PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
INVITACIÓN PÚBLICA No. MINC-091-2026.

I. CAPÍTULO
CONDICIONES GENERALES.

1.1. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el Sistema de Contratación Pública - plataforma SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Las observaciones podrán formularse por SECOP II dentro de los términos del cronograma.

1.2. INTRODUCCIÓN.

El Municipio de San Miguel, Putumayo, invita a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o mediante consorcio, unión temporal, que tengan capacidad jurídica y cumplan las condiciones establecidas en este documento, a presentar oferta dentro del proceso de mínima cuantía. La participación, evaluación y eventual aceptación se regirán por la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 con sus modificaciones vigentes, las normas sobre compra pública local de alimentos y contratación pública inclusiva, y los documentos publicados en SECOP II.

La invitación, los estudios previos, los anexos, las adendas, los avisos, los informes de evaluación, las respuestas a observaciones, la comunicación de aceptación o el acto que declare desierto el proceso y los demás documentos oficiales serán publicados en SECOP II. Cada interesado deberá consultar permanentemente el expediente electrónico y presentar allí, dentro de los plazos definidos, sus observaciones, solicitudes, oferta, aclaraciones y subsanaciones.

1.3. OBJETO.

El Municipio de San Miguel Putumayo, requiere suscribir un contrato de ADQUISICION DE IMPLEMENTOS E INSUMOS DE ASEO PARA LA ADECUADA LIMPIEZA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución del presente contrato es de **TRES (03) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías exigidas y el cumplimiento de las obligaciones fiscales o documentales que legalmente correspondan al contratista y se encuentren previamente definidas en los documentos del proceso.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

1.5. FORMA DE PAGO.

El Municipio de San Miguel pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor efectivamente ejecutado del contrato en un único pago, una vez finalizado el plazo contractual y cumplidas a satisfacción la totalidad de las obligaciones y el objeto contratado.

Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

- Radicación de la respectiva factura electrónica de venta debidamente expedida y validada, o cuenta de cobro cuando no exista obligación legal de expedir factura de venta, de conformidad con las disposiciones tributarias vigentes.
- Comprobante de entrada expedido por el área de Almacén del Municipio de San Miguel, respecto de los bienes que por su naturaleza y de conformidad con los procedimientos administrativos y de control de inventarios de la entidad, deban ingresar al almacén municipal
- Informe final de ejecución, con los soportes que permitan verificar el cumplimiento integral del objeto contractual, tales como soportes documentales, evidencia fotográfica y demás documentos pertinentes.
- Informe del supervisor del contrato con el respectivo visto bueno para la procedencia del pago, en el que se certifique que el objeto contratado fue efectivamente ejecutado y recibido a satisfacción, además que corresponde a las cantidades, precios unitarios y condiciones técnicas contratadas, y que el contratista ha cumplido con todas las obligaciones exigibles durante el período respectivo.
- Soporte del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales, respecto de los períodos causados y exigibles durante la ejecución contractual, en los siguientes términos:

Para la procedencia de cada pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales que legalmente le correspondan, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando el contratista sea **persona jurídica**, deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando legalmente esté obligada a tenerlo, o por el representante legal, según corresponda, mediante la cual se certifique que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral correspondientes a sus empleados y de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando haya lugar. La certificación deberá corresponder al período exigible relacionado con el pago que se tramita. La Entidad no exigirá automáticamente la presentación de las planillas PILA de los trabajadores de la persona jurídica cuando la certificación legal resulte suficiente, sin perjuicio de las verificaciones que procedan ante inconsistencias, dudas razonables o circunstancias que requieran comprobación adicional.

Cuando el contratista sea **persona natural**, deberá acreditar, para cada pago y respecto de los períodos legalmente exigibles, el cumplimiento de las obligaciones que le correspondan como trabajador independiente frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. Cuando exista obligación de cotizar, esta podrá acreditarse mediante la respectiva Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA– o el mecanismo legalmente establecido para tal efecto.

Tratándose de un contrato de prestación de servicios y no de prestación de servicios personales, la determinación del ingreso base de cotización de la persona natural deberá realizarse conforme al régimen aplicable a los trabajadores independientes por cuenta propia y a quienes celebren contratos diferentes a prestación de servicios personales. Para tal efecto se observará el artículo 89 de la Ley 2277 de 2022 y el artículo 3.2.7.5 del Decreto 780 de 2016, modificado por el Decreto 0379 de 2026, conforme a los cuales se determina el ingreso bruto y se descuentan los costos asociados a la actividad económica o se aplica, cuando proceda, el esquema de presunción de costos establecido por la UGPP.

Cuando la persona natural invoque una circunstancia legal por la cual no se encuentre obligada a efectuar determinado aporte respecto del período objeto de verificación, deberá acreditarla mediante los documentos que correspondan; en ningún caso la Entidad presumirá una obligación de cotización diferente de la prevista en el ordenamiento jurídico.

El supervisor deberá verificar el cumplimiento de estas obligaciones antes de autorizar cada pago, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Esta norma dispone expresamente que la acreditación debe efectuarse para cada pago derivado del contrato estatal

Facturación y SECOP II.

El contratista deberá radicar la factura electrónica de venta, documento equivalente o cuenta de cobro, según corresponda, ante el Municipio de San Miguel y, posteriormente, cargarla en la plataforma SECOP II, dentro del módulo de ejecución contractual o del plan de pagos establecido para el contrato, de conformidad con las orientaciones vigentes de la Agencia Nacional de Contratación Pública

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

- Colombia Compra Eficiente. Ver Guía gestión contractual para Proveedores en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/gestion-contractual-en-el-secop-ii).

La factura o documento presentado deberá permitir identificar el contrato, las partes, los bienes suministrados, las cantidades, los precios unitarios, el período o las fechas de entrega, el valor total de la operación y los impuestos aplicables, cuando haya lugar a ellos. Tratándose de factura electrónica, esta deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 615, 616-1 y 617 del Estatuto Tributario, en la reglamentación expedida por la DIAN y en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. El supervisor deberá verificar la factura o documento equivalente y adelantar las actuaciones correspondientes dentro de la plataforma de SECOP II para su aprobación o rechazo, según corresponda.

A cargo del Supervisor del contrato: Para la autorización del pago corresponderá al supervisor del contrato:

a) Verificar la ejecución efectiva del servicio contratado y detallado en la factura o cuenta de cobro y su correspondencia con las actas, remisiones y demás soportes aportados por el contratista.
b) Constatar que los bienes y servicios entregados cumplan las cantidades, presentaciones, unidades de medida, condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
c) Comprobar que los valores facturados correspondan a los precios unitarios contratados.
d) Expedir el informe final de supervisión, incorporando la certificación de recibo a satisfacción y el visto bueno para la procedencia del respectivo pago.
e) Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando sean legalmente exigibles.
f) Registrar y actualizar la información de seguimiento a la ejecución contractual en SECOP II, conforme a los perfiles y permisos asignados por la entidad.
g) Adelantar las actuaciones relacionadas con la liquidación del contrato, cuando esta resulte legal o contractualmente procedente.

Parágrafo 1: Para las personas naturales, el ingreso base de cotización se determinará conforme a las disposiciones aplicables a los trabajadores independientes por cuenta propia y a quienes celebran contratos diferentes a los de prestación de servicios personales. En su liquidación se observará lo previsto en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 780 de 2016, modificado por el Decreto 0379 de 2026, así como el esquema de presunción de costos establecido por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP o, cuando corresponda, los costos reales debidamente soportados, de acuerdo con la normativa vigente para el período objeto de pago.
Parágrafo 2: La falta de presentación de los documentos requeridos, la existencia de inconsistencias en la facturación o la falta de acreditación del recibo a satisfacción impedirá la autorización del pago correspondiente hasta que tales circunstancias sean subsanadas y verificadas por la entidad.
Parágrafo 3: En los precios unitarios y en el valor total del contrato se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, entre ellos adquisición de los bienes, transporte, cargue, descargue, embalaje, conservación, personal, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a cargo del contratista, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por estos conceptos.
Parágrafo 4: El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta informada y certificada por el contratista. Sobre los valores reconocidos se practicarán las retenciones, descuentos y demás deducciones a que haya lugar conforme a la normativa aplicable. No se pactan anticipos ni pagos anticipados. En consecuencia, únicamente procederá el reconocimiento de las prestaciones efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción.
Parágrafo 5: Para efectos de no acreditar la obligatoriedad de ser facturador electrónico, al momento de la presentación de la cuenta de cobro deberá presentar la siguiente información: **1.** Certificación de ingresos correspondientes al año gravable inmediatamente anterior a la firma del contrato. **2**. Certificación suscrita bajo la gravedad de juramento donde manifieste si se encuentra o no obligado(a) a expedir facturación electrónica de venta de conformidad con lo establecido en los artículos 615, 616-1, 616 -2 del estatuto tributario nacional y demás normas concordantes.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de Caja del Municipio de San Miguel Putumayo.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Una vez radicada la cuenta completa con los documentos exigidos, el Municipio adelantará el trámite correspondiente, con sujeción a las disposiciones presupuestales aplicables, al Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC– y al derecho de turno.

Derecho de Turno: El trámite y pago de las cuentas se sujetarán a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al derecho de turno previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de las devoluciones motivadas por falta de requisitos o inconsistencias imputables al contratista.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN.

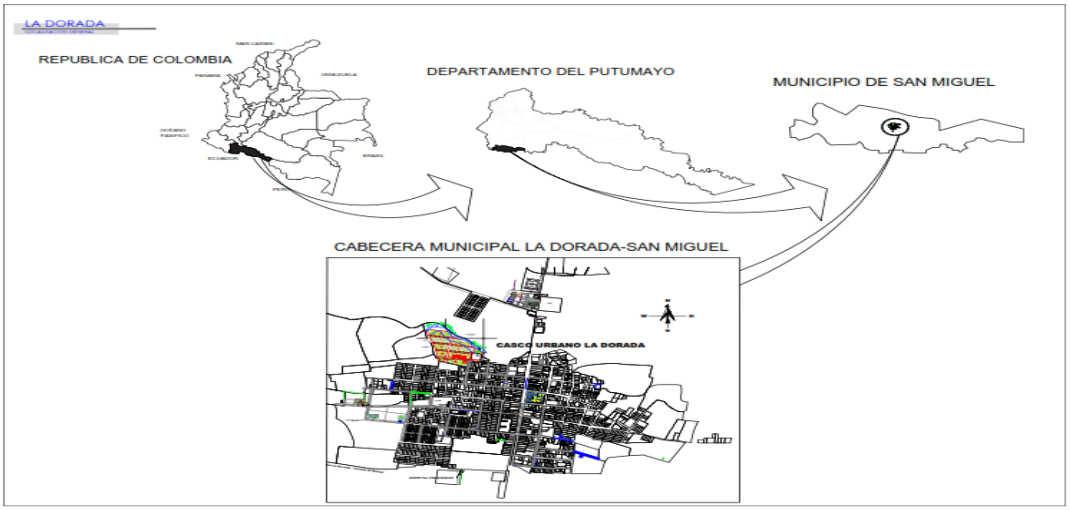
El presupuesto oficial del proceso asciende a **CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL DE PESOS ($47.703.000) M/CTE.**, suma que comprende los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. El cual se financiará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal relacionado a continuación.

No. De CDP	**2026001404**	**F/Expedición**	**2026/10/06**	**Vigencia**	**31-12-2026**
		Fuente de Recursos	SGP- PROPOSITO GENERAL- PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION		
		VALOR TOTAL	**$47.703.000,00**		

La expedición del registro presupuestal correspondiente será requisito de ejecución. El valor final del contrato será el total de la oferta aceptada y no podrá exceder el presupuesto oficial.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán y ejecutarán en el territorio del municipio de San Miguel Putumayo, y para todos los fines contractuales se estipula como domicilio contractual el Municipio de San Miguel, Departamento del Putumayo.



Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente conoce todo lo concerniente a la naturaleza del trabajo que se le encomienda y el sitio del mismo; las condiciones generales y locales; las relacionadas con transporte, disposición de bienes e insumos, El hecho de que alguna información sea suministrada a los proponentes en algunos documentos del presente proceso, no lo releva de su responsabilidad de cerciorarse de las condiciones reales para cotizar y ejecutar a cabalidad el trabajo.

1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Para el proceso de selección objetiva se tendrá en cuenta la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2026 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía ($49.025.340), la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de "MÍNIMA CUANTÍA", de conformidad con el artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por la Subsección de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, modificada por el Decreto 1860 de 2021.

La modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece numeral 5 Art. 2 ley 1150 de 2007 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

1.9. TIPO DE CONTRATO:

El tipo de contrato a celebrar corresponde a un: **CONTRATO DE COMPRAVENTA,** cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio, atendiendo a la naturaleza de la necesidad identificada y, principalmente, al contenido de las obligaciones que asumirá el futuro contratista para garantizar el desarrollo integral del objeto a contractar por el Municipio de San Miguel, Putumayo.

La naturaleza jurídica del contrato se justifica en la necesidad que tiene la Administración Municipal de adquirir bienes muebles de consumo, tales como implementos e insumos de aseo, requeridos para desarrollar las actividades de limpieza, conservación e higiene de las instalaciones donde funcionan las diferentes dependencias de la entidad territorial.

En ese sentido, el objeto contractual consiste esencialmente en la adquisición y entrega material de bienes determinados, por parte de un proveedor, a cambio de una contraprestación económica a cargo del Municipio. Por consiguiente, las obligaciones principales del contratista estarán orientadas a suministrar y entregar los elementos contratados de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos por la entidad contratante.

La tipología contractual encuentra sustento en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que reconoce como contratos estatales los actos jurídicos generadores de obligaciones celebrados por las entidades públicas, así como en el artículo 40 de la misma ley, que permite pactar las estipulaciones necesarias para el cumplimiento de los fines estatales. De igual manera, resultan aplicables las disposiciones pertinentes del Código Civil y del Código de Comercio en materia de compraventa, según corresponda a la naturaleza de la operación. El artículo 1849 del Código Civil define la compraventa como el contrato en el que una parte se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. A su vez, el artículo 905 del Código de Comercio contiene la definición mercantil de compraventa. La aplicación de estas disposiciones debe armonizarse con el régimen de contratación estatal.

Por consiguiente, el contrato será de naturaleza estatal, típico y nominado como contrato de compraventa, bilateral, oneroso y conmutativo, y se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones aplicables, así como por las normas civiles y comerciales pertinentes en aquellos aspectos no regulados especialmente por el Estatuto General de Contratación.

Finalmente, debe diferenciarse la tipología contractual de la modalidad de selección. El hecho de que el procedimiento se adelante mediante mínima cuantía no transforma la naturaleza jurídica del negocio, pues el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, establece que la mínima cuantía procede cuando el valor de la contratación no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto. De igual manera, el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 dispone expresamente que, en esta modalidad, la oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. En el presente proceso la oferta presentada por el proponente seleccionado y la comunicación de aceptación expedida por el Municipio constituirán, para todos los efectos, el contrato estatal de compraventa.

1.10. CONVOCATORIA LIMITADA A MÍPYME.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

De acuerdo con lo previsto en la norma la convocatoria se limitará a Mipyme colombianas cuando concurran los requisitos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en particular los siguientes:

1) El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
3) Se acredite mínimo un año de existencia por parte de la Mipyme que presente la solicitud.

Nota: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes sólo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Así mismo, las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente acápite.

Valor umbral Mipyme USD	US125.000
Valor umbral Mipyme en COP	$ 511.708.497
Valor del presupuesto	$47.703.000
Aplica Mipyme Nacional	SI

Para la acreditación de la condición de mipymes deberán acreditarse los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 a saber:

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La MiPymes colombianas deben acreditar que tienen 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.*
3) *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*
PARÁGRAFO 2. *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*
PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*
PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes de la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 9 – Acreditación de Mipyme"

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

En atención al número de solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, la Entidad diligenciará el Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme mediante el cual definirá si procede o no su limitación

1.10.1 LIMITACIONES TERRITORIALES.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad podrá realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio principal en los municipios o departamentos en donde se ejecutará el contrato, siempre que se hayan cumplido previamente los requisitos establecidos para la limitación de la convocatoria a MiPymes y que la adopción de la medida se encuentre debidamente sustentada.

