución del contrato	Retraso o impedimento para la ejecución del contrato	Posible	Menor	5	**RIESGO MEDIO**
22	General	Externo	Planeación	Corrupción	No solicitar requisitos habilitantes establecidos por la ley a favor de terceros	Favorecimiento a terceros y ocurrencia de sanciones por parte de los entes de control y ejecución de contratos sin calidad	Improbable	Mayor	6	**RIESGO ALTO**
23	General	Interno	Planeación	Corrupción	Direccionamiento de la contratación en favor de un tercero	Sanciones y observaciones impuestas por los entes de	Improbable	Mayor	6	**RIESGO ALTO**

						control				
24	General	Interno	Planeación	Corrupción	Pago de obligaciones sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos	Detrimento patrimonial de los recursos del estado	Improbable	Mayor	6	**RIESGO ALTO**

Tabla: Impacto después de tratamiento

N	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Administración municipal	Establecer sanciones y consecuencias a las que se verá expuesto el adjudicatario por el no cumplimiento del objeto contractual y Exigir amparo de cumplimiento de la Garantía Única.	Raro	Menor	3	**RIESGO BAJO**	Si	Oficina gestora	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Antes de suscribir acta de inicio se solicitarán y verificará la póliza	Una vez
2	Administración municipal - Contratista	La entidad publicará la ficha técnica y durante la ejecución se ampara el proceso contractual con póliza con los amparos de cumplimiento y calidad	Raro	Insignificante	3	**RIESGO BAJO**	Si	Oficina gestora-Contratista	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Informe de verificación de propuestas e informe de ejecución de actividades que acrediten el cumplimiento de las actividades contempladas, se solicitará y verificará la póliza	Cada vez que se requiera
3	Contratista	Evaluación y traslado de las propuestas presentadas, en caso de presentarse documentos falsos la información será remitida a la entidad competente	Improbable	Moderado	5	**RIESGO MEDIO**	No	Oficina gestora	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Verificación de documentos	Una vez
4	Administración municipal	Publicación de las especificaciones técnicas exactas , sujeta a observaciones por parte de los interesados	Raro	Menor	3	**RIESGO BAJO**	Si	Oficina Gestora	Etapa precontractual	Hasta la terminación del contrato	Estudio previo/Invitación pública y respuesta a observaciones	Cada vez que se requiera
		Se establece un término de ejecución conforme la necesidad del municipio y el	Improbable	Moderado		**RIESGO MEDIO**		Oficina				Una vez

5	Contratista	contratista deberá verificar su operatividad para dar cumplimiento al término			5		Si	Gestora	Etapa precontractual	Hasta la terminación del contrato	Presentación de carta de aceptación de la propuesta	
6	Contratista-Administración municipal	Para la ejecución del contrato se establece como obligación el cumplimiento de planes de seguridad y salud en el trabajo	Raro	insignificante	1	**RIESGO BAJO**	Si	Oficina Gestora-Contratista	Durante la ejecución del contrato	Fecha de liquidación	Verificación de cumplimiento en los informes de cuenta de cobro	Una vez
7	Contratista	Se deberá establecer frentes de seguridad de los bienes a cargo de contratista	Improbable	Moderado	5	**RIESGO MEDIO**	Si	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Fecha de liquidación	Informes de actividades y verificación de pólizas	Cada vez que se efectúe un pago
8	Administración municipal	Para establecer las actividades del contrato el gestor del proceso analizara y verifica las condiciones técnicas requeridas para suplir la necesidad	Improbable	Moderado	5	**RIESGO MEDIO**	Si	Oficina Gestora-	Etapa precontractual	Hasta la firma de ejecución del contrato	Publicación de estudios previos e invitación	Una vez
9	Administración municipal	La entidad establecerá un cronograma para el perfeccionamiento del contrato y durante la etapa de presentación de la oferta se solicitará póliza de seriedad de la oferta	Improbable	Menor	4	**RIESGO BAJO**	No	Oficina gestora	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Una vez realizado la evaluación de la propuesta se solicitarán cada uno de los documentos para la suscripción del contrato	Una vez
10	Administración municipal	La entidad publicará cada uno de los documentos conforme lo establecido por el área jurídica y realizará auditoria internas	Posible	Raro	2	**RIESGO BAJO**	No	Oficina Gestora	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Verificación del Secop checklist	Uva vez
11	Administración municipal	El proceso contractual se realizará de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia compra eficiente orientado por un asesor especializado en el área de contratación	Raro	insignificante	2	**RIESGO BAJO**	No	Oficina gestora	Etapa precontractual	Informe de evaluación	Atención oportuna a las observaciones presentadas	Cada vez que se requiera

