MUNICIPIO DE SAN JOSÉ, CALDAS

NIT 810001998-8

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y GOBIERNO

PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA N.º 053-MIC-2026

«PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, TÉCNICO Y OPERATIVO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD Y EL DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ, CALDAS»

INVITACIÓN PÚBLICA

San José, Caldas, 19 de noviembre de 2026

Entidad contratante	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ, CALDAS, NIT 810001998-8
Dependencia gestora y estructuradora	Secretaría de Desarrollo Social y Gobierno
Ordenador del gasto	Jorge Andrés Henao Castaño, Alcalde Municipal
Proceso N.º	053-MIC-2026
Tipo de documento	Invitación Pública
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, TÉCNICO Y OPERATIVO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD Y EL DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ, CALDAS
Modalidad de selección	Mínima cuantía (numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015)
Presupuesto oficial	CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($5.193.000)
Certificado de disponibilidad presupuestal	CDP N.º 445 del 12 de noviembre de 2026, vigencia fiscal 2026, por CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($5.193.000)
Rubro presupuestal	2.3.2.02.02.009, Servicios para la comunidad, sociales y personales
Plazo de ejecución	Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, sin exceder la vigencia fiscal 2026
Lugar de ejecución	Cabecera municipal de San José, Caldas, en los espacios públicos, auditorios o instalaciones que designe la administración municipal

Código UNSPSC principal	80141607, Gestión de eventos
Forma de pago	Pago único, contra la ejecución total de las actividades, la entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes y servicios y la presentación del informe final con sus soportes
Supervisión	Secretario de Desarrollo Social y Gobierno, o quien haga sus veces
Fecha de elaboración	19 de noviembre de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. RECOMENDACIONES INICIALES 5
2. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO 6
3. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 6
4. CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS 7
5. TÉRMINOS DEL PROCESO 7
5.1 Cronograma 7
5.2 Términos para la publicación de adendas 7
5.3 Protocolo de indisponibilidad del SECOP II 7
5.4 Información inexacta 7
6. INTRODUCCIÓN 7
6.1 Objeto 8
6.2 Identificación en el clasificador UNSPSC 8
7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES 8
7.1 Obligaciones específicas del contratista 8
7.2 Obligaciones generales del contratista 10
7.3 Obligaciones del Municipio 11
8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 11
9. PLAZO DE EJECUCIÓN 13
10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 14
10.1 Presupuesto oficial definitivo 14
10.2 Desglose presupuestal 14
11. RESPALDO PRESUPUESTAL 14
12. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO 15
12.1 Componentes de la demanda 15
12.2 Variación de cargas 16
13. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO 16
14. FORMA DE PAGO 17
15. CRITERIOS HABILITANTES 18
16. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA MIPYMES 22
17. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 22
18. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 22
18.1 Portal único de contratación, SECOP II 22
18.2 Generalidades de la presentación 22
19. CRONOGRAMA 23
20. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 23
21. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA 23
22. ANÁLISIS DEL RIESGO 24
23. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO 31
23.1 Amparos 31
24. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA 32

24.1 Reglamentación 32
24.1.1 Número mínimo de proponentes 32
24.1.2 Criterios de desempate 32
24.1.3 Causales de rechazo de las propuestas 34
24.1.4 Declaratoria de desierta 36
24.1.5 Observaciones 37
24.1.6 Presentación de los documentos en el desarrollo del proceso de selección 37
25. PREVALENCIA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE 37
26. SUPERVISIÓN 38

1. RECOMENDACIONES INICIALES

1.1. Lea cuidadosamente el contenido de esta invitación pública y de sus anexos antes de elaborar la propuesta.

1.2. Verifique que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con el Estado.

1.3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

1.4. Proceda a reunir la información y la documentación exigida y verifique la vigencia de los documentos que la requieran.

1.5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso: la oferta que lo exceda será rechazada.

1.6. Siga las instrucciones que se imparten en esta invitación para la elaboración de la propuesta y diligencie los anexos en su totalidad, sin modificar su contenido.