Cuando proceda una limitación territorial, las MiPymes interesadas deberán acreditar su domicilio principal en el municipio o departamento que haya sido definido por la Entidad, de conformidad con los documentos y condiciones establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. La existencia de una sucursal, agencia o establecimiento de comercio en el lugar de ejecución no será equivalente al domicilio principal para efectos de esta medida, de acuerdo con las reglas aplicables.

II. CAPÍTULO.
PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

La invitación pública, los estudios y documentos previos, sus anexos, las adendas, los avisos, los informes de evaluación, las respuestas a las observaciones, la comunicación de aceptación de la oferta o el acto administrativo que declare desierto el proceso y los demás documentos relacionados con el procedimiento de selección serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

Los documentos también podrán ser consultados en la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de San Miguel, ubicada en el barrio La Libertad, centro poblado de La Dorada, municipio de San Miguel, departamento del Putumayo. No obstante, para efectos del desarrollo del proceso, tendrán carácter oficial los documentos y actuaciones publicados en SECOP II.

Es responsabilidad de los interesados consultar permanentemente el proceso en la plataforma, así como verificar las comunicaciones, mensajes, avisos, requerimientos, adendas y demás actuaciones que sean publicadas o remitidas por la Entidad.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO, COMUNICACIONES Y REGLAS DE PUBLICIDAD.

El cronograma del proceso será el establecido en SECOP II y hará parte integral de la presente invitación pública. Las fechas y horas allí señaladas corresponderán a la hora legal colombiana y determinarán el inicio y vencimiento de cada una de las etapas del procedimiento de selección.

Los interesados y proponentes deberán presentar sus observaciones, solicitudes, ofertas, subsanaciones, explicaciones y demás documentos dentro de las fechas y horas indicadas en el cronograma o en los requerimientos efectuados por la Entidad. Para establecer su presentación oportuna se tendrá en cuenta la fecha y hora de recepción registradas en SECOP II.

Cualquier modificación del cronograma deberá efectuarse mediante adenda expedida y publicada en SECOP II, con observancia de los límites temporales y materiales establecidos en la presente invitación y en las disposiciones aplicables a la modalidad de mínima cuantía.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

2.3. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y TÉRMINO PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE LIMITACIÓN A MIPYME.

La invitación pública permanecerá publicada durante un término no inferior a un (1) día hábil completo, de acuerdo con el cronograma, para que los interesados conozcan su contenido y presenten observaciones o comentarios a través de SECOP II.

Las observaciones serán analizadas y respondidas por el Municipio antes del inicio del plazo previsto para la presentación de ofertas. Las respuestas tendrán carácter aclaratorio y no modificarán las condiciones del proceso, salvo que la Entidad expida la correspondiente adenda.

Dentro del mismo término establecido para formular observaciones a la invitación, los interesados podrán presentar solicitudes de limitación de la convocatoria a Mipyme colombianas, acompañadas de los documentos exigidos por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 o por las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Una vez analizadas las solicitudes recibidas, el Municipio publicará en SECOP II un aviso en el que informará si el proceso se limita a Mipyme colombianas o si puede participar cualquier interesado. Cuando resulte procedente, el aviso también precisará el ámbito territorial de la limitación.

2.4. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS.

Toda modificación al contenido de la invitación pública o a los demás documentos que establezcan las condiciones del proceso se efectuará mediante adenda, la cual será expedida y publicada en SECOP II dentro de los límites materiales y temporales previstos en el ordenamiento jurídico.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las adendas que modifiquen las condiciones de la invitación antes del cierre del proceso tendrán como límite máximo el día hábil inmediatamente anterior a la fecha prevista para la presentación de ofertas, hasta la misma hora fijada para el cierre. En todo caso, deberán publicarse en día hábil, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para determinar el cumplimiento de estos límites se tendrá en cuenta la fecha y hora en que la adenda quede efectivamente publicada en SECOP II.

Cuando la modificación incida en la elaboración, ajuste o presentación de las ofertas, especialmente por involucrar condiciones jurídicas, técnicas o económicas, el Municipio podrá ampliar el plazo para su presentación por un término razonable y suficiente, atendiendo la naturaleza y alcance de la modificación. En todo caso, se respetarán los términos mínimos establecidos para la modalidad de mínima cuantía y se ajustarán las demás etapas que dependan de la nueva fecha de cierre.

Una vez vencido el plazo para presentar ofertas y antes de la publicación de la comunicación de aceptación, el Municipio únicamente podrá expedir adendas para modificar los plazos de las etapas posteriores del cronograma que todavía no hayan vencido. Estas adendas no podrán utilizarse para modificar las condiciones jurídicas, técnicas o económicas de la invitación; alterar los requisitos de participación, habilitación o evaluación; modificar las ofertas presentadas; reabrir el plazo para recibir propuestas, ni revivir etapas que hayan concluido.

Toda modificación del cronograma deberá comprender el ajuste de las fechas que resulten afectadas, con el propósito de preservar la coherencia, publicidad y continuidad del proceso de selección

2.5. RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.2.2.3 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por la persona o las personas que designe el ordenador del gasto. Para la modalidad de mínima cuantía no será obligatoria la conformación de un comité plural.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Las personas designadas deberán desarrollar su labor de manera objetiva, imparcial y transparente, con sujeción a la Constitución Política, la ley, los estudios y documentos previos, la presente invitación pública y sus adendas. Asimismo, estarán sometidas al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés y serán responsables por el ejercicio de las funciones que les sean encomendadas.

Como resultado de la evaluación, presentarán al ordenador del gasto una recomendación motivada sobre la aceptación de la oferta o la declaratoria de desierta del proceso. Si el ordenador del gasto se aparta de dicha recomendación, deberá dejar constancia expresa y motivada de las razones jurídicas, técnicas o económicas que sustentan su decisión.

2.6. REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá elaborarse utilizando el formato establecido por el Municipio de San Miguel y deberá contener, para cada uno de los bienes/servicios requeridos, el número del ítem, su descripción, unidad o presentación, cantidad fijada por la Entidad, valor unitario ofrecido y valor total correspondiente.

El proponente no podrá adicionar, suprimir o modificar los ítems, descripciones, especificaciones técnicas, unidades de medida, presentaciones ni cantidades establecidas por el Municipio.

La Entidad revisará las operaciones matemáticas de las propuestas económicas antes de establecer su orden de menor a mayor precio. La corrección aritmética tendrá como finalidad exclusiva enmendar errores de suma, resta, multiplicación, división, totalización o aproximación y no podrá utilizarse para completar, modificar o mejorar las condiciones materiales o económicas ofrecidas.

Para efectuar la revisión y corrección aritmética se aplicarán las siguientes reglas:

Prevalencia de la información establecida por la Entidad. Las cantidades, unidades de medida, presentaciones, descripciones y especificaciones técnicas definidas por el Municipio serán inmodificables y prevalecerán para efectos de la evaluación. La alteración de estos elementos no constituye un error aritmético y será analizada de conformidad con las causales de rechazo establecidas en la invitación.

Prevalencia del precio unitario. El valor unitario ofrecido para cada ítem prevalecerá sobre el valor total consignado para ese mismo ítem. Cuando exista diferencia entre ambos valores, la Entidad corregirá el total del ítem multiplicando la cantidad fijada por el Municipio por el precio unitario ofrecido.

Valor total por ítem. El valor total de cada ítem será el resultado de multiplicar la cantidad establecida por la Entidad por el valor unitario ofrecido.

Subtotales por actividad. Los subtotales correspondientes a cada una de las actividades se obtendrán mediante la suma de los valores totales corregidos de los ítems que integran cada actividad.

Valor total de la oferta. El valor total evaluado será el resultado de sumar los subtotales de las actividades que conforman el presupuesto. Si existe diferencia entre la sumatoria de los ítems y el valor total indicado por el proponente, prevalecerá el resultado de la sumatoria aritmética de los ítems corregidos.

Aproximación al peso. Los precios y valores de la propuesta económica se expresarán en pesos colombianos. Cuando el precio unitario o el resultado de una operación contenga fracciones de peso, se aproximará al peso entero más cercano: si la fracción es igual o superior a cincuenta centavos ($0,50), se aproximará al peso entero siguiente; si es inferior a cincuenta centavos ($0,50), se aproximará al peso entero inferior. Esta regla se aplicará al valor total de cada ítem.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Valor registrado en SECOP II. El valor total registrado por el proponente en SECOP II deberá coincidir con el consignado en el formato detallado de la propuesta económica. En caso de discrepancia, prevalecerá el valor resultante del formato económico detallado después de aplicar las reglas de corrección aritmética previstas en este numeral, por cuanto dicho documento contiene los precios unitarios que regirán la oferta y los pagos del contrato. El resultado se consignará expresamente en el informe de evaluación.

Cuando se presenten dos o más formatos económicos con precios incompatibles o la información aportada no permita determinar objetivamente un único precio unitario o el valor total de la oferta mediante las reglas anteriores, la inconsistencia no podrá solucionarse por medio de corrección aritmética y se aplicará la correspondiente causal de rechazo.

La Entidad dejará constancia en el informe de evaluación de las operaciones corregidas y del valor total resultante. Las correcciones podrán aumentar o disminuir el valor inicialmente totalizado, pero no modificarán los precios unitarios ofrecidos, salvo la aproximación al peso expresamente prevista.

El valor total corregido será vinculante para el proponente y se utilizará para verificar que la oferta no exceda el presupuesto oficial, establecer el orden económico de las propuestas, determinar la oferta de menor precio y, si resulta seleccionada, fijar el valor del contrato.

Las correcciones aritméticas no permitirán adicionar precios unitarios omitidos, reemplazar precios ofrecidos, aumentar el valor total de la propuesta por conceptos tributarios, variar cantidades, incorporar bienes no ofertados ni subsanar la falta de presentación de la propuesta económica.

2.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN ECONÓMICO Y EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO.

Una vez revisadas y, cuando corresponda, corregidas las propuestas económicas, la Entidad verificará que su valor total no exceda el presupuesto oficial y las organizará de menor a mayor precio, tomando como referencia el valor total evaluado de cada oferta.

La verificación de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas se adelantará inicialmente respecto del proponente que haya presentado el menor precio. Estos requisitos se verificarán bajo el criterio de “CUMPLE” o “NO CUMPLE” y no otorgarán puntaje. El menor precio será el factor determinante para seleccionar la oferta más favorable, siempre que esta satisfaga integralmente las condiciones establecidas en la invitación.

Cuando dos o más propuestas presenten el mismo menor precio, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de las ofertas empatadas y aplicará entre aquellas que resulten habilitadas los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral correspondiente de la presente invitación.

2.8. OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando, de acuerdo con la información obtenida durante la etapa de planeación, el estudio del sector y del mercado, el presupuesto oficial, los precios de las demás propuestas recibidas, la información histórica disponible o las demás condiciones económicas relevantes para la ejecución del contrato, el valor de una oferta presente elementos objetivos que permitan considerar que podría ser artificialmente bajo, el Municipio aplicará el procedimiento previsto en el artículo 2.2.2.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La sola circunstancia de que una propuesta presente un valor inferior al presupuesto oficial, al promedio o a la mediana de las demás ofertas no determinará automáticamente que su precio sea artificialmente bajo ni dará lugar, por sí misma, al rechazo de la propuesta. La identificación deberá efectuarse a partir de elementos objetivos que permitan advertir razonablemente que el precio ofrecido podría resultar insuficiente para cumplir adecuada e integralmente las obligaciones contractuales. Para tal efecto, la Entidad podrá utilizar como criterio técnico orientador la metodología prevista en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, atendiendo al número de ofertas recibidas, la información disponible y las particularidades del presente proceso. La Guía contempla herramientas de comparación

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

absoluta y relativa y el análisis de información como promedio, mediana, dispersión y relación entre las ofertas y el costo estimado del contrato.

Cuando se identifique una oferta cuyo valor parezca artificialmente bajo, esta circunstancia no producirá su rechazo automático. El Municipio requerirá al proponente, a través de SECOP II, para que dentro de la fecha y hora expresamente señaladas explique las razones objetivas que sustentan el valor ofrecido y, cuando resulte pertinente, aporte los documentos, soportes o información que permitan establecer que se encuentra en condiciones de ejecutar correctamente el contrato por el precio propuesto.

Para analizar las explicaciones presentadas podrán considerarse, según corresponda, la estructura de costos de la oferta; los precios de adquisición de los bienes y servicios requeridos; las condiciones de negociación con proveedores; descuentos o economías de escala; disponibilidad de inventarios; métodos o condiciones particulares de ejecución; costos de personal, transporte, cargue, descargue, almacenamiento, conservación o cadena de frío; impuestos, tasas y contribuciones; margen de utilidad; ubicación de proveedores; condiciones comerciales favorables y, en general, cualquier circunstancia objetiva, verificable y propia del proponente o de su oferta que permita explicar razonablemente el precio ofrecido y demostrar que este no pone en riesgo el cumplimiento del contrato.

Considerando que el objeto contractual comprende de manera integral diferentes bienes y servicios, el análisis podrá efectuarse tanto respecto del valor total de la propuesta como sobre aquellos precios unitarios o componentes económicos que, por su importancia dentro de la estructura de costos o por su incidencia en la ejecución, resulten relevantes para establecer la suficiencia económica de la oferta. La existencia de un precio unitario inferior a las referencias disponibles tampoco determinará, por sí sola, que la oferta sea artificialmente baja, por lo que deberá analizarse dentro del contexto económico integral de la propuesta.

El requerimiento formulado con este propósito tendrá exclusivamente por objeto permitir que el oferente explique y justifique los precios presentados antes del cierre. En consecuencia, la respuesta no podrá utilizarse para modificar, incrementar, disminuir, sustituir o complementar los precios unitarios o el valor total inicialmente ofrecido, adicionar conceptos económicos omitidos, variar las especificaciones técnicas ni mejorar la propuesta; únicamente podrá explicar las circunstancias que sustentan económicamente el ofrecimiento presentado.

La persona o las personas designadas para realizar la evaluación analizarán las explicaciones y los soportes allegados y recomendarán motivadamente continuar con la evaluación de la oferta cuando se demuestre que el precio responde a circunstancias objetivas del oferente o de su propuesta que permiten ejecutar adecuada e integralmente el contrato sin poner en riesgo su cumplimiento. Por el contrario, recomendarán su rechazo cuando el proponente no atienda oportunamente el requerimiento o cuando las explicaciones y soportes presentados no permitan justificar razonablemente el valor ofrecido y persista objetivamente el riesgo de que el precio resulte insuficiente para cumplir las obligaciones contractuales.

2.9. VERIFICACIÓN SUCESIVA DE REQUISITOS HABILITANTES Y TÉRMINO PRECLUSIVO PARA SUBSANAR.

Una vez revisadas las propuestas económicas, efectuadas las correcciones aritméticas que resulten procedentes y establecido el orden de menor a mayor precio, el Municipio verificará inicialmente el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas de la oferta ubicada en el primer lugar del orden económico. Esta verificación será sucesiva en consecuencia, solamente cuando la oferta de menor precio incurra en una causal de rechazo, incumpla un requisito no subsanable, no atienda oportunamente un requerimiento de subsanación o la documentación presentada no permita subsanar el requisito, la Entidad procederá a verificar la oferta ubicada en el siguiente lugar del orden económico. Este procedimiento se repetirá hasta identificar la oferta de menor precio que cumpla integralmente las condiciones de la invitación o hasta agotar las ofertas presentadas.