12	Entidad	Publicación de la evaluación del proceso y atención oportuna a las observaciones presentadas	Raro	Menor	3	**RIESGO BAJO**	No	Oficina Gestora-Contratista	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Informe evaluación y publicación	Una vez
13	Entidad	1) La entidad solicitará cada de los documentos legales obligatorios establecidos en la jurisprudencia relativa al contratación estatal 2) Verificación de cumplimiento de los requisitos	Raro	insignificante	1	**RIESGO BAJO**	Si	Oficina Gestora	Etapa precontractual	Fecha firma del contrato	Acta de verificación de idoneidad	Una vez
14	Administración municipal	Informar y realizar seguimiento durante la ejecución del contrato de todas las eventualidades que se presentan durante la ejecución del contrato que alteren el presupuesto estimado	Improbable	Moderado	5	**RIESGO MEDIO**	No	Oficina gestora-Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Modificación minuta contractual	Cada vez que se requiera
15	Administración municipal	Cronograma de pago	raro	Menor	3	**RIESGO BAJO**	No	Oficina gestora	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Especificación forma de pago minuta contractual	Una vez
16	Administración municipal	La entidad elabora el presupuesto conforme los precios cotizados por empresas de la región y actividades establecidas por la oficina gestora (estudio de mercados)	Raro	insignificante	2	**RIESGO BAJO**	No	Oficina gestora	Etapa precontractual	Hasta la terminación del contrato	Estudio del sector , soporte de cotizaciones	Una vez
17	Contratista	Se deberá informar sobre los procedimientos para efectuar el cobro de acuerdo a las políticas del municipio	Raro	insignificante	1	**RIESGO BAJO**	No	Contratista	Firma del contrato	Periodo de ejecución	Presentación de cuenta de cobro	Cada vez que se efectúe un pago
		Se deberá presentar soportes que acrediten circunstancias no previstas de aumento de precios	Posible	Moderado		**RIESGO MEDIO**		Contratista	Firma del contrato	Hasta la terminación del contrato	Presentación de oficios que acrediten circunstancias de alteración de	Cada vez que se presente la necesidad

18	Contratista	que alteren el equilibrio económico del contrato			5		No				precios	
19	Entidad-Contratista	La entidad solicitara aclaración de las ofertas artificialmente bajas cuando lo considere necesarios	Raro	Insignificante	1	**RIESGO BAJO**	Si	Oficina gestora-contratista	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Revisión de las justificaciones dadas por el oferente	Una vez durante la evaluación económica
20	Contratista	Informar cada uno de los cambios ocasionados durante la ejecución del contrato	Raro	Insignificante	1	**RIESGO BAJO**	Si	Contratista	Firma del contrato	Hasta la terminación del contrato	Presentación de oficios información la situación	Cada vez que se presente la necesidad
21	Contratista	Establecer planes de contingencia para la ejecución del contrato de lo contrario el contrato deberá suspenderse	Raro	Insignificante	2	**RIESGO BAJO**	Si	Oficina gestora	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Informe de actividades	Cada vez que se requiera
22	Administración municipal	El proceso contractual se estructura conforme la normatividad vigente	Raro	Mayor	5	**RIESGO MEDIO**	Si	Oficina gestora	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Capacitación a los profesionales de apoyo de contratación y supervisores del contrato en temas de contratación estatal	Una vez durante la estructuración del proceso
23	Administración municipal	Los requisitos habilitantes se estructuran conforme el análisis del sector y guías establecidas por Colombia compra eficiente , a fin de garantizar pluralidad de oferentes.	Raro	Mayor	5	**RIESGO MEDIO**	Si	Oficina gestora	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Establecer herramienta de auditoria jurídica a los documentos proyectados para el proceso contractual	Control de seguimiento cada vez que se requiera.
	Administración municipal-	El contratista deberá presentar informes que acrediten la ejecución de cada una de las actividades contratadas y el municipio cancelará	Raro	Mayor		**RIESGO MEDIO**		Oficina gestora - Contratista	Etapa precontract	Hasta la firma del	Establecer herramienta de auditoria para el pago de	Etapa precontractual

24	Contratista	las actividades que fueron soportadas.			5		Si		ual	contrato	obligaciones	

10. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

El artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, estipula que la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, sin embargo, de conformidad con el análisis de riesgos realizado para el presente proceso de selección de mínima cuantía, la Entidad considera procedente exigir la garantía de seriedad de la oferta y la Garantía Única de Cumplimiento, con los amparos de cumplimiento del contrato, con el fin de proteger los intereses de la Administración y asegurar la adecuada ejecución del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta tiene por objeto amparar el riesgo derivado de la falta de mantenimiento de la oferta, la no suscripción del contrato o la no constitución de la garantía de cumplimiento por parte del proponente adjudicatario, situaciones que pueden afectar el desarrollo del proceso de selección, generar retrasos en la satisfacción de la necesidad institucional y ocasionar mayores cargas administrativas. Su exigencia resulta razonable y proporcional, teniendo en cuenta que en procesos anteriores la Entidad ha evidenciado el desistimiento injustificado de proponentes adjudicatarios, circunstancia que obligó a adelantar nuevamente las actuaciones contractuales.