1.7. Identifique su propuesta con el número del proceso y el nombre del proponente.

1.8. Revise los anexos y diligencie la oferta económica con valores unitarios y totales para todos los ítems, sin alterar descripciones, unidades ni cantidades.

1.9. Tenga presentes la fecha y la hora previstas para el cierre del proceso, publicadas en el cronograma del SECOP II.

1.10. Toda consulta u observación debe formularse por escrito a través de la plataforma SECOP II; no se atienden consultas personales ni telefónicas, y ningún convenio verbal con servidores o contratistas de la entidad modifica los términos de esta invitación.

1.11. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.

1.12. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, la entidad podrá rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes.

1.13. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió completamente las especificaciones técnicas, los anexos y los demás documentos del proceso; de que recibió las aclaraciones necesarias sobre sus inquietudes; y de que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

1.14. El proponente debe contar con registro vigente como proveedor en el SECOP II, con usuario y contraseña habilitados; los proponentes plurales deben crear el proveedor plural en la plataforma antes de presentar la oferta.

1.15. Los costos de preparación y presentación de la propuesta, así como los tributos que se causen con la celebración y ejecución del contrato, están a cargo del proponente.

1.16. Las adendas y los demás documentos que expida la entidad se publican en el SECOP II; es responsabilidad de los interesados consultarlos.

1.17. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO EN EL CRONOGRAMA. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, SO PENA DE SER RECHAZADAS.

2. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

La presente invitación pública contiene las bases económicas, técnicas y legales con las cuales el Municipio de San José, Caldas, seleccionará al contratista. Los proponentes deben examinar cuidadosamente su contenido e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y el tiempo de ejecución.

De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, la entidad presume que toda la información que el proponente allegue al proceso es veraz y corresponde a la realidad; no obstante, podrá verificarla en cualquier momento.

La información contenida en esta invitación sustituye cualquier otra suministrada por la entidad con anterioridad. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de sus estipulaciones son de su exclusiva responsabilidad.

Para todos los efectos, los plazos en días se entienden en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Son días hábiles los comprendidos entre lunes y viernes, excluidos los festivos, en el horario de atención de la entidad.

3. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proceso se rige por los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva. Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, conforme al numeral 12 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto 0997 de 2026. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, de sus empleados, representantes, asesores o de cualquier persona que actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que tal incumplimiento tenga.

El contrato que se celebre incorpora cláusulas anticorrupción, en los términos del numeral 11 del mismo artículo, coherentes con el Programa de Transparencia y Ética Pública de la entidad. En la evaluación, la entidad consulta las listas de inhabilitación de la banca multilateral y deja constancia de ello en los documentos del proceso, con observancia del régimen de protección de datos personales.

Quien tenga conocimiento de hechos de corrupción en el proceso debe reportarlos a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del portal www.secretariatransparencia.gov.co, y a los órganos de control: Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Contraloría General de Caldas y Fiscalía General de la Nación. También puede hacerlo ante la entidad, en el Palacio Municipal, carrera 2 n.º 6-37, o en el correo alcaldia@sanjose-caldas.gov.co.

4. CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 850 de 2003, el Municipio de San José convoca a las veedurías ciudadanas, a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común y a la ciudadanía en general para que ejerzan el

control social sobre el presente proceso en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, y para que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

Nota. El proceso se identifica en el SECOP II con el número 053-MIC-2026.

5. TÉRMINOS DEL PROCESO

5.1 Cronograma

El cronograma del proceso es el publicado en la plataforma transaccional del SECOP II, el cual hace parte integral del presente documento.

5.2 Términos para la publicación de adendas

La entidad puede modificar la invitación mediante adendas publicadas en el SECOP II hasta un (1) día hábil antes de la fecha y hora previstas para la presentación de ofertas, conforme al numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el horario del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del mismo decreto y en la oportunidad prevista en el cronograma. Cuando la adenda modifique el cronograma, la entidad lo ajusta en la plataforma.