Cuando durante la evaluación se advierta la ausencia o necesidad de corrección de un documento o requisito legalmente subsanable, la Entidad requerirá al proponente que en ese momento sea objeto de verificación. Cuando únicamente existan dudas sobre el contenido o alcance de un documento aportado oportunamente, podrá solicitar las aclaraciones o precisiones necesarias, sin permitir que se complete, modifique o mejore la oferta.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán presentar los documentos e información legalmente subsanables hasta antes de que finalice el término de traslado del informe de evaluación.

La fecha y hora exactas de vencimiento serán las establecidas en el cronograma del proceso publicado en SECOP II. Los documentos deberán presentarse exclusivamente a través de dicha plataforma. La información allegada después del vencimiento no será tenida en cuenta.

La subsanación únicamente podrá recaer sobre requisitos que no afecten la comparación de las ofertas y no podrá utilizarse para modificar, adicionar o mejorar la oferta económica, alterar las condiciones técnicas ofrecidas ni acreditar circunstancias ocurridas después del cierre del proceso.
Cuando la Entidad advierta la ausencia o deficiencia de un requisito subsanable, señalará claramente en el informe de evaluación o en el correspondiente requerimiento los documentos o aclaraciones que deberá presentar el proponente dentro del término anteriormente indicado.

Vencido el plazo sin que el proponente atienda el requerimiento, o cuando la respuesta resulte insuficiente para acreditar el cumplimiento del requisito, la Entidad determinará motivadamente la consecuencia correspondiente y continuará con la oferta ubicada en el siguiente lugar del orden económico. No se formularán nuevos requerimientos para subsanar la misma omisión una vez vencido el término concedido. Las aclaraciones posteriores solamente podrán referirse al contenido de documentos presentados oportunamente y no podrán utilizarse para incorporar documentos omitidos, completar una subsanación insuficiente ni acreditar circunstancias nuevas.

La subsanación no permitirá adicionar, modificar o mejorar la propuesta; cambiar los precios unitarios o el valor total ofrecido; completar la propuesta económica; alterar las especificaciones técnicas; variar cantidades o condiciones de ejecución; acreditar hechos o circunstancias ocurridos después del cierre, ni subsanar elementos que incidan en la comparación económica de las ofertas.

La ausencia del documento que acredita una condición habilitante podrá subsanarse cuando dicha condición existiera antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. No podrá utilizarse la subsanación para adquirir después del cierre una capacidad, experiencia, autorización o condición sustancial que el proponente no poseía al momento de presentar su oferta. El traslado del informe de evaluación constituye una etapa destinada a presentar observaciones frente a la evaluación realizada y no reabrirá los términos preclusivos de subsanación vencidos. En consecuencia, los documentos aportados durante el traslado con el propósito de atender un requerimiento cuyo plazo ya finalizó no serán valorados.

Excepcionalmente, cuando durante el traslado se advierta una omisión de la Entidad consistente en no haber solicitado un requisito legalmente subsanable, el Municipio deberá formular el correspondiente requerimiento y conceder el término previsto en este numeral. Esta actuación no revivirá oportunidades de subsanación anteriormente concedidas y vencidas.

2.10. INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO.

La Entidad publicará en SECOP II, por regla general, un único informe consolidado de evaluación.

El informe identificará todas las ofertas recibidas y su valor total evaluado, presentadas en orden de menor a mayor precio. Asimismo, expondrá detalladamente la verificación realizada respecto de la oferta de menor precio y, cuando esta no haya cumplido, las razones de su incumplimiento y la verificación efectuada respecto de la oferta ubicada en el lugar siguiente, y así sucesivamente hasta identificar la oferta de menor precio que cumpla integralmente las condiciones de la invitación.

Respecto de las ofertas con precios superiores cuya verificación no haya sido necesaria, se dejará constancia de que no fueron evaluadas integralmente debido al carácter sucesivo del procedimiento de mínima cuantía.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

El informe será publicado en SECOP II y permanecerá en traslado durante un (1) día hábil completo, comprendido entre las 00:00 y las 23:59 horas de la fecha establecida en el cronograma, para que los oferentes presenten observaciones, aclaraciones o subsanaciones.

Cuando las observaciones o la revisión oficiosa de la Entidad produzcan una modificación sustancial del resultado, impliquen evaluar a un proponente diferente o hagan necesario conceder una oportunidad de subsanación que no había sido otorgada, se adelantará la actuación correspondiente y se publicará un informe actualizado, el cual será sometido a un nuevo traslado de un (1) día hábil completo antes de la aceptación de la oferta o de la declaratoria de desierta.

2.11. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

La Entidad analizará y responderá de manera motivada las observaciones presentadas oportunamente al informe de evaluación. Las respuestas serán publicadas en SECOP II antes de la comunicación de aceptación de la oferta o de la expedición del acto administrativo que declare desierto el proceso.

La publicación de las respuestas y la decisión final corresponderán a actuaciones separadas y sucesivas. Aun cuando se realicen el mismo día, deberá quedar acreditado en SECOP II que las respuestas fueron emitidas y publicadas con anterioridad a la aceptación de la oferta o a la declaratoria de desierta.

2.12. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y OFERTA ÚNICA.

El Municipio de San Miguel aceptará la oferta de menor precio que cumpla integralmente las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas en la invitación pública y que no se encuentre incursa en causal de rechazo.

La comunicación de aceptación identificará al proponente seleccionado, expresará la aceptación de su oferta, señalará el valor del contrato, informará el nombre y los datos de contacto del supervisor designado e incluirá la información necesaria para iniciar la ejecución contractual.

La comunicación será publicada en SECOP II y se entenderá comunicada al proponente seleccionado por este medio. De conformidad con el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta presentada por el proponente seleccionado y la comunicación de aceptación expedida por el Municipio constituyen el contrato estatal, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos para iniciar su ejecución.

Cuando se presente una sola oferta, el Municipio podrá aceptarla siempre que haya sido presentada oportunamente, su valor no exceda el presupuesto oficial, cumpla los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas y económicas de la invitación y no se encuentre incursa en causal de rechazo.

2.13. DECLARATORIA DE DESIERTA.

El Municipio declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado cuando se presente una circunstancia objetiva que impida realizar la selección, especialmente en los siguientes eventos:

- Cuando no se presente ninguna oferta dentro del plazo establecido.
- Cuando ninguna de las ofertas cumpla las condiciones jurídicas, técnicas o económicas de la invitación, una vez agotados la evaluación sucesiva y los términos de subsanación correspondientes.
- Cuando se presente otra circunstancia objetiva, comprobada y debidamente motivada que impida efectuar la selección objetiva.

La declaratoria de desierta no podrá fundarse en razones de mera conveniencia, apreciaciones subjetivas o consideraciones diferentes de aquellas que impidan objetivamente seleccionar una oferta.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

El acto administrativo será publicado en SECOP II y, cuando existan proponentes, será notificado de conformidad con las disposiciones aplicables. Contra la decisión procederá el recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro del término legal contado a partir de su notificación.

La declaratoria de desierta se adoptará dentro del término establecido en el cronograma para aceptar la oferta o declarar desierto el proceso.

III. CAPÍTULO
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES:

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Alcaldía de San Miguel los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.** Para la verificación y habilitación de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes requisitos mínimos:

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
CAPACIDAD JURÍDICA	
Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a mipymes.	Diligenciar y firmar el Formato 9 – Acreditación de Mipyme en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
Carta de presentación de la oferta.	El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO No. 1 La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal
Cédula de ciudadanía	Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta el documento de cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, totalmente legible. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, totalmente legible. Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta copia legible de la cédula de ciudadanía. Si se trata de: A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía. B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente. C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
Certificado de existencia y representación legal del proponente - Persona Jurídica.	Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero. La vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término del contrato y 1 año más. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, deberá presentarse adicionalmente copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente que lo autorice para

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

	la presentación de la propuesta, la celebración del contrato en caso de aceptación de la oferta y la realización de los demás actos requeridos durante el proceso de contratación y su ejecución Para el caso de los consorcios y uniones temporales, todos sus miembros, que sean personas jurídicas, deberán aportar este documento y cumplir con las condiciones exigidas. Por lo anterior, si el proponente, o alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, no cumple con lo establecido en el párrafo anterior, la oferta será evaluada como no cumple jurídicamente. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha efectiva de cierre del proceso publicada en SECOP II. Cuando la fecha de cierre sea modificada mediante adenda, el término se verificará respecto de la nueva fecha efectiva de cierre.
Personas Naturales: Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio.	Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales con certificado de matrícula mercantil (Cámara de Comercio) vigente. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha efectiva de cierre del proceso publicada en SECOP II. Cuando la fecha de cierre sea modificada mediante adenda, el término se verificará respecto de la nueva fecha efectiva de cierre, donde conste que su matrícula se encuentra activa y que cuenta con una actividad comercial afín con el objeto del proceso.
Registro único tributario.	El proponente aportará copia legible del Registro Único Tributario RUT para verificar su identificación y responsabilidades tributarias. La clasificación CIIU tiene carácter declarativo y no será, por sí sola, causal de exclusión cuando la capacidad jurídica y comercial para ejecutar el objeto resulte acreditada por otros documentos.
Antecedentes judiciales.	De conformidad con Decreto 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
Certificado de medidas correctivas	La entidad realizara la verificación en la página web correspondiente. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría general de la nación.	El Municipio de San Miguel consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
Boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república	La Administración municipal verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridad social y parafiscales	De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad verificará el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales que legalmente correspondan, atendiendo a la naturaleza jurídica del proponente y a las obligaciones que le sean exigibles. **Personas jurídicas**: El proponente deberá acreditar con la oferta el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social Integral y, cuando haya lugar, al Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y Cajas de Compensación Familiar. La acreditación se realizará mediante el diligenciamiento del FORMATO 5. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD PARAFISCALES, suscrita por el revisor fiscal, cuando la persona jurídica se encuentre legalmente obligada a tenerlo, o por el representante legal, cuando no exista dicha obligación. La certificación deberá hacer constar que la persona jurídica se encuentra al día en el pago de los aportes legalmente exigibles durante un período no

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

	inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; cuando la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constituida, la certificación comprenderá el período transcurrido desde su constitución. Cuando la certificación sea suscrita por el representante legal por no existir obligación legal de contar con revisor fiscal, deberá indicarse expresamente dicha circunstancia. No se exigirá como regla general la presentación de las planillas PILA de los empleados de la persona jurídica, sin perjuicio de la facultad de la Entidad de realizar las verificaciones que resulten legalmente procedentes cuando exista información que requiera ser aclarada o corroborada. **Personas naturales**: El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.
No estar registrado como deudor alimentario moroso conforme a lo estipulado en el art. 6 ley 2097 de 2021	El proponente deberá allegar certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA Ley 2097 del 2 de julio de 2021. La cual deberá ser descargada de la plataforma. https://redam.gov.co
Antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años	Aportar la consulta de Antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años. De conformidad con la Ley 1918 de 2018, modificada, entre otras, por la Ley 2375 de 2024 la Administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes de delitos sexuales, del oferente en la página web correspondiente.
Diligenciamiento del formulario " compromiso de transparencia o anticorrupción".	Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el FORMATO 3 "CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN", a través del cual manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Cuando se compruebe una conducta atribuible al proponente que vulnere materialmente los compromisos asumidos en el FORMATO 3 y afecte la transparencia, integridad o selección objetiva del proceso, la Entidad aplicará la causal de rechazo que resulte procedente. Si la conducta se presenta durante la ejecución contractual, se adelantarán las actuaciones administrativas y contractuales que legalmente correspondan, con observancia del debido proceso.
Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidades estatales	Además de la manifestación incorporada en el FORMATO 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el proponente deberá diligenciar y suscribir el FORMATO 6 – Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades. Tratándose de consorcios o uniones temporales, el Formato 6 deberá ser suscrito por cada uno de sus integrantes. Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.
Declaración de multas y sanciones.	Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar diligenciado y suscrito el FORMATO 11 – MULTAS Y SANCIONES, que se anexa a la presente invitación, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO	
Experiencia	El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de dos (2) contratos terminados y recibidos a satisfacción, celebrados con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto contractual deberá estar relacionado con el objeto a contratar esto es compraventa o suministro de elementos y/o insumos de aseo.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

	VALOR MÍNIMO DE LA EXPERIENCIA. La sumatoria de los valores ejecutados y recibidos a satisfacción de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV. esto es, $47.703.000, equivalente para efectos informativos a aproximadamente 27,24 SMLMV de 2026. En caso de diferencia derivada del redondeo, prevalecerá el valor equivalente al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. No se exigirá un valor mínimo individual para cada contrato. Sin embargo, la presentación de un solo contrato no será suficiente para acreditar el requisito, aunque su valor individual sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, sin perjuicio de la oportunidad de subsanación establecida en la presente invitación. Los contratos con los cuales se acredite la experiencia deberán haberse ejecutado en su totalidad y se deberá diligenciar la información en el FORMATO 4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE. **CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:** **Proponentes plurales.** Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la oferta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia corresponde a la sumatoria de experiencias de los miembros que conforman el consorcio y/o la unión temporal. En caso de que uno (1) solo de los miembros de un proponente plural acredite la totalidad de la experiencia requerida como requisito habilitante, su participación y responsabilidad en el proponente plural debe ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%). **Condiciones para acreditar experiencia habilitante:** Con base en lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el cual modifica el Parágrafo 1 e incluye los Parágrafos 3, 4 y 5 al Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la entidad procede a aplicar en el presente proceso de contratación el contenido del Parágrafo 5 del aludido artículo, el cual dispone lo siguiente: *"En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares*". Así las cosas, para acreditar experiencia expedida por entidades públicas el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad contratante o copia del contrato acompañada de la respectiva acta de terminación o acta de liquidación o Acta de entrega o acta final o acta de recibo definitivo (en todo caso siempre prevalecerá la información de las plataformas oficiales del estado Secop I y Secop II) Para el caso que se acredite experiencia con contratos ejecutados con personas naturales o jurídicas privadas o particulares además de la certificación contractual o acta respectiva, el proponente deberá aportar la certificación de ingresos o certificación de facturación equivalente expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

NOTA: La Entidad se reserva la facultad de verificar la información y documentación aportada por los proponentes y de solicitar las aclaraciones o subsanaciones que resulten procedentes, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y con las reglas especiales aplicables a la modalidad de mínima cuantía.

Las aclaraciones o subsanaciones no podrán implicar la modificación, sustitución o mejoramiento de la oferta, ni permitirán acreditar circunstancias que hayan ocurrido con posterioridad al cierre del proceso. Su finalidad estará limitada a esclarecer o acreditar requisitos y condiciones existentes al momento de presentación de la oferta que, conforme al ordenamiento jurídico, sean susceptibles de subsanación.

La verificación y evaluación se efectuará con estricta sujeción a las reglas establecidas en los documentos del proceso, garantizando los principios de selección objetiva, transparencia, igualdad y responsabilidad. En este sentido, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, en Sentencia del 12 de diciembre de 2022, radicación 25000-23-26-000-2010-00027-01 (51755), C.P. María Adriana Marín, reiteró el carácter obligatorio y vinculante de las reglas del proceso de selección tanto para la Entidad como para los proponentes, las cuales no pueden ser desconocidas durante la evaluación de las ofertas

Contenido de las Certificaciones:

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

a) Nombre de la empresa contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
f) Número del contrato (si tiene)
g) Objeto del contrato
h) Valor del contrato
i) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

Los contratos y las actividades invocadas como experiencia deberán haber sido ejecutados y recibidos a satisfacción antes de la fecha y hora de cierre. Los documentos expedidos posteriormente podrán acreditar hechos anteriores, pero no podrán utilizarse para demostrar experiencia adquirida después del cierre.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

Experiencia de sociedades con menos de tres (3) años de constitución.

De conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas que tengan menos de tres (3) años de constituidas podrán acreditar, para efectos del requisito habilitante de experiencia, la experiencia adquirida directamente por sus accionistas, socios o constituyentes.