Por su parte, el amparo de cumplimiento garantiza la ejecución oportuna y adecuada de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista.
En consecuencia, la exigencia de estas garantías se fundamenta en los principios de planeación, responsabilidad, economía y selección objetiva, así como en la adecuada administración de los riesgos del proceso contractual, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. La Entidad considera que la medida es proporcional a la naturaleza del contrato y necesaria para salvaguardar los recursos públicos y asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del proceso de selección y del contrato.,

En consecuencia proponente deberá constituir:

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y aunque en los procesos de contratación de mínima cuantía la constitución de garantía de seriedad de la oferta no es de carácter obligatorio, el *Municipio de Concepción* considera necesario exigirla como mecanismo de cobertura del riesgo, atendiendo a los antecedentes presentados en procesos contractuales anteriores, en los cuales algunos proponentes adjudicatarios se negaron a suscribir el contrato, generando retrasos en la satisfacción de la necesidad pública, mayores costos administrativos y afectación de los principios de economía, eficacia y celeridad de la contratación estatal.

En consecuencia, con fundamento en la facultad que tiene la Entidad para administrar y mitigar los riesgos del proceso contractual, se exigirá la constitución de la garantía de seriedad de la oferta, la cual podrá otorgarse mediante cualquiera de los siguientes mecanismos:

* Contrato de seguro contenido en una póliza.
* Patrimonio autónomo.
* Garantía bancaria.

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015.

Cuando el proponente opte por una póliza de seguros, deberá presentar garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, constituida a favor del Municipio de Concepción, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta presentada por el proponente.

Cuando de la operación matemática resulten valores con decimales, el valor asegurado deberá aproximarse por exceso al peso siguiente, de manera que el monto amparado no sea inferior al porcentaje mínimo exigido en los documentos del proceso.

En consecuencia, para el presente proceso el valor asegurado de la garantía de seriedad no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de la oferta presentada por el proponente.

La vigencia de la garantía será de 90 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y deberá indicar expresamente que no expirará por falta de pago de la prima ni por revocatoria unilateral del contrato de seguro, de conformidad con el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

La garantía deberá hacer referencia expresa al presente proceso de contratación y estar suscrita por el proponente y por la entidad garante.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.
Si el proponente es persona natural con establecimiento de comercio, el tomador de la garantía deberá ser la persona natural y no el establecimiento de comercio.

En caso de presentarse póliza de seguro, esta deberá acompañarse de las condiciones generales correspondientes.

Si la fecha de cierre del proceso fuere modificada, la vigencia de la garantía deberá ajustarse tomando como referencia la nueva fecha de cierre. Igualmente, cuando se prorrogue el término para la adjudicación o para la suscripción del contrato y la vigencia inicial resulte insuficiente, el proponente deberá ampliar la garantía por el término correspondiente.

La garantía de seriedad de la oferta amparará los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, especialmente en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato, sin justa causa, por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía cuando sea necesaria por prórroga del término de adjudicación o de suscripción del contrato.
3. El retiro de la oferta después del vencimiento del plazo fijado para su presentación.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o su presentación en condiciones diferentes a las aquí establecidas, dará lugar al rechazo de la oferta.

2. Garantía Única de Cumplimiento

El proponente favorecido con la adjudicación deberá constituir, a favor de la Entidad, una Garantía Única que contenga los siguientes amparos:

a) Cumplimiento del contrato

- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor del contrato.
- Vigencia: Durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de su terminación.

La Garantía Única deberá ser presentada por el contratista dentro de un (1) día hábil siguiente a la comunicación de la aceptación de la oferta o de la suscripción del contrato, según corresponda, y en todo caso antes de la suscripción del acta de inicio. La ejecución del contrato no podrá iniciarse mientras la garantía no haya sido aprobada por la Entidad.

11. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones que en desarrollo de este negocio adquiere EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá imponerle mediante resolución motivada multas diarias y sucesivas,

equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor, si a juicio del MUNICIPIO, de ello se derivan perjuicios para la administración. Lo anterior no tendrá aplicación en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

12. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder la ejecución del objeto contractual a ningún título salvo autorización previa suscrita por el Municipio. Para subcontratar deberá solicitar autorización y aprobación expresa y escrita por parte del supervisor del Municipio.

13. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía cuando haya lugar y del registro presupuestal correspondiente y una vez se dé la orden de inicio por parte del supervisor designado por la Entidad.

14. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la cláusula anterior se adelantará de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción del CONTRATISTA.

El supervisor del contrato remitirá a la Entidad un informe detallado sobre los hechos que puedan constituir incumplimiento de las obligaciones contractuales y que eventualmente puedan dar lugar a la imposición de multas, acompañado de los soportes correspondientes y su concepto técnico respecto de la situación presentada.
Recibido el informe, la Entidad realizará el análisis correspondiente y determinará si existe mérito para iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio contractual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En caso de considerarlo procedente, se citará al CONTRATISTA a la audiencia respectiva, garantizando la posibilidad de presentar descargos, aportar y controvertir pruebas.
La decisión sobre la imposición de multas será adoptada por la autoridad competente de la Entidad mediante acto administrativo motivado, una vez agotado el procedimiento legal correspondiente. En caso de quedar en firme el acto administrativo que imponga la multa, su valor podrá ser descontado de los saldos a favor del CONTRATISTA, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Parágrafo: La asesoría jurídica que requiera la Entidad dentro del procedimiento podrá ser brindada por quien corresponda, sin que ello implique delegación de la competencia para decidir sobre la imposición de multas o sanciones contractuales.

15. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

De acuerdo al Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del H. Consejo de Estado en concepto emitido el 11 de marzo de 2015, Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00685-00 (2238), Consejero Ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA, indicó al respecto que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: **(i)** cuando así lo haya previsto la ley; y **(ii)** cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo, de este modo, en caso de silencio de la Ley o en ausencia de acuerdo que someta a un determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde municipal puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en las facultades legales y constitucionales en materia de contratación. Que existe el **Acuerdo Municipal No. 008 de 26 de febrero de 2021**, por medio del cual se reglamentan las autorizaciones al alcalde Municipal para contratar, en el cual establece que para el presente proceso contractual no se requiere autorización. Que existe la Resolución Nro. 002 de 2025, Por medio de la cual se hace una delegación de facultades en materia de contratación y ordenación del gasto en los secretarios de Despacho de la administración municipal de Concepción (Santander)"

16. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Concepción – Santander invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación. Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011, y lo dispuesto por el Municipio para la cancelación de copias.

● CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el artículo quinto del decreto 1860 del 2021, que ordeno modificar de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, relacionado con los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso podrá limitarse a MiPymes conforme a las siguientes reglas:

La entidad estatal debe limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran 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) 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.

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

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021 que modificó el 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 Mipyme colombianas que tengan domicilio en los Departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. 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. 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. 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 Diez (10) Meses anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. 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.
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".

17. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. Que previo estudio se allega la conclusión que debe celebrarse un contrato con el previo lleno de los requisitos establecidos en el Estatuto de Contratación, la Ley 1150 de 2007, el Art. 274 de la Ley 1450 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, con persona natural o jurídica de reconocida idoneidad y experiencia para prestar el servicio.
2. Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollara mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
3. Que, realizado el estudio legal correspondiente, se ha establecido el tipo de contratación, sus alcances y condiciones de cumplimiento.
4. Que la cuantía del contrato se determina de acuerdo con los precios y condiciones de mercado vigentes.
5. Que se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal para atender el gasto.

18. LIQUIDACION DEL CONTRATO

El contrato se liquidará dentro de los **(4) Cuatro meses** siguientes al vencimiento del plazo de ejecución y en todo caso en los términos y condiciones consagradas en el Artículo 11 de la ley 1150 del año 2007.

19. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ACTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En virtud por lo dispuesto en el Art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Por consiguiente, se publicarán: El contrato, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, las cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta y El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella.

Dichos documentos serán publicados en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co.

Dada en CONCEPCIÓN – Santander, a los siete (07) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

(ORIGINAL FIRMADO)
ANDREA CAROLAIN FLOREZ ORTIZ
SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
CONCEPCIÓN SANTANDER.

Digitó: Yenny Paola Mendez Hernandez - Apoyo profesional
Revisó y aprobó aspectos técnicos: Andrea Carolain Florez Ortiz - Secretaria de Salud y Desarrollo Económico y Social
Revisó y aprobó aspectos jurídicos: Dr. Nevy Waldino Villamil Vasquez - Asesor Jurídico y Contractual Externo