5.3 Protocolo de indisponibilidad del SECOP II

Si se presentan fallas en la plataforma que impidan presentar la oferta o adelantar las actuaciones del proceso, se aplica el protocolo de indisponibilidad del SECOP II vigente, publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. El proponente debe seguir las instrucciones de dicho protocolo y conservar el soporte de la falla.

5.4 Información inexacta

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente y puede acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene. Cuando exista inconsistencia sobre la cual pueda existir una posible falsedad, la oferta será rechazada y la entidad remitirá las actuaciones a las autoridades competentes.

6. INTRODUCCIÓN

El Municipio de San José, Caldas, invita a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en consorcio o unión temporal, a presentar oferta en el presente proceso de selección de mínima cuantía, que se adelanta con fundamento en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021 y por el Decreto 142 de 2023. Hacen parte de la invitación los Estudios Previos, el Análisis del Sector, la Matriz de Riesgos, la Ficha Técnica y los anexos y formatos del proceso.

6.1 Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, TÉCNICO Y OPERATIVO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

6.2 Identificación en el clasificador UNSPSC

Nivel	Código	Descripción oficial UNSPSC
Segmento	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
Familia	8014	Comercialización y distribución
Clase	801416	Actividades de ventas y promoción de negocios
Producto	80141607	Gestión de eventos
Código complementario	81141601	Logística
Código complementario	90101603	Servicios de cáterin
Código complementario	49101702	Trofeos

La clasificación se incluye como referencia para la identificación del objeto en el SECOP II y no constituye requisito habilitante.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 Obligaciones específicas del contratista

El objeto comprende dos componentes: la conmemoración de la Semana de la Juventud y la conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad, que se ejecutan en la cabecera municipal de San José en las fechas del cronograma aprobado por la supervisión, para los jóvenes y las personas con discapacidad del municipio.

A. Planeación y coordinación logística

1. Presentar a la supervisión, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el plan logístico y el cronograma de actividades de los dos componentes del objeto, para su aprobación.
2. Coordinar con la Secretaría de Desarrollo Social y Gobierno las fechas, los horarios y los sitios de cada actividad, y ejecutar el objeto en las fechas del cronograma aprobado por la supervisión.
3. Disponer del personal de apoyo logístico necesario para el montaje, la atención de los asistentes, la distribución de los refrigerios y la hidratación y el desmontaje, debidamente identificado y afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral.
4. Asumir el transporte, cargue, descargue, manipulación, montaje, empaque y demás costos necesarios para entregar los bienes y prestar los servicios en los sitios que designe la administración municipal.

B. Componente 1: conmemoración de la Semana de la Juventud

5. Suministrar diez (10) pacas de agua o bebida hidratante por veinticuatro (24) unidades cada una, conforme a la especificación técnica del ítem 1.

6. Suministrar diez (10) trofeos de reconocimiento con placa grabada, conforme a la especificación técnica del ítem 2, con el texto que apruebe la supervisión.

7. Suministrar cien (100) refrigerios empacados individualmente, conforme a la especificación técnica del ítem 3.

8. Prestar un (1) servicio de sonido profesional para el evento central, con cabinas activas, micrófonos, consola y técnico operador, conforme a la especificación técnica del ítem 4, incluida la prueba de sonido previa.

C. Componente 2: conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad

9. Suministrar doscientos (200) refrigerios empacados individualmente, conforme a la especificación técnica del ítem 5.

10. Suministrar diez (10) kits de aseo personal, conforme a la especificación técnica del ítem 6.

11. Garantizar condiciones de accesibilidad en la logística de la actividad: ubicación preferente y circulación libre de obstáculos para personas con movilidad reducida, apoyo del personal logístico para el desplazamiento y la entrega directa de los refrigerios a quienes lo requieran, y trato digno conforme a la Ley Estatutaria 1618 de 2013 y al Decreto 0287 de 2026.

D. Calidad, inocuidad, sostenibilidad y soportes

12. Cumplir la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social en la preparación, el empaque, el transporte y la entrega de los alimentos y bebidas, y acreditar ante la supervisión la procedencia de los productos.