Esta posibilidad constituye una excepción al carácter personal de la experiencia y tiene como finalidad facilitar la participación de sociedades de reciente constitución que aún no cuentan con suficiente trayectoria contractual propia, permitiéndoles acreditar la experiencia adquirida por quienes las integran, siempre que esta resulte adecuada y relacionada con las actividades exigidas por la Entidad para el presente proceso.

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía, no será exigible la inscripción, clasificación ni calificación del proponente en el Registro Único de Proponentes RUP. Por esta razón, la sociedad no estará obligada a demostrar que la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes se encuentra previamente inscrita en el RUP para poder utilizarla en este proceso. La Entidad verificará directamente la experiencia aportada, conforme a los documentos y reglas establecidos para la acreditación de la experiencia habilitante.

Para hacer uso de esta prerrogativa deberán cumplirse las siguientes condiciones:

Antigüedad de la sociedad: La persona jurídica deberá acreditar que cuenta con menos de tres (3) años de constitución, mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente que corresponda.
Calidad del aportante de la experiencia: Deberá acreditarse que la persona cuya experiencia se pretende hacer valer tiene la calidad de accionista, socio o constituyente de la sociedad. Esta circunstancia se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal cuando allí conste la información correspondiente o mediante los documentos societarios idóneos que permitan establecerla aportados por el oferente.
Acreditación de la experiencia. Los contratos aportados deberán haber sido ejecutados por el accionista, socio o constituyente cuya experiencia se invoca y deberán acreditarse mediante los mismos documentos admitidos por la Entidad para verificar la experiencia del proponente, de manera que pueda comprobarse su objeto o alcance, valor ejecutado, fecha de ejecución y recibo a satisfacción.
Correspondencia con la experiencia exigida. La experiencia aportada por los accionistas, socios o constituyentes deberá cumplir las mismas condiciones de relación, alcance y valor establecidas para el requisito habilitante del presente proceso. La posibilidad de utilizar experiencia de los socios no modifica ni disminuye el estándar de experiencia requerido, sino únicamente permite que una sociedad de reciente constitución acredite dicho requisito mediante la experiencia de quienes la integran.
Número máximo de contratos. Cuando la Entidad haya establecido un número máximo de contratos para acreditar la experiencia, este límite se aplicará al proponente en su conjunto. Por tanto, los contratos propios de la sociedad y aquellos correspondientes a sus accionistas, socios o

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

	constituyentes podrán combinarse, siempre que en conjunto no excedan el número máximo permitido y satisfagan el valor y las demás condiciones exigidas. *Capacidad jurídica*. La utilización de la experiencia de accionistas, socios o constituyentes no amplía la capacidad jurídica de la sociedad. En consecuencia, las actividades relacionadas con la experiencia aportada deberán ser compatibles con la capacidad jurídica y con las actividades que la persona jurídica pueda desarrollar válidamente conforme a sus estatutos y a la legislación aplicable. La experiencia acreditada bajo esta regla se entenderá aportada por la sociedad exclusivamente para efectos de verificar su habilitación en el presente proceso, de conformidad con la excepción reglamentaria prevista para las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constitución. **Nota sobre sociedades con tres años o más:** Las personas jurídicas que al momento de la presentación de la oferta tengan tres (3) años o más de constituidas no podrán incorporar por primera vez, mediante esta regla excepcional, experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes como si fuera experiencia propia. Lo anterior es independiente de la situación de aquellas sociedades que, cuando tenían menos de tres años, registraron válidamente en el RUP la experiencia de sus socios y han conservado ininterrumpidamente los efectos de dicho registro mediante sus renovaciones oportunas. Colombia Compra Eficiente ha señalado que, en ese supuesto particular, la experiencia previamente consolidada en el RUP puede conservarse incluso después de cumplidos los tres años, siempre que no hayan cesado sus efectos. Para el cálculo del valor del contrato expresado en SMLMV, se tomará el año de terminación del contrato. En cumplimiento del Art. 9 del Decreto 019 de 2012, los proponentes que acrediten experiencia ejecutada con el Municipio de San Miguel Putumayo no estarán obligados a aportar copia de los contratos ni actas de liquidación, siempre que identifiquen claramente en el formato 4 EXPERIENCIA HABILITANTE, el número de contrato, el objeto del mismo y año, de modo que la entidad pueda realizar la verificación interna. El requisito de experiencia general previsto en el presente numeral será aplicable a los proponentes que no acrediten la condición que permita la aplicación del criterio diferencial. Para las MIPYME que acrediten los requisitos establecidos en la normativa vigente y a las cuales resulte aplicable el criterio diferencial, la experiencia mínima exigida será la establecida en el numeral correspondiente a dicho criterio, sin que resulte exigible adicionalmente el requisito general de experiencia. ***Experiencia adquirida mediante subcontratos.*** La experiencia adquirida mediante subcontratos será válida siempre que el proponente demuestre objetivamente su participación efectiva en la ejecución de actividades relacionadas con el presente proceso, así como el valor correspondiente a los bienes/servicios efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción. Para efectos de la presente invitación, se entenderá por subcontrato el negocio jurídico mediante el cual el contratista principal encarga a un tercero la ejecución material de una parte de las obligaciones asumidas en el contrato principal, sin que aquel se libere de la responsabilidad derivada de dicho contrato.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

	La simple adquisición de bienes/servicios por parte del contratista principal a un fabricante, distribuidor, comerciante o proveedor no se considerará necesariamente como subcontratación. **Subcontratos derivados de contratos celebrados con particulares:** Cuando el subcontrato provenga de un contrato principal celebrado entre particulares, su acreditación se sujetará a las reglas generales establecidas en este numeral para los contratos con personas naturales o jurídicas privadas. La certificación deberá ser expedida por el contratista principal que celebró el subcontrato con el proponente y deberá identificar el objeto o alcance del subcontrato, los bienes/servicios suministrados, las fechas de ejecución, el valor efectivamente ejecutado y el recibo a satisfacción. **Subcontratos derivados de contratos estatales:** Cuando la experiencia provenga de un subcontrato derivado de un contrato principal celebrado con una entidad estatal, el proponente deberá aportar: a) Certificación del subcontrato, expedida por el contratista principal con posterioridad a su terminación. La certificación deberá contener: -Identificación del contratista principal y del subcontratista. -Número y objeto del contrato principal. -Objeto o alcance del subcontrato. -Descripción de los bienes/servicios efectivamente suministrados por el subcontratista. -Fecha de inicio y terminación del subcontrato o fecha de corte de la certificación. -Valor efectivamente ejecutado, facturado y recibido a satisfacción. -Manifestación sobre el cumplimiento y recibo a satisfacción de las obligaciones del subcontratista. -Nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación. b) Documento que permita identificar el contrato estatal principal, para lo cual podrá aportarse copia del contrato, acta de liquidación, acta de recibo final, certificación expedida por la entidad estatal o identificación completa del proceso y del contrato publicado en el SECOP. c) Documento sobre la procedencia de la subcontratación, de acuerdo con las siguientes reglas: • Cuando el contrato principal exigiera autorización previa para subcontratar, deberá aportarse copia de la autorización expedida por la entidad estatal. • Cuando el contrato principal permitiera la subcontratación sin autorización previa, deberá aportarse la cláusula contractual, el documento del proceso o la certificación de la entidad estatal donde conste dicha circunstancia. • Cuando el contrato principal no contenga regulación expresa sobre la subcontratación, el proponente deberá aportar copia del contrato o identificar los documentos publicados en el SECOP que permitan verificar esa circunstancia. d) Soporte de ejecución, consistente en por lo menos uno de los siguientes documentos: acta de recibo, relación de entregas, remisiones recibidas, facturas, comprobantes de pago, certificación contable o cualquier otro documento proveniente o aceptado por el contratista principal que permita verificar la ejecución efectiva del subcontrato. No se exigirá que la entidad estatal contratante certifique directamente la ejecución del subcontratista. La intervención de la entidad estatal tendrá como finalidad comprobar la existencia

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

	y condiciones del contrato principal y la autorización para subcontratar cuando esta hubiera sido exigida. **Valor acreditable mediante subcontratos:** El subcontratista solamente podrá acreditar el valor de los bienes o actividades relacionados con el presente proceso que hayan sido efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción. En ningún caso podrá atribuirse el valor total del contrato principal, salvo que se demuestre que ejecutó la totalidad de las actividades relacionadas que lo integraban. Cada subcontrato se contabilizará como un contrato independiente para efectos de completar los dos (2) contratos exigidos. Los dos contratos requeridos podrán corresponder a: a) Dos contratos principales. b) Un contrato principal y un subcontrato. c) Dos subcontratos. En todos los casos deberá cumplirse la sumatoria mínima del cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. Los documentos complementarios presentados para acreditar un mismo subcontrato no serán considerados como contratos adicionales. **Varios niveles de subcontratación:** Cuando existan varios niveles de subcontratación, el proponente deberá demostrar la cadena contractual ininterrumpida desde el contrato principal hasta el contrato mediante el cual ejecutó las actividades que pretende acreditar. Para cada nivel deberán aportarse los documentos que permitan identificar a las partes, el objeto, el valor y las actividades trasladadas, así como las autorizaciones requeridas en el contrato principal. La falta de acreditación de alguno de los vínculos impedirá atribuir la experiencia al contrato estatal principal, sin perjuicio de que el respectivo contrato pueda analizarse como experiencia celebrada entre particulares cuando cumpla las demás condiciones establecidas en la invitación. **Participación del contratista principal y del subcontratista en el mismo proceso:** Cuando el contratista principal y el subcontratista presenten ofertas en el mismo proceso y pretendan acreditar experiencia proveniente del mismo contrato principal, la Entidad verificará separadamente la participación efectiva de cada uno. El subcontratista solamente podrá acreditar el valor y las actividades que demuestre haber ejecutado directamente. La existencia del subcontrato no eliminará automáticamente la experiencia del contratista principal, quien conserva la dirección y responsabilidad frente al contratante; no obstante, este no podrá atribuirse como ejecución propia actividades respecto de las cuales los documentos demuestren una participación exclusivamente formal o información contraria a la realidad. En ningún caso un mismo proponente podrá contabilizar simultáneamente el contrato principal y uno de sus subcontratos para duplicar las mismas actividades o valores. **CONVERSIÓN DE MONEDA EXTRANJERA A PESOS COLOMBIANOS.** La conversión de monedas prevista en este numeral se aplicará únicamente a los valores de los contratos aportados para acreditar la experiencia exigida en el presente proceso.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

	Cuando el valor de un contrato aportado para acreditar experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, el proponente deberá convertirlo a pesos colombianos de acuerdo con las siguientes reglas: **1. Contratos expresados en dólares de los Estados Unidos de América.** El valor del contrato se convertirá a pesos colombianos utilizando el promedio aritmético entre la Tasa Representativa del Mercado TRM correspondiente a la fecha de inicio y la TRM correspondiente a la fecha de terminación del contrato, certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. **El promedio se calculará mediante la siguiente fórmula:** **TRM aplicable = (TRM de la fecha de inicio + TRM de la fecha de terminación) / 2.** El valor en pesos colombianos será el resultado de multiplicar el valor del contrato expresado en dólares por la TRM promedio obtenida. **2. Contratos expresados en una moneda diferente al dólar de los Estados Unidos de América.** El valor del contrato deberá convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América, utilizando el promedio aritmético entre la tasa de cambio de la moneda de origen frente al dólar correspondiente a la fecha de inicio y la tasa de cambio correspondiente a la fecha de terminación del contrato. Para esta conversión se utilizará la información publicada o certificada por el banco central, la autoridad monetaria o la entidad oficial competente del país de origen de la moneda. Una vez determinado el valor en dólares, se efectuará la conversión a pesos colombianos aplicando la metodología prevista en el numeral anterior. Cuando para una fecha determinada no exista tasa de cambio publicada por corresponder a un día no hábil, se utilizará la última tasa oficial disponible inmediatamente anterior. Si la certificación de experiencia únicamente indica el mes y el año de inicio o terminación, para efectos exclusivos de la conversión monetaria se utilizará la última tasa oficial disponible del respectivo mes. El proponente deberá indicar en la relación de experiencia el procedimiento efectuado, las tasas utilizadas y su fuente de consulta, y deberá aportar los soportes que permitan a la Entidad verificar la conversión. Si la conversión realizada por el proponente presenta errores matemáticos, la Entidad efectuará la corrección correspondiente empleando las tasas y fuentes establecidas en este numeral. **B. Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.** Una vez determinado el valor del contrato en pesos colombianos, este se convertirá a salarios mínimos mensuales legales vigentes dividiéndolo por el valor del SMMLV correspondiente al año de terminación del contrato, de acuerdo con la siguiente fórmula: **Valor del contrato en SMMLV = valor del contrato en pesos colombianos / SMMLV del año de terminación.** Cuando el contrato haya sido celebrado y ejecutado originalmente en pesos colombianos, se aplicará directamente esta fórmula, sin realizar conversión monetaria previa.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

	El resultado se expresará con dos (2) cifras decimales. Cuando la tercera cifra decimal sea igual o superior a cinco (5), la segunda cifra decimal se aproximará al número inmediatamente superior; cuando sea inferior a cinco (5), se mantendrá la segunda cifra decimal. La conversión monetaria y su expresión en SMMLV tienen como única finalidad verificar el cumplimiento del requisito de experiencia. Estas operaciones no constituyen corrección de la propuesta económica ni podrán emplearse para modificar el precio ofrecido en el presente proceso.
Condiciones Técnicas	Todos los proponentes deben presentar la aceptación de Condiciones Técnicas. (FORMATO 8, Invitación Pública). Indicando si cumple o no cumple con las condiciones exigidas. Se exige firma del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
CRITERIOS ESCOGIDOS COMO REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME (APLICACIÓN DECRETO 1860 DE 2021-ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18	De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Teniendo en cuenta lo anterior, esta entidad determinó establecer como criterio para acreditar lo anteriormente mencionado, la siguiente manera: El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de un (01) contrato terminado y recibido a satisfacción, celebrado con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto contractual deberá estar relacionado con el objeto a contratar esto es compraventa o suministro de elementos y/o insumos de aseo **VALOR MÍNIMO DE LA EXPERIENCIA.** El valor del contrato aportado deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial expresado en SMLMV. esto es equivalente para efectos informativos a aproximadamente 13,62 SMLMV de 2026. En caso de diferencia derivada del redondeo, prevalecerá el valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial. **NOTA 1.** Para los efectos pertinentes, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. **NOTA 2.** Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. **NOTA 3.** Se advierte a los proponentes u oferentes, tal y como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, que lo previsto en este criterio diferencial **NO REGIRÁ SI EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ES LIMITADO A MIPYME** conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. **NOTA 4**. Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato 9 - Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.
DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.	

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Oferta económica	El oferente deberá presentar su oferta económica en el FORMATO 2 – OFERTA ECONÓMICA. Así mismo deberán digitar/diligenciar EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA en la plataforma del SECOP II. La propuesta económica deberá presentarse exclusivamente en pesos colombianos. Los precios unitarios, los valores totales por ítem y el valor total de la oferta deberán expresarse en esta moneda. La Entidad no convertirá a pesos colombianos una propuesta económica presentada total o parcialmente en moneda extranjera, ni dicha circunstancia podrá corregirse mediante aclaración, subsanación o corrección aritmética.

NOTA: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y sus decretos reglamentarios compilados en el Decreto 1078 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las entidades públicas deben implementar archivos electrónicos, carpeta ciudadana digital, firma electrónica y firma digital, entre otras, con el fin de poder modernizar sus procesos de gestión y cambiar los archivos físicos por archivos electrónicos, en ese sentido todo documento con firma digital o electrónica tendrá validez siempre que cumpla con los requisitos que garanticen su autenticidad, integridad y disponibilidad

Proponentes Plurales: Se entenderá por propuesta conjunta una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

a. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación.
b. Adicionalmente, para el caso de los consorcios o uniones temporales deberá adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

1. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
2. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
3. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, de lo contrario, la entidad contratante considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
4. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo contractual más un (01) año. Lo anterior, sin perjuicio que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del contrato.
5. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.
6. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el municipio de San Miguel lo autorice.

IV. CAPÍTULO
DE LA PROPUESTA.

4.1. CONOCIMIENTO DE LA INVITACIÓN PUBLICA.

El proponente con la formulación de su propuesta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos de la presente selección de mínima cuantía.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Por lo anterior la preparación y presentación de la propuesta será responsabilidad exclusiva del oferente, para lo cual deberá estudiar y revisar las disposiciones legales aplicables, las condiciones señaladas la invitación publicada en el presente proceso, todos los demás documentos que hacen parte de ella, tales como: estudios previos, autorizaciones, aprobaciones o licencias, especificaciones técnicas, cantidades, minuta del contrato, etcétera, e informarse sobre las condiciones técnicas, comerciales, contractuales, de seguridad y de todas las circunstancias que puedan afectar, no sólo la presentación y evaluación de su propuesta, sino también la ejecución del contrato, de igual manera se deberá tener en cuenta los términos y condiciones del buen manejo de la plataforma SECOP II. En ese sentido, corresponde al proponente revisar de manera diligente cada uno de los requisitos y allegar oportunamente los documentos exigidos.

Para efectos de la participación, habilitación, evaluación y rechazo de las ofertas serán exigibles únicamente los requisitos y condiciones establecidos expresamente en la presente invitación y en los anexos y formatos que esta incorpore como parte integral. Los estudios previos constituyen el documento de planeación y soporte del proceso y no podrán utilizarse para crear requisitos adicionales de participación, habilitación o rechazo que no hayan sido establecidos en la invitación

4.2. QUIÉNES PUEDEN PRESENTAR OFERTAS.

Podrán presentar oferta las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o mediante consorcio, unión temporal, que tengan capacidad para ejecutar el objeto y cumplan las condiciones establecidas en la invitación. Si el proceso queda limitado a Mipyme, solo podrán participar quienes satisfagan la limitación anunciada por la Entidad.

No podrán participar quienes se encuentren incursos en una inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses previsto en la Constitución o la ley que afecte su participación o contratación. Estas restricciones son taxativas y se aplicarán con interpretación estricta, previa verificación del supuesto legal correspondiente.

Dentro de tales conflictos de interés se incluyen de manera especial los siguientes:

Cuando un interesado haya intervenido en la estructuración del proceso o haya tenido acceso a información reservada o privilegiada, la Entidad verificará si existe un conflicto de intereses real que comprometa la igualdad, la transparencia o la selección objetiva y adoptará la decisión motivada que corresponda; la sola prestación previa de servicios a la Entidad no producirá exclusión automática.

4.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en este proceso de selección, ni para celebrar contratos con "EL MUNICIPIO". Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta.

En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte de UN proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso de "EL MUNICIPIO".

No podrán participar quienes se encuentren incursos en una inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés previsto en la Constitución o en la ley que afecte su participación o contratación.

4.4. OFERTAS PARCIALES.

No se aceptarán ofertas parciales para este proceso de selección.

4.5. COSTO DE LA PROPUESTA.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y EL MUNICIPIO no será responsable en caso alguno de dichos costos.

4.6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

A. La propuesta debe redactarse en idioma castellano, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al castellano conforme a la norma vigente.
B. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo del mismo.
C. Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.
D. Deberá registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el cronograma del proceso.
E. La propuesta debe estar firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso.
F. De no incluirse completamente todos los bienes/servicios requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.
G. Las propuestas deberán tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma.
H. Después del cierre no se admitirán ofertas complementarias o modificatorias. Lo anterior no impide que la Entidad solicite aclaraciones o subsanaciones sobre requisitos que no afecten la comparación económica, siempre que la condición sustancial existiera antes del cierre y se respeten los límites previstos en el capítulo de evaluación.
I. Los precios unitarios constituyen límites máximos derivados del presupuesto oficial y sirven para verificar la consistencia económica de la propuesta, pero el factor determinante de selección será el menor valor total ofertado, siempre que la oferta cumpla integralmente las condiciones de la invitación.
J. Se deberán ofertar todos los ítems solicitados sin sobrepasar el presupuesto oficial asignado.
K. El proponente deberá verificar que todos los archivos sean legibles, correspondan al proceso y estén libres de restricciones de acceso. La firma electrónica o aceptación realizada en la plataforma por quien tenga facultades comprometerá al proponente respecto de la totalidad de la oferta y de las declaraciones incorporadas en los formatos.

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará. El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el municipio de San Miguel según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

4.7. DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA.

Es responsabilidad del oferente registrarse, elaborar y enviar definitivamente la propuesta en SECOP II antes de la fecha y hora del cierre. Los borradores, archivos cargados sin envío o documentos remitidos por canales diferentes no constituyen oferta, salvo aplicación del Protocolo de Indisponibilidad de SECOP II.

4.8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, información que se encuentra en el cronograma del proceso. La apertura de las propuestas se realizará una vez la plataforma del sistema del SECOP II, habilite la opción, es decir, agotado el plazo del cierre del proceso, se procederá a la etapa de evaluación por parte de la persona o las personas designadas por la Entidad para tal efecto.

V. CAPÍTULO

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

5.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a:

1. Ejecutar el objeto contractual de manera integral, oportuna y eficiente, de conformidad con la invitación pública, los estudios previos, las especificaciones técnicas, la propuesta aceptada, la comunicación de aceptación y los demás documentos que integran el contrato.
2. Cumplir el contrato con autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propia responsabilidad y sin que exista relación laboral alguna entre el Municipio y el personal que emplee para su ejecución.
3. Disponer, por su cuenta y riesgo, de los recursos humanos, técnicos, logísticos, administrativos y financieros necesarios para la correcta ejecución del contrato.
4. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución, incluidos transporte, cargue, descargue, embalaje, conservación, refrigeración, personal, equipos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones inherentes al cumplimiento del objeto contractual.
5. Cumplir las disposiciones sanitarias, ambientales, comerciales, tributarias, laborales, de seguridad y salud en el trabajo y las demás normas vigentes que resulten aplicables a la naturaleza de los bienes suministrados.
6. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones jurídicas, técnicas y financieras que sirvieron de fundamento para la aceptación de la oferta.
7. Atender oportunamente las instrucciones, observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto, las obligaciones y el alcance del contrato.
8. Informar por escrito al supervisor, de manera inmediata, sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución, calidad, continuidad o cumplimiento del contrato y presentar las alternativas necesarias para evitar o mitigar sus efectos.
9. Presentar los informes, documentos, explicaciones y soportes que requiera el supervisor para verificar la correcta ejecución del contrato.
10. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y conformidad de los servicios prestados y bienes suministrados, así como por los daños o perjuicios ocasionados al Municipio, a sus beneficiarios o a terceros por hechos u omisiones imputables al contratista.
11. Corregir, reemplazar o subsanar, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que sean rechazados por incumplimiento de las especificaciones técnicas, deficiencias de calidad, deterioro, contaminación, vencimiento, defectos de empaque o cualquier otra condición que impida su recibo o utilización.
12. Mantener invariables los precios unitarios ofrecidos durante el plazo de ejecución, sin perjuicio de las modificaciones contractuales que excepcionalmente se acuerden y formalicen conforme al ordenamiento jurídico.
13. Abstenerse de efectuar entregas o ejecutar prestaciones que superen el valor total del contrato sin autorización previa, expresa y formal del Municipio. Los bienes entregados sin el cumplimiento de este requisito no generarán obligación de reconocimiento o pago.
14. Cumplir oportunamente sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, efectuar los aportes parafiscales, de conformidad con las disposiciones vigentes.
15. Asumir la dirección, remuneración y responsabilidad respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato, garantizando su idoneidad y el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo.
16. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones, acciones, sanciones o condenas originadas en actuaciones u omisiones imputables al contratista, a sus dependientes, proveedores o subcontratistas.
17. Actuar con buena fe, transparencia, diligencia y lealtad contractual, absteniéndose de realizar cualquier conducta constitutiva de fraude, corrupción, colusión, conflicto de intereses o afectación de los recursos públicos.
18. Informar inmediatamente al Municipio sobre la existencia o configuración de cualquier inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses que sobrevenga durante la ejecución.
19. Abstenerse de ceder el contrato o subcontratar la ejecución sustancial de sus obligaciones sin la autorización previa y escrita del Municipio, cuando esta resulte jurídicamente procedente. La adquisición ordinaria de bienes a productores, distribuidores o proveedores no trasladará ni disminuirá la responsabilidad del contratista frente a la Entidad.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

20. Mantener actualizada la información del contrato en SECOP II que se encuentre a su cargo y presentar por dicha plataforma las facturas, informes y documentos requeridos para el trámite de los pagos, de acuerdo con las condiciones establecidas por la Entidad.
21. Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual cuando, por su naturaleza o por disposición legal, tenga carácter reservado, y cumplir las normas sobre protección de datos personales que resulten aplicables.
22. Facilitar el ejercicio de la supervisión y permitir las verificaciones relacionadas con el origen, calidad, almacenamiento, transporte y entrega de los bienes objeto del contrato.
23. Entregar al finalizar el contrato los informes, soportes, paz y salvos y demás documentos requeridos para acreditar el cumplimiento integral de sus obligaciones.
24. Cumplir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, los requisitos de ejecución que se encuentren expresamente a cargo del contratista, entre ellos: presentar las garantías exigidas en las condiciones establecidas en la invitación; acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de estampillas y de seguridad social que resulten legalmente exigibles; y aportar los documentos expresamente establecidos para el inicio de la ejecución. La expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías corresponderán al Municipio. El incumplimiento injustificado de los requisitos que se encuentren efectivamente a cargo del contratista dará lugar a las actuaciones contractuales y legales que resulten procedentes, previa observancia del debido proceso.
25. Cumplir las demás obligaciones que resulten legalmente exigibles y se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual, siempre que no impliquen modificación del objeto, valor, plazo, cantidades, precios unitarios o demás condiciones esenciales del contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones generales y de aquellas inherentes a la naturaleza del contrato, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Asistir al Comité Técnico de Inicio, por conducto de su representante legal o de la persona debidamente designada para la ejecución del contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución y antes de la suscripción del Acta de Inicio. En este comité se coordinará la ejecución del objeto contractual, se definirá la entrega, incluyendo cantidades, lugares, fechas y horarios, así como los responsables de la recepción, los canales de comunicación y los demás aspectos operativos necesarios para garantizar la debida ejecución.

Las decisiones adoptadas se consignarán en el Acta de Comité Técnico de Inicio, suscrita por el supervisor y el contratista, la cual hará parte integral del contrato y servirá de fundamento para la elaboración y suscripción del Acta de Inicio. El Comité Técnico de Inicio únicamente podrá precisar aspectos operativos de la ejecución y, en ningún caso, podrá modificar el objeto, valor, plazo, cantidades, precios unitarios, especificaciones técnicas ni las demás condiciones esenciales del contrato.

El contratista no podrá efectuar entregas, prestar servicios ni solicitar reconocimiento económico por prestaciones realizadas antes de la suscripción del Acta de Inicio. Las actuaciones preparatorias que adelante previamente serán realizadas por su cuenta y riesgo.

La inasistencia injustificada del contratista o de la persona debidamente designada, así como la negativa injustificada a suscribir el acta correspondiente, será considerada incumplimiento contractual y podrá dar lugar a las actuaciones previstas en el contrato y en la ley, previa observancia del debido proceso.

2. El contratista deberá suministrar y entregar la totalidad de los implementos e insumos de aseo contratados, de acuerdo con las cantidades, unidades de medida, presentaciones comerciales y especificaciones técnicas establecidas en el presupuesto oficial y en los documentos que integran el contrato.
3. Cumplir el plazo y las condiciones de entrega establecidos en el contrato, coordinando oportunamente con el supervisor la fecha, hora y lugar de recepción de los elementos.
4. Registrar la entrada de los elementos en la oficina de Almacén del Municipio de San Miguel (Putumayo) o donde indique oportunamente el supervisor.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

5. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos asociados a la entrega de los bienes en el lugar indicado por la entidad, sin trasladar costos adicionales al municipio.
6. Entregar los productos debidamente empacados, sellados y rotulados, en sus presentaciones originales y en condiciones adecuadas de conservación, evitando fugas, derrames, contaminación, deterioro o cualquier circunstancia que afecte su calidad o seguridad.
7.Garantizar la calidad e idoneidad de los bienes suministrados, asegurando que sean nuevos, originales, aptos para el uso previsto y que cumplan con las características técnicas requeridas por el Municipio de San Miguel, Putumayo.
8.Reponer los bienes rechazados por incumplimiento de las especificaciones técnicas, defectos de fabricación, deterioro, vencimiento o cualquier otra condición imputable al contratista, dentro del término fijado por el supervisor (2 días hábiles) conforme a las estipulaciones contractuales y sin generar costos adicionales para la entidad.
9.Garantizar las condiciones de seguridad durante el transporte y la entrega, especialmente para los productos químicos, desinfectantes, blanqueadores y demás sustancias que requieran precauciones particulares, evitando derrames, mezclas incompatibles o situaciones que puedan afectar a las personas o al medio ambiente.
10. Responder por los daños, pérdidas o afectaciones imputables a su actuación que se ocasionen durante el transporte, manipulación o entrega de los bienes, de conformidad con la ley y las condiciones pactadas en el contrato.
11. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, así como aquellas que se deriven de los estudios previos, la oferta presentada, el contrato suscrito y las disposiciones legales aplicables.

C. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL.

El Municipio de San Miguel, además de las obligaciones previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, se obliga a:

1. Cumplir las condiciones establecidas en la invitación pública, los estudios previos, las especificaciones técnicas, la comunicación de aceptación de la oferta y los demás documentos que integran el contrato.
2. Designar al supervisor del contrato e informar su nombre al contratista en la comunicación de aceptación de la oferta, de conformidad con las disposiciones aplicables a la contratación de mínima cuantía.
3. Expedir el registro presupuestal y aprobar la garantía exigida, cuando corresponda, así como adelantar las demás actuaciones a su cargo necesarias para el inicio de la ejecución contractual.
4. Convocar al Comité Técnico de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, participar en su desarrollo y suscribir las actas correspondientes.
5. Coordinar con el contratista, en el Comité Técnico de Inicio, la programación de la entrega, como fecha, horario, responsables de la recepción y demás aspectos operativos necesarios para la adecuada ejecución del suministro.
6. Suministrar al contratista la información y las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato y comunicar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar la programación de la entrega.
7. Verificar, a través de la supervisión, la presencia y cumplimiento de las condiciones exigidas para cada uno de los bienes requeridos.
8. Informar oportunamente y de manera motivada al contratista sobre los productos que sean rechazados por incumplimiento de las cantidades, presentaciones, condiciones sanitarias o especificaciones técnicas, indicando los bienes que deben ser reemplazados.
9. Tramitar, cuando corresponda, el ingreso de los bienes al Almacén General del Municipio y expedir el respectivo comprobante, una vez verificada su entrega y recibo a satisfacción.
10. Revisar oportunamente los informes, facturas, actas de entrega y demás documentos presentados por el contratista, aprobarlos cuando cumplan las condiciones contractuales o solicitar las correcciones y aclaraciones que resulten necesarias.
11. Tramitar y efectuar el único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor efectivamente ejecutado, previa presentación de la factura electrónica, documento equivalente o cuenta de cobro, según corresponda, del informe final, de los soportes de seguridad social y parafiscales exigibles, y de los demás soportes requeridos, siempre que exista recibido a satisfacción del supervisor.
12. Efectuar las publicaciones, registros y actuaciones que correspondan al Municipio en SECOP II durante las etapas de perfeccionamiento, ejecución, pago y cierre del contrato.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

13. Ejercer la supervisión durante toda la ejecución contractual y adelantar, cuando corresponda, las actuaciones administrativas derivadas de retrasos, incumplimientos, afectación de garantías o demás situaciones contractuales, con observancia del debido proceso.

5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

Las especificaciones técnicas del objeto contractual son:

ITEM	ELEMENTOS Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	Jabón en Barra	Jabón en barra contenido 300 gm, elaborado con grasas alta calidad, ácido orgánico, hidróxido de sodio, perfume, colorante. Aspecto: Pasta regular coloreada. Olor: Perfumado. Alcalinidad: máx. 0.4. Solubilidad: Miscible en agua. Contenido de activo: 70% – 75%. Cloruros como NaCl: máx. 0.5% caja x 25 unidades	Caja x 25 unidades	47
2	Cera para piso	Abrillantador, limpia suelos, Ideal para suelos laminados, baldosas, Madera, mármol, Granito y terrazo. Se caracteriza por ser de alta resistencia, y antideslizante y duradera, agradable aroma. Contenido 700 ml.	UNIDAD	60
3	Jabón Liquido	Jabón Líquido Antibacterial 500ml. Para limpian y desinfectar las manos, con aroma que perdura. Eliminan gérmenes, con agente microbiano de acción rápida. Formula con humectantes que previene la resequedad de la piel. Alto contenido de humectantes que garantizan la desinfección, humectación, suavidad y un agradable aroma. Con práctico empaque que permita dosificarlo evitando el desperdicio o derrames. Con registro sanitario INVIMA que garantiza estrictamente la fiabilidad y calidad del producto más sus componentes. Certificado ISO 14001.	UNIDAD	70
4	Chupa Sanitario	Chupa destapa inodoros, con agarradera resistente y orificio de colgado para mayor comodidad. Material: Plástico. Uso para limpieza y destapar inodoros. Color negro. Tamaño estándar.	UNIDAD	25
5	Limpiador Líquido para Pisos	Agua, tensioactivo iónico, perfume, colorante, agente antibacterial, no contiene fosfatos, libera fragancia hasta por 18 horas elimina el 99.9% de las bacterias que pueden causar malos olores exclusiva fórmula Antibacterial Anti-Germ, chupa con rosca y removible, contenido por 3.800 ML	GALON	62
6	Detergente en Polvo	Detergente en polvo multiusos, utilízalo en ropa blanca y color. Con bicarbonato y aloe vera para despercudir, desmanchar y desengrasar .efectivo, compuesto de sulfato de sodio, bicarbonato de sodio, libre de fosfatos presentación bolsa por 3000gr	BOLSA	75
7	Esponjilla	Esponjilla sabra doble uso, constituido por fibras sintéticas tipo estropajo utensilio poliamida, no tejidas, en construcción abierta, con partículas abrasivas distribuidas y unidas al producto por medio de un adhesivo durable y termo endurecido. Este producto está diseñado para el lavado de utensilios de cocina y superficies en general, sin verse afectado significativamente por el agua o detergentes usados para las tareas de limpieza, además no presenta oxidación o desgaste por uso. Cada esponjilla mide 10 x 14cm.	UNIDAD	65
8	Escobas	Material PVC, Peso 0,255 Kg. Escoba plástica con mango de madera con fibras suaves y plumillas, de gran resistencia, que permite atrapar el polvo de manera eficiente en superficies de interiores, ideal para barrer pisos de cerámica, madera, o mármol.	UNIDAD	70
9	Trapeador	Trapeador en algodón poliéster con mango de madera. Alto. 40 cm, Ancho 70 cm, para realizar labores de aseo y evitar contaminación cruzada.	UNIDAD	70
10	Recogedor	Medida de recogedor (Largo 28 cm Altura 12 cm Ancho 30 cm). Material de la pala de basura Plástico, con cabo de madera	UNIDAD	60

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

11	Bolsas para Basura Biodegradable	Elaboradas con material 100% COMPOSTABLE BIODEGRADABLE y amigable con el medio ambiente. Medida: 52X55CM	PAQUETE X 10 UND	250
12	Guantes para Limpieza	Par de guantes de látex flocado impermeables. Material: caucho. Color: amarillo. Tamaño: M. Peso: 0.041 kg.	PAR	70
13	Limpia Vidrios Líquido	Limpiavidrios con atomizador de secado rápido y aplicación directa. Producto Biodegradable que no contiene amoniaco y no irrita ni causa daño a quien lo usa, contenido por 500 CC .	FRASCO	72
14	Limpiones en Tela	Limpiones Tela Toalla 30cm X 27cm Todo Uso. Dimensiones: 27cm (ancho) x 30cm (largo) aproximadamente Diseño: cuadrado filete Material: Tela Toalla en algodón- poliéster Colores Disponibles: Variados	UNIDAD	70
15	Rastrillo Plástico	Cantidad de dientes 26. Ancho de la cabeza 83.1 cm. Material de la cabeza Plástico. Con mango. Resistentes al desgaste, están hechas para prevenir las roturas. Acabado con protección UV. Ligeras pero resistentes. Sus dientes son durables y su estructura es fuerte y balanceada. Mango de madera recubierto de plástico que protege las manos del usuario. Incluye Tornillo para ensamble	UNIDAD	20
16	Escobillón para Techo Circular	Cepillo o escobillón para paredes, techos o zonas de difícil acceso, viene cerdas elaboradas para quitar el polvo o telarañas de pared, esquinas o techos, elaborado con filamentos de poliéster semi duros en forma circular con un cabo de 2.40 cm de largo desarmable con un acople de 15 cm. Colores surtidos	UNIDAD	30
17	Escobillón con Cerdas Duras	Cerdas del cepillo: Duras, con mango de madera. Longitud del cepillo: 65 mm / 110 mm. Material: Poliéster PBT 1,0. Temperatura: Máx. 134°C.	UNIDAD	25
18	Cloro Granulado	Hipoclorito de sodio granulado con un contenido 70% de cloro de fácil de disolución en agua con capacidad bactericida y especial para pisos y desinfección para el ambiente presentación bolsa de 1000 Gr.	BOLSA	55
19	Desinfectante Amonio Cuaternario	El amonio cuaternario de quinta generación, de apariencia líquido, color Traslucido, excelente bactericida, virucida, fungicida, además es amigable con el medio ambiente, producto biodegradable. Presentación galon por 3.700 ml .	GALON	20
20	Hipoclorito (Límpido)	Blanqueador desinfectante x 3.800 ml hipoclorito de sodio, elimina el 99,9% de bacterias y hongos espacios de uso: piso, baño cocina, ropa blanca y desinfección, fragancia original y floral.	GALON	80
21	Cepillo de Mano	Cepillo de cerdas fuertes para trabajo pesado y mayor durabilidad. Con mango tipo plancha para mejor agarre y punta para alcanzar áreas difíciles. Tamaño 14 cm x 5 cm x 7 cm (aproximadamente), colores surtidos.	UNIDAD	25
22	Baldes	En plástico semi virgen con asa abatible en forma de cono invertido y troncado cóncavo plástico polietileno de alta calidad capacidad 12 litros peso: 2.558.gr m3 ff3.	UNIDAD	30
23	Cepillo para Sanitario con Base	Cepillo con base en material fibra de polipropileno medidas 36cm x 77cm colores: surtidos medidas de la base 39cm x 29cm x79cm .	UNIDAD	30
24	Estopas	Costal O Lona Blanca Para 50 Kilos medidas 60*92cm de largo Están hechos de fibra tejida de polipropileno blanca. Sirven para empacar desde semillas y alimentos granulados. Hasta usos industriales como el embalaje de escombros y residuos.	UNIDAD	250
25	Bolsa de 15 kilos	Bolsa platica tipo camiseta con manija color negro, capacidad 15 kilos Medias: altura x largo x ancho: 43 cm x 43 cm x38 cm.	PAQ X 100 UNIDADES	80
26	Toallas Desechables	Toalla de manos doblada en Z natural, hoja doble, 150 hojas x paquete. Medidas 21.6 cm x 21 cm c/u Peso Neto: 198 g por paquete	UNIDAD	60

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

27	Papel Higiénico Institucional	Papel higiénico industrial cada rollo trae 250 metros, doble hoja, pack x 4 unidades, con textura suave color blanco	PAQ X 4 UNIDADES	80
28	Alcohol	Alcohol antiséptico 70% de uso externo. Composición cada 100 ml de solución hidroalcoholica contiene 72.9 ml de alcohol etílico a 96% G.L Dietilftalato 0,5% presentación galón 3.800 ml.	UNIDAD	30
29	Gel Antibacterial	GEL ANTIBACTERIAL a base de alcohol etílico al 90%, glicerina, carbopol trietanolamina, glicerol o glicerina liquida y agua presentación bote por 500 ml con aroma artificial.	UNIDAD	40
30	Guantes quirúrgicos de latex	Guantes de latex hechos de cauco 100% con polvo que facilitan su colocación y son menos propensos a rasgarse, de color blanco, eficientes para muchas aplicaciones y usos incluida la prevención al contacto con elementos contaminados con virus, uso doméstico, preparación y manipulación de alimentos Pre-entalcados con almidón. Alta resistencia	PAQ X 100 UNIDADES	30
31	limpiavidrios extensibles	Limpiavidrios extensible Cabezal + palo en Material Polipropileno aluminio material absorbente Uso para limpieza, Multicolor Alto 8.5 centímetros, Ancho 20 centímetros, Espesor 1 centímetros, Peso 257 gr, Largo 48-78 centímetros	UNIDAD	21
32	Limpiador de equipos de oficina	Limpia desmanchador y desengrasa las superficies externas de equipos electrodomésticos y equipos de oficina. Ideal para computadores, impresoras, fotocopiadoras, televisores, equipos de sonido, teléfonos entre otros equipos. Contenido 500 ml	UNIDAD	40
33	Papelera	Papelera Redonda con pedal que facilita la apertura de la tapa, estable, resistente, tiene balde interior que facilita la postura de la bolsa, capacidad 4,5 litros. Ideal para clasificar residuos ordinarios como barrido de escoba, envolturas de alimentos y otros residuos que no se puedan reciclar. Alto 25.4 cm, Ancho 24.2 cm, Largo 20 cm, Diámetro 24.2 cm, Color: Multicolor	UNIDAD	40

CONDICIONES GENERALES DE LA ENTREGA:

Los interesados deben considerar que el valor cotizado deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual tales como adquisición de bienes, cargue, descargue, transporte, embalaje, seguros, manipulación, almacenamiento, mano de obra, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gastos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, sin que por estos conceptos haya lugar a reconocimientos económicos adicionales por parte del municipio.

Así mismo, el contratista deberá realizar la entrega de los implementos e insumos de aseo objeto del proceso de contratación, de conformidad con las cantidades, unidades de medida, características y especificaciones técnicas establecidas en el presupuesto oficial, los estudios previos y los demás documentos que integren el proceso contractual, garantizando que los bienes suministrados sean aptos para el uso previsto y satisfagan las necesidades de la Administración Municipal.

Para tal efecto, se establecen las siguientes condiciones generales de entrega:

1. **Lugar de entrega.**

Los bienes deberán entregarse en la Oficina de Almacén General del Municipio de San Miguel, Putumayo, o en el lugar que determine la entidad contratante dentro de su jurisdicción, previa coordinación con el supervisor del contrato y el funcionario responsable de la recepción de los elementos.

2. **Plazo de entrega.**

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

La entrega deberá efectuarse dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato, de acuerdo con las condiciones previstas en los documentos contractuales. La fecha y hora de entrega serán coordinadas previamente con el supervisor del contrato, a fin de garantizar la disponibilidad del personal encargado de recibir y verificar los bienes.

3. **Cantidades y especificaciones técnicas.**

El contratista deberá suministrar la totalidad de los elementos relacionados en el presupuesto oficial, respetando las cantidades, presentaciones comerciales, unidades de medida, dimensiones, materiales, composición y demás características técnicas exigidas para cada ítem. No se aceptarán entregas incompletas ni productos que presenten características inferiores a las requeridas.

4. **Calidad y estado de los productos.**

Todos los elementos deberán ser nuevos, originales, de calidad adecuada y encontrarse en perfecto estado físico y funcional. Los productos químicos, detergentes, desinfectantes, jabones y demás insumos deberán entregarse en sus respectivos envases originales, debidamente sellados, íntegros y con etiquetas legibles, sin fugas, alteraciones, contaminación, deterioro o señales que comprometan su calidad y seguridad.

5. **Transporte, cargue y descargue.**

El contratista asumirá los costos y riesgos asociados al embalaje, transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes hasta el lugar establecido por la entidad contratante, garantizando que estos no sufran daños, pérdidas, contaminación o alteraciones durante su traslado. Dichos costos deberán encontrarse contemplados en los precios ofertados, sin generar cobros adicionales para el municipio.

6. **Verificación y recibo de los bienes.**

La recepción estará sujeta a la revisión por parte del supervisor del contrato y/o del funcionario designado por la entidad, quienes verificarán las cantidades entregadas, las unidades de medida, las características técnicas, el estado de los productos y la documentación correspondiente. La firma de una remisión o constancia de entrega no impedirá que se formulen observaciones posteriores cuando se evidencien defectos o incumplimientos que no hubieran podido identificarse durante la inspección inicial.

7. **Rechazo y reposición.**

La entidad podrá rechazar los elementos que no cumplan las especificaciones técnicas, presenten defectos, estén deteriorados, tengan empaques alterados, se encuentren vencidos cuando corresponda o no satisfagan las condiciones contractuales. En estos casos, el contratista deberá retirarlos y reemplazarlos por otros que cumplan integralmente con los requisitos exigidos, dentro del término que establezca el supervisor de conformidad con el contrato, sin costo adicional para el municipio.

8. **Recibo a satisfacción.**

El recibo a satisfacción se realizará una vez se verifique el cumplimiento de las condiciones técnicas, las cantidades contratadas y los demás requisitos establecidos en los documentos contractuales. La constancia de recibo deberá ser expedida por el supervisor del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades del contratista por defectos, incumplimientos o garantías que resulten aplicables.

9. **Cumplimiento de la normativa vigente.**

Los bienes suministrados deberán cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su fabricación, comercialización, etiquetado, transporte, almacenamiento y uso, según la naturaleza de cada producto, así como con los requisitos ambientales y sanitarios que correspondan.

5.3. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONFORME AL CLASIFICADOR UNSPSC.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

El Código de estos productos se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas- UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente:

ITEM	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
1	53000000 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53130000 Artículos de tocador y cuidado personal	53131600 Baño y cuerpo	53131608 Jabones
2	47000000 Equipos y suministros para Limpieza	47130000 Suministros de aseo y limpieza	47131800 Soluciones de limpieza y desinfección	47131802 Terminados o ceras para pisos
3	14000000 Materiales y productos de papel	14110000 Productos de papel	14111700 Productos de papel para uso personal	14111704 Papel higiénico
4	47000000 Equipos y suministros para Limpieza	47130000 Suministros de aseo y limpieza	47131800 Soluciones de limpieza y desinfección	47131801 Limpiador de piso
5	47000000 Equipos y suministros para Limpieza	47130000 Suministros de aseo y limpieza	47131600 Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131603 Esponjas
6	47000000 Equipos y suministros para Limpieza	47130000 Suministros de aseo y limpieza	47131600 Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131604 Escoba
7	47000000 Equipos y suministros para Limpieza	47130000 Suministros de aseo y limpieza	47131600 Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131618 Trapero
8	47000000 Equipos y suministros para Limpieza	47130000 Suministros de aseo y limpieza	47131600 Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131611 Recogedor de basura
9	47000000 Equipos y Suministros para Limpieza	47120000 Equipo de aseo	47121700 Envases y accesorios para residuos	47121701 Bolsas de basuras
10	47000000 Equipos y suministros para Limpieza	47130000 Suministros de aseo y limpieza	47131800 Soluciones de limpieza y desinfección	47131824 Limpiadores de vidrio o ventanas
11	47000000 Equipos y suministros para Limpieza	47130000 Suministros de aseo y limpieza	47131600 Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131608 Cepillos de baño
12	47000000 Equipos y suministros para Limpieza	47130000 Suministros de aseo y limpieza	47131500 Trapos y paños de limpieza	47131502 Pañitos o toallas para limpiar
13	27000000 Herramientas y Maquinaria General	27110000 Herramientas de mano	27112000 Herramientas manuales de jardinera, agricultura y forestación	27112003 Rastrillos
14	47000000 Equipos y suministros para Limpieza	47130000 Suministros de aseo y limpieza	47131600 Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131601 Cepillos o recogedores para polvo
15	47000000 Equipos y Suministros para Limpieza	47130000 Suministro de aseo y limpieza	47131800 Soluciones de limpieza y desinfectante	47131803 Desinfectante para uso domestico
16	53000000	53120000	53121800	53121803

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	Juegos y accesorios de viaje	Cepillos de ropa
17	47000000 Equipo y Suministro para Limpieza	47120000 Equipo de aseo	47121800 Equipo de limpieza	47121804 Baldes para limpieza
18	24000000 Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	24120000 Materiales y empaques	24121500 Cajas, bolsas y sacos para empaquetado	24121502 Sacos o bolsas para empacar

NOTA: La clasificación de los bienes es de carácter ilustrativo y de coordinación, a fin de establecer un lenguaje común entre la entidad, el oferente y el proceso contractual; no obstante, no se constituye en un requisito habilitante, ni limitativo para la participación de los oferentes.

5.4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

a. El objeto contractual deberá ser ejecutado y entregado en las cantidades y especificaciones solicitadas y definidas por la entidad.

5.5. ASPECTOS QUÉ SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA FIJACIÓN DE LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA:

1. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems en la unidad de medida y cantidad requerida para cada uno de los bienes/servicios, conforme al formato que se incluya en la convocatoria del proceso.
2. El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
3. Bajo este sistema de precios, el oferente es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
4. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, así: **Acuerdo Municipal N°. 018 (diciembre 26 de 2025) "Por Medio Del Cual Se Adopta La Actualización, Modificación Y Compilación Del Estatuto Tributario De Rentas Del Municipio De San Miguel, Departamento Del Putumayo, Y Se Dictan Otras Disposiciones."**

- Estampilla "PRO- BIENESTAR ADULTO MAYOR" correspondiente al cuatro por ciento (4%) del valor del contrato excluido el IVA. (art 237)
- Estampilla "PRO CULTURA" equivalente al dos por ciento (2%) del valor total del contrato excluido el IVA. (art 226)
- Tasa "PRO DEPORTE y RECREACIÓN" (art. 260)

a. Para los contratos de mínima cuantía (hasta $49.025.340): el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. excluido el IVA.
b. Para los contratos de menor cuantía (Desde $49.025.341 hasta $490.253.400): el uno por ciento (1%) del valor total del contrato. excluido el IVA.
c. Para los contratos de mayor cuantía Superior a $490.253.401: el uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor total del contrato. excluido el IVA.

- Estampilla "PARA LA JUSTICIA FAMILIAR" equivalente al 2% del valor total del contrato excluido el IVA. (art 249)
- Y demás impuestos a que haya lugar.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

5. La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
6. La Entidad efectuará al contratista las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la ley.
7. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
8. Con relación al IVA, de acuerdo a las responsabilidades establecidas en el Registro Único Tributario (RUT), si se trata de un proponente contribuyente responsable del impuesto a las ventas (IVA), deberá obligatoriamente en la oferta económica discriminar el porcentaje y el valor del impuesto en los ítems que aplique; esta exigencia no resulta aplicable para personas/oferentes que de acuerdo a la responsabilidad descrita en el Registro Único Tributario RUT no son responsables del impuesto a las ventas. Es de anotar que respecto de la evaluación del menor precio de la oferta económica se realizará sobre el valor y costo real incluido IVA (Concepto C- 059 de 2021 Colombia compra eficiente).
9. En el CUESTIONARIO de la plataforma de SECOP II denominada "OFERTA ECONÓMICA FACTOR DE SELECCIÓN" - los oferentes deberán digitar/diligenciar EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA y a su vez deberán adjuntar diligenciado y firmado el FORMATO 2 "OFERTA ECONÓMICA", valorizando la totalidad de los ítems que requiere el MUNICIPIO objeto de la presente invitación pública. El valor total ofertado que se digite en la plataforma Secop II - "OFERTA ECONÓMICA TOTAL", debe ser igual al total ofertado en el formato 2- OFERTA ECONÓMICA. Los errores que no sean susceptibles de corrección aritmética, aclaración o subsanación se sujetarán a las consecuencias expresamente previstas en esta invitación, sin que pueda modificarse o mejorarse la oferta después del cierre.
10. La no presentación de la oferta económica generará rechazo de la propuesta. La ausencia de firma del FORMATO 2 será susceptible de ratificación, siempre que la oferta económica haya sido presentada oportunamente y su contenido permita determinar objetivamente los precios ofrecidos. La Entidad requerirá al proponente para que efectúe la ratificación dentro del término preclusivo de subsanación previsto en el numeral 2.9. Si no la realiza oportunamente, la oferta será rechazada.
11. Un oferente solo podrá presentar una oferta.
12. El valor correspondiente a su oferta económica no podrá exceder el valor máximo establecido por el MUNICIPIO.
13. El valor ofertado por ítem no podrá superar el valor unitario establecido por el MUNICIPIO en cada uno de los ítems. (formato No. 2.).

5.6. VALOR PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial del proceso asciende a **CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL PESOS ($47.703.000) M/CTE.**, detallado en el siguiente presupuesto, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones aplicables. El valor del contrato corresponderá al valor total corregido de la oferta aceptada y, en ningún caso, podrá exceder el presupuesto oficial.

ITEM	ELEMENTOS Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANTIDAD	V/ UNITARIO	TOTAL
1	Jabón en Barra	Jabón en barra contenido 300 gm, elaborado con grasas alta calidad, ácido orgánico, hidróxido de sodio, perfume, colorante. Aspecto: Pasta regular coloreada. Olor: Perfumado. Alcalinidad: máx. 0.4. Solubilidad: Miscible en agua. Contenido de activo: 70% – 75%. Cloruros como NaCl: máx. 0.5% caja x 25 unidades	Caja x 25 unidades	47	$110.000	$ 5.170.000
2	Cera para piso	Abrillantador, limpia suelos, Ideal para suelos laminados, baldosas, Madera, mármol, Granito y terrazo. Se caracteriza por ser de alta resistencia, y antideslizante y duradera, agradable aroma. Contenido 700 ml.	UNIDAD	60	$27.900	$ 1.674.000
3	Jabón Liquido	Jabón Líquido Antibacterial 500ml. Para limpian y desinfectar las manos, con aroma	UNIDAD	70	$ 26.000	1.820.000

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		que perdura. Eliminan gérmenes, con agente microbiano de acción rápida. Formula con humectantes que previene la resequedad de la piel. Alto contenido de humectantes que garantizan la desinfección, humectación, suavidad y un agradable aroma. Con práctico empaque que permita dosificarlo evitando el desperdicio o derrames. Con registro sanitario INVIMA que garantiza estrictamente la fiabilidad y calidad del producto más sus componentes. Certificado ISO 14001.				
4	Chupa Sanitario	Chupa destapa inodoros, con agarradera resistente y orificio de colgado para mayor comodidad. Material: Plástico. Uso para limpieza y destapar inodoros. Color negro. Tamaño estándar.	UNIDAD	25	$ 14.700	367.500
5	Limpiador Líquido para Pisos	Agua, tensioactivo iónico, perfume, colorante, agente antibacterial, no contiene fosfatos, libera fragancia hasta por 18 horas elimina el 99.9% de las bacterias que pueden causar malos olores exclusiva fórmula Antibacterial Anti-Germ, chupa con rosca y removible, contenido por 3.800 ML	GALON	62	$ 43.000	2.666.000
6	Detergente en Polvo	Detergente en polvo multiusos, utilízalo en ropa blanca y color. Con bicarbonato y aloe vera para despercudir, desmanchar y desengrasar .efectivo, compuesto de sulfato de sodio, bicarbonato de sodio, libre de fosfatos presentación bolsa por 3000gr	BOLSA	75	$38.000	2.850.000
7	Esponjilla	Esponjilla sabra doble uso, constituido por fibras sintéticas tipo estropajo utensilio poliamida, no tejidas, en construcción abierta, con partículas abrasivas distribuidas y unidas al producto por medio de un adhesivo durable y termo endurecido. Este producto está diseñado para el lavado de utensilios de cocina y superficies en general, sin verse afectado significativamente por el agua o detergentes usados para las tareas de limpieza, además no presenta oxidación o desgaste por uso. Cada esponjilla mide 10 x 14cm.	UNIDAD	65	$3.200	208.000
8	Escobas	Material PVC, Peso 0,255 Kg. Escoba plástica con mango de madera con fibras suaves y plumillas, de gran resistencia, que permite atrapar el polvo de manera eficiente en superficies de interiores, ideal para barrer pisos de cerámica, madera, o mármol.	UNIDAD	70	$17.000	1.190.000
9	Trapeador	Trapeador en algodón poliéster con mango de madera. Alto. 40 cm, Ancho 70 cm, para realizar labores de aseo y evitar contaminación cruzada.	UNIDAD	70	$17.000	1.190.000

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

10	Recogedor	Medida de recogedor (Largo 28 cm Altura 12 cm Ancho 30 cm). Material de la pala de basura Plástico, con cabo de madera	UNIDAD	60	$ 13.000	780.000
11	Bolsas para Basura Biodegradable	Elaboradas con material 100% COMPOSTABLE BIODEGRADABLE y amigable con el medio ambiente. Medida: 52X55CM	PAQUETE X 10 UND	250	$13.000	3.250.000
12	Guantes para Limpieza	Par de guantes de látex flocado impermeables. Material: caucho. Color: amarillo. Tamaño: M. Peso: 0.041 kg.	PAR	70	$ 7.200	504.000
13	Limpia Vidrios Líquido	Limpiavidrios con atomizador de secado rápido y aplicación directa. Producto Biodegradable que no contiene amoniaco y no irrita ni causa daño a quien lo usa, contenido por 500 CC .	FRASCO	72	$ 15.500	1.116.000
14	Limpiones en Tela	Limpiones Tela Toalla 30cm X 27cm Todo Uso. Dimensiones: 27cm (ancho) x 30cm (largo) aproximadamente Diseño: cuadrado filete Material: Tela Toalla en algodón-poliéster Colores Disponibles: Variados	UNIDAD	70	$ 9.000	630.000
15	Rastrillo Plástico	Cantidad de dientes 26. Ancho de la cabeza 83.1 cm. Material de la cabeza Plástico. Con mango. Resistentes al desgaste, están hechas para prevenir las roturas. Acabado con protección UV. Ligeras pero resistentes. Sus dientes son durables y su estructura es fuerte y balanceada. Mango de madera recubierto de plástico que protege las manos del usuario. Incluye Tornillo para ensamble	UNIDAD	20	$23.600	472.000
16	Escobillón para Techo Circular	Cepillo o escobillón para paredes, techos o zonas de difícil acceso, viene cerdas elaboradas para quitar el polvo o telarañas de pared, esquinas o techos, elaborado con filamentos de poliéster semi duros en forma circular con un cabo de 2.40 cm de largo desarmable con un acople de 15 cm. Colores surtidos	UNIDAD	30	$ 15.000	450.000
17	Escobillón con Cerdas Duras	Cerdas del cepillo: Duras, con mango de madera. Longitud del cepillo: 65 mm / 110 mm. Material: Poliéster PBT 1,0. Temperatura: Máx. 134°C.	UNIDAD	25	$13.000	325.000
18	Cloro Granulado	Hipoclorito de sodio granulado con un contenido 70% de cloro de fácil de disolución en agua con capacidad bactericida y especial para pisos y desinfección para el ambiente presentación bolsa de 1000 Gr.	BOLSA	55	$38.000	2.090.000
19	Desinfectante Amonio Cuaternario	El amonio cuaternario de quinta generación, de apariencia líquido, color Traslucido, excelente bactericida, virucida, fungicida, además es amigable con el medio ambiente, producto biodegradable. Presentación galon por 3.700 ml .	GALON	20	$38.000	760.000

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

20	Hipoclorito (Límpido)	Blanqueador desinfectante x 3.800 ml hipoclorito de sodio, elimina el 99,9% de bacterias y hongos espacios de uso: piso, baño cocina, ropa blanca y desinfección, fragancia original y floral.	GALON	80	$19.000	1.520.000
21	Cepillo de Mano	Cepillo de cerdas fuertes para trabajo pesado y mayor durabilidad. Con mango tipo plancha para mejor agarre y punta para alcanzar áreas difíciles. Tamaño 14 cm x 5 cm x 7 cm (aproximadamente), colores surtidos.	UNIDAD	25	$9.000	225.000
22	Baldes	En plástico semi virgen con asa abatible en forma de cono invertido y troncado cóncavo plástico polietileno de alta calidad capacidad 12 litros peso: 2.558.gr m3 ff3.	UNIDAD	30	$21.000	630.000
23	Cepillo para Sanitario con Base	Cepillo con base en material fibra de polipropileno medidas 36cm x 77cm colores: surtidos medidas de la base 39cm x 29cm x79cm .	UNIDAD	30	$ 14.500	435.000
24	Estopas	Costal O Lona Blanca Para 50 Kilos medidas 60*92cm de largo Están hechos de fibra tejida de polipropileno blanca. Sirven para empacar desde semillas y alimentos granulados. Hasta usos industriales como el embalaje de escombros y residuos.	UNIDAD	250	$ 4.000	1.000.000
25	Bolsa de 15 kilos	Bolsa platica tipo camiseta con manija color negro, capacidad 15 kilos Medias: altura x largo x ancho: 43 cm x 43 cm x38 cm.	PAQ X 100 UNIDADES	80	$ 12.500	1.000.000
26	Toallas Desechables	Toalla de manos doblada en Z natural, hoja doble, 150 hojas x paquete. Medidas 21.6 cm x 21 cm c/u Peso Neto: 198 g por paquete	UNIDAD	60	$9.200	552.000
27	Papel Higiénico Institucional	Papel higiénico industrial cada rollo trae 250 metros, doble hoja, pack x 4 unidades, con textura suave color blanco	PAQ X 4 UNIDADES	80	$108.000	8.640.000
28	Alcohol	Alcohol antiséptico 70% de uso externo. Composición cada 100 ml de solución hidroalcoholica contiene 72.9 ml de alcohol etílico a 96% G.L Dietilftalato 0,5% presentación galón 3.800 ml.	UNIDAD	30	$ 50.000	1.500.000
29	Gel Antibacterial	GEL ANTIBACTERIAL a base de alcohol etílico al 90%, glicerina, carbopol trietanolamina, glicerol o glicerina liquida y agua presentación bote por 500 ml con aroma artificial.	UNIDAD	40	$ 20.000	800.000
30	Guantes quirúrgicos de latex	Guantes de latex hechos de cauco 100% con polvo que facilitan su colocación y son menos propensos a rasgarse, de color blanco, eficientes para muchas aplicaciones y usos incluida la prevención al contacto con elementos contaminados con virus, uso doméstico, preparación y manipulación de	PAQ X 100 UNIDADES	30	$ 32.000	960.000

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		alimentos Pre-entalcados con almidón. Alta resistencia				
31	limpiavidrios extensibles	Limpiavidrios extensible Cabezal + palo en Material Polipropileno aluminio material absorbente Uso para limpieza, Multicolor Alto 8.5 centímetros, Ancho 20 centímetros, Espesor 1 centímetros, Peso 257 gr, Largo 48-78 centímetros	UNIDAD	21	$ 38.500	808.500
32	Limpiador de equipos de oficina	Limpia desmanchador y desengrasa las superficies externas de equipos electrodomésticos y equipos de oficina. Ideal para computadores, impresoras, fotocopiadoras, televisores, equipos de sonido, teléfonos entre otros equipos. Contenido 500 ml	UNIDAD	40	$ 20.000	800.000
33	Papelera	Papelera Redonda con pedal que facilita la apertura de la tapa, estable, resistente, tiene balde interior que facilita la postura de la bolsa, capacidad 4,5 litros. Ideal para clasificar residuos ordinarios como barrido de escoba, envolturas de alimentos y otros residuos que no se puedan reciclar. Alto 25.4 cm, Ancho 24.2 cm, Largo 20 cm, Diámetro 24.2 cm, Color: Multicolor	UNIDAD	40	$ 33.000	1.320.000
TOTAL						**$ 47.703.000**

5.7. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN.

En caso de empate se aplicarán, de manera sucesiva y excluyente, los factores previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, junto con las reglas de acreditación legal y reglamentariamente aplicables.

VI. CAPÍTULO
CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

6.1. ADMISIBILIDAD.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en la Invitación pública y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

6.2. CAUSALES DE RECHAZO.

De carácter jurídico.

- **a.** Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- **b.** Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.
- **c.** Cuando el proponente no subsane, dentro del término preclusivo otorgado por la Entidad, un requisito legalmente

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

subsanable, o cuando la documentación aportada dentro de dicho término no permita acreditar su cumplimiento.

d. Cuando una misma persona presente más de una oferta, individualmente o como integrante de más de un proponente plural, en contravención de las reglas de participación del proceso.

e. Cuando el municipio compruebe colusión o acuerdo restrictivo de la competencia entre proponentes, objetivamente acreditado.

f. Cuando se demuestre que la existencia de socios, administradores o intereses comunes entre dos proponentes produjo coordinación indebida, colusión o una oferta no independiente; la sola coincidencia societaria no generará rechazo automático.

g. Cuando se demuestre que un mismo representante actuó en ofertas diferentes sin autorización suficiente o de manera que comprometió la independencia, confidencialidad o autenticidad de las propuestas; la coincidencia formal del representante no será, por sí sola, causal de rechazo.

h. Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

i. Cuando en la verificación de antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas, se evidencie que existe una sanción o medida vigente que genere legalmente inhabilidad o prohibición para contratar.

j. Cuando, previa verificación y después de permitir la aclaración o subsanación cuando legalmente proceda, se compruebe que el proponente presentó información falsa, adulterada, simulada o materialmente contraria a la realidad que afecte la verificación de un requisito habilitante, la evaluación de la oferta o la selección objetiva.

k. Cuando la oferta contenga una reserva, condicionamiento o manifestación expresa de imposibilidad de cumplir alguna obligación o condición esencial establecida en la invitación, de manera que la propuesta no pueda entenderse presentada de forma pura e incondicional

l. Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga relación con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.

m. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.

n. Cuando la propuesta sea presentada a nombre de una persona o sociedad diferente a la que aparece registrada en Secop II, según el manual de uso de Secop II.

o. Cuando el proceso este limitado a mipymes y no se acredite o subsane la condición de mipymes por parte de quien presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural.

p. Cuando, respecto de la experiencia habilitante, se compruebe falsedad, adulteración, simulación contractual o inexistencia material de los contratos o negocios jurídicos invocados, de conformidad con la causal prevista en el literal j) del presente numeral, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

q. Las demás previstas en la ley y demás normas aplicables.

<u>De carácter económico y financiero.</u>

a) Cuando el valor de la oferta económica exceda el valor máximo establecido por el MUNICIPIO.

b) Cuando el valor unitario de alguno de los bienes/servicios para cada ítem de la oferta económica, supere el valor establecido por el Municipio.

c) Cuando no diligencie y adjunte el FORMATO No. 2 “Oferta Económica” o se diligencie de forma parcial.

d) Cuando se compruebe que el OFERENTE ha presentado precios artificialmente bajos sin que medie la debida justificación.

e) Cuando la diferencia entre el valor registrado en SECOP II y el Formato 2 no permita establecer objetivamente un único valor total mediante las reglas de corrección aritmética y aclaración, o cuando su solución implique escoger o modificar precios después del cierre.

f) Cuando se trate de un oferente que de acuerdo a las responsabilidades establecidas en el Registro Único Tributario (RUT), sea contribuyente responsable del impuesto a las ventas (IVA) y no presente en la oferta económica discriminado el porcentaje y el valor del impuesto en los ítems que aplique. Esta causal no aplica para las personas/oferentes que de acuerdo a la responsabilidad descrita en el Registro Único Tributario (RUT) no son responsables del impuesto a las ventas (IVA).

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

g) Cuando se trate de un oferente que de acuerdo a las responsabilidades establecidas en el Registro Único Tributario (RUT), sea contribuyente responsable del impuesto a las ventas (IVA) y presente en la oferta económica discriminado incompleto y/o incorrecto el porcentaje y el valor del impuesto IVA en los ítems que aplique.
h) La presentación de más de un valor unitario para un mismo bien/servicio.
i) Si el valor total obtenido después de la corrección aritmética supera el presupuesto oficial, la propuesta será rechazada.
j) Las demás previstas en la presente invitación.

De carácter técnico:

a) Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas requeridas.
b) Cuando se realice la presentación de ofertas parciales por parte del oferente.
c) Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de obligatorio cumplimiento establecido en la invitación pública.
d) Cuando, después de la oportunidad de subsanación o aclaración que legalmente proceda, no se acredite la aceptación y cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas.
e) Cuando no cumpla con cualquiera de los requisitos técnicos mínimos para participar en el proceso de contratación, establecidos en la invitación.

VII. CAPÍTULO

7.1. GARANTÍAS

7.1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Los errores o imprecisiones en el texto de la Garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de San Miguel identificado con el NIT 800252922-9
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía debe otorgarse por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

El proponente deberá ampliar su vigencia cuando resulte necesario como consecuencia de la modificación de los términos del proceso o de las actuaciones requeridas para el inicio de la ejecución.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta es irrevocable, de tal manera que en los casos en que el Proponente retire, modifique los términos o condiciones de la misma, la Entidad puede hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

JUSTIFICACIÓN: De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías. En ejercicio de esta facultad, y como resultado del análisis de los riesgos propios de la etapa precontractual, el Municipio de San Miguel considera necesario exigir la garantía de seriedad de la oferta.

La póliza de seriedad de la oferta se exige para garantizar que el proveedor cumpla con los términos de su oferta. Esta póliza es un tipo de garantía que se presenta al momento de hacer una oferta. La justificación para exigir la póliza de seriedad de la oferta es**:** Proteger a la entidad contratante de que el proveedor cumpla con su oferta, también desestimular ofertas que no sean serias y proteger la celeridad y eficiencia del procedimiento contractual. Dar confianza a la entidad de que el proceso será transparente y profesional resarcir los perjuicios causados por el retiro del proveedor del proceso de selección Sancionar al proveedor que no cumpla con su oferta.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

El contratista deberá presentar a través de SECOP II, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, la garantía exigida y los documentos necesarios para su verificación y aprobación por la Entidad. Cuando por la naturaleza del documento o del mecanismo de garantía resulte necesario aportar o verificar un original físico, la Entidad lo requerirá expresamente. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificado con el NIT 800252922-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general</td><td>Plazo del contrato y seis (06) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Plazo del contrato y seis (06) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

</td></tr>
</table>

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.3. SANCIONES Y MULTAS.

Previo agotamiento del procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el Municipio de San Miguel podrá imponer multas al CONTRATISTA cuando se configure un incumplimiento parcial, retardo o cumplimiento defectuoso de las obligaciones contractuales, siempre que el incumplimiento sea imputable al CONTRATISTA y se encuentre debidamente acreditado.

Las multas se impondrán de acuerdo con las siguientes causales:

a. Retardo injustificado en la entrega de los bienes. Cuando el contratista incumpla las fechas, horarios o condiciones de entrega previstas en el contrato o en la programación aprobada, se impondrá, previo debido proceso, una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor de los bienes afectados por cada día calendario de retardo, hasta un máximo de quince (15) días, sin que el acumulado total de multas supere el diez por ciento (10 %) del valor del contrato.

b. Cumplimiento defectuoso de las especificaciones técnicas. Cuando un bien no cumpla las especificaciones y el contratista no lo reponga dentro del término otorgado, se impondrá, previo debido proceso, una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor del bien afectado por cada día de retardo en su reposición, hasta un máximo de quince (15) días y dentro del límite acumulado general.

La imposición de esta multa no procederá cuando el CONTRATISTA acredite que la situación obedeció a una circunstancia no imputable a este y que adoptó oportunamente las medidas necesarias para corregirla.

c. Incumplimiento de los requisitos para el inicio de la ejecución. El incumplimiento injustificado de la obligación de atender, dentro del término establecido contractualmente, los requisitos de ejecución que se encuentren a cargo del CONTRATISTA y que resulten necesarios para iniciar la ejecución contractual, dará lugar a una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor total del contrato por cada día hábil de retardo, hasta que se produzca el cumplimiento correspondiente, sin que el valor acumulado de las multas impuestas durante la ejecución contractual pueda superar el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato.

La multa se aplicará únicamente respecto de los requisitos cuyo cumplimiento corresponda efectivamente al CONTRATISTA, previa verificación de la obligación y del término establecido para su cumplimiento.

d. Inasistencia injustificada al Comité Técnico de Inicio. La inasistencia injustificada del CONTRATISTA, por conducto de su representante legal o de la persona debidamente designada para la ejecución del contrato, al Comité Técnico de Inicio convocado por el supervisor, así como la negativa injustificada a participar en las actividades de coordinación operativa o a suscribir el acta correspondiente, dará lugar a una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento, sin que el valor acumulado de las multas impuestas por esta causal pueda superar el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

No habrá lugar a la imposición de la multa cuando el CONTRATISTA acredite una causa objetiva, debidamente justificada y no imputable a este que le haya impedido asistir o participar en el Comité.

f. Incumplimiento de las demás obligaciones contractuales. El incumplimiento injustificado de una obligación contractual a cargo del CONTRATISTA que no se encuentre expresamente contemplada en las causales anteriores podrá dar lugar a la imposición de una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada incumplimiento comprobado, siempre que la obligación sea clara, determinada o determinable, exigible y su incumplimiento sea imputable al CONTRATISTA, sin que el valor acumulado de las multas pueda superar el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

No procederá la imposición de multas por hechos, circunstancias o situaciones que no sean imputables al CONTRATISTA, ni por aquellos incumplimientos que obedezcan a fuerza mayor, caso fortuito, hechos de terceros o circunstancias atribuibles a la Entidad, siempre que se encuentren debidamente acreditados.

g. Límite de las multas. En ningún caso el valor acumulado de las multas impuestas durante la ejecución del contrato podrá superar el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de las demás medidas contractuales y legales que resulten procedentes frente a un incumplimiento de mayor entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO

La imposición de las multas estará precedida del procedimiento administrativo correspondiente, garantizando al CONTRATISTA el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PAGO DE LAS MULTAS

El pago de las multas podrá exigirse por la vía ejecutiva, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Si el pago no se hubiere efectuado durante la ejecución del contrato, el MUNICIPIO podrá hacerlas efectivas mediante descuento de los saldos que se encuentren pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, de acuerdo con las reglas aplicables y sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.

PARÁGRAFO TERCERO. NO ACUMULACIÓN POR UN MISMO HECHO

Cuando un mismo hecho pueda adecuarse a más de una causal de multa prevista en la presente cláusula, no se impondrán multas de manera acumulativa por el mismo hecho generador, sin perjuicio de que puedan configurarse incumplimientos independientes derivados de hechos diferentes.

PARÁGRAFO CUARTO. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

La imposición de multas no impide que, cuando la gravedad o naturaleza del incumplimiento lo amerite, el MUNICIPIO adelante el procedimiento correspondiente para declarar el incumplimiento contractual y adoptar las demás medidas previstas en el contrato y en el ordenamiento jurídico, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO QUINTO. NO MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES ESENCIALES

Las actuaciones de coordinación, requerimientos, instrucciones y concertaciones realizadas por el supervisor durante la ejecución contractual no podrán modificar el objeto, valor, plazo, cantidades ni las especificaciones técnicas esenciales del contrato. La modificación de estas condiciones deberá efectuarse mediante el instrumento contractual que corresponda.

7.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Se entenderán incorporadas a la comunicación de aceptación de oferta, las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, e interpretación unilateral y caducidad, así como las demás señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. Las cuales se ejercerán únicamente en los eventos, condiciones y procedimientos previstos en la ley.

7.5. PENAL PECUNIARIA.

Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo del contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor. **PARÁGRAFO PRIMERO: NATURALEZA DE LA PENA:** La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL MUNICIPIO se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento. **PARÁGRAFO SEGUNDO: DEBIDO PROCESO:** Durante la ejecución del contrato, el MUNICIPIO podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, **EL MUNICIPIO**, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

7.6. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa del Municipio, esto en aplicación del inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El incumplimiento será analizado mediante el procedimiento sancionatorio correspondiente y no dará lugar a sanción automática sin debido proceso.

7.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrar estará a cargo del Almacenista General del Municipio o quien haga sus veces. El supervisor llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011. El supervisor tendrá como funciones las siguientes:

- La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y, en particular, los mecanismos pactados en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar al MUNICIPIO DE SAN MIGUEL que las obligaciones contractuales se han cumplido y que el MUNICIPIO DE SAN MIGUEL puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.
- La presentación de informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al acta de recibo que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista.
- La elaboración y envío de proyectos de actas de liquidación de los contratos, acompañadas de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.
- Informar a Oficina de contratación Municipal, si existe un presunto incumplimiento por parte del contratista.
- Informar a Oficina de contratación Municipal de toda prórroga solicitada por el contratista, para visto bueno previo del ordenador del gasto.
- Todas las demás descritas en la ley 1474 de 2011.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

7.8. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA EL INICIO DE EJECUCIÓN

En el procedimiento de mínima cuantía, la oferta presentada por el proponente seleccionado y la comunicación de aceptación expedida por el Municipio constituyen el contrato estatal. Para el inicio de su ejecución deberán cumplirse los requisitos presupuestales, la aprobación de las garantías exigidas y las demás obligaciones legal y contractualmente establecidas. Cumplidos dichos requisitos y realizado el Comité Técnico de Inicio, las partes suscribirán el Acta de Inicio, a partir de la cual se contabilizará el plazo contractual.

7.9. PUBLICACIÓN.

Los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación (estudios previos, contrato y oferta) están disponibles en la Plataforma SECOP II, de conformidad con el Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

VIII. CAPÍTULO
DOCUMENTOS Y ANEXOS

8.1. DOCUMENTOS

Los documentos del presente proceso de selección están integrados por el certificado de disponibilidad presupuestal, el estudio previo, la presente invitación, sus anexos, formularios y adendas, las propuestas, y las respuestas a las aclaraciones y las comunicaciones que expida el municipio de San Miguel en desarrollo de la presente selección.

8.2. ANEXOS.

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO 2 - OFERTA ECONÓMICA
FORMATO 3 - CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA O ANTICORRUPCIÓN
FORMATO 4 - ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE
FORMATO 5 - CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD PARAFISCALES.
FORMATO 6 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
FORMATO 7 - FACTORES DE DESEMPATE
FORMATO 8 - ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS
FORMATO 9 – ACREDITACIÓN DE MIPYME
FORMATO 10 - CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL
FORMATO 11 - MULTAS Y SANCIONES.

Se expide en La Dorada, San Miguel - Putumayo, el día diecinueve (19) de octubre de 2026.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó y Revisó	Daniela Suaza Pardo.	Asesora Jurídica Contratación - Contratista	*ORIGINAL FIRMADO*

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co