13. Reponer de inmediato y sin costo para el Municipio los bienes que presenten defectos, deterioro, vencimiento o diferencias frente a las especificaciones técnicas, y sustituir los equipos de sonido que fallen durante el evento.

14. Disponer puntos de separación de residuos en los sitios de las actividades, recoger los residuos generados al finalizar cada jornada y preferir empaques y elementos que no correspondan a plásticos de un solo uso, conforme a la Ley 2232 de 2022.

15. Priorizar, en la conformación del equipo de apoyo logístico o en la provisión de los bienes del contrato, a personas con discapacidad o a emprendimientos de personas con discapacidad, y dejar constancia de ello en el informe final, como condición especial de ejecución del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 0287 de 2026.

16. Diligenciar las planillas de asistencia y de entrega de refrigerios, trofeos y kits de aseo, y obtener las autorizaciones para el tratamiento de datos personales y el uso de imagen de los asistentes conforme a la Ley 1581 de 2012; en el caso de menores de edad, con autorización de su representante legal.

17. Presentar al supervisor el informe final de ejecución con el balance del cumplimiento de las obligaciones, el registro fotográfico de las jornadas, las planillas de asistencia firmadas,

las actas de recibo a satisfacción, las remisiones de entrega y los soportes de pago de seguridad social del personal empleado.

18. Informar de inmediato a la supervisión cualquier novedad que pueda afectar la ejecución oportuna de las actividades y aplicar el plan de contingencia previsto para lluvias, fallas técnicas o situaciones de aglomeración.

7.2 Obligaciones generales del contratista

7.2.1. Acta de inicio. Suscribir el acta de inicio del contrato dentro de los plazos establecidos por la entidad y previa aprobación de la garantía única de cumplimiento.

7.2.2. Cumplimiento del objeto contractual. Ejecutar el objeto contractual con plena observancia de los términos, condiciones, especificaciones técnicas, calidad, cantidad y oportunidad pactadas en el contrato y en sus documentos integrantes.

7.2.3. Principio de buena fe. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

7.2.4. Aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales. Realizar oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y los parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y de la Ley 828 de 2003.

7.2.5. Constitución y mantenimiento de garantías. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad durante toda la ejecución del contrato y por el término que en cada amparo se establezca.

7.2.6. Supervisión. Atender las observaciones, los requerimientos y las directrices que imparta el supervisor del contrato designado por la entidad.

7.2.7. Principio de transparencia. Suministrar información veraz, completa y oportuna durante la ejecución del contrato y permitir el acceso a la información que se requiera para fines de supervisión, control y auditoría.

7.2.8. Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés sobrevinientes. Informar a la entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente conforme al régimen legal aplicable.

7.2.9. Confidencialidad y reserva. Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, con observancia de la Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre protección de datos personales.

7.2.10. Responsabilidad por acciones u omisiones. Responder ante la entidad y ante terceros por los actos, hechos u omisiones derivados de la ejecución del contrato, en los términos de los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993.

7.2.11. Prohibición de cesión. Abstenerse de ceder, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la entidad.

7.2.12. Presentación de informes. Presentar al supervisor los informes que se requieran para el seguimiento y control del contrato, incluido el informe final.

7.2.13. Facturación electrónica. Expedir la factura electrónica de venta o el documento equivalente conforme al Estatuto Tributario y a las resoluciones de la DIAN aplicables.

7.2.14. Indemnidad. Mantener indemne a la entidad frente a cualquier reclamación, demanda o acción que se presente con ocasión de los actos, hechos u omisiones del contratista o de su personal en la ejecución del contrato.

7.2.15. Colaboración. Prestar la colaboración necesaria para la adecuada ejecución, seguimiento, supervisión, recibo y liquidación del contrato.

7.2.16. Cláusula residual. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del objeto contractual, de las normas aplicables y de los principios que rigen la contratación estatal.

Nota 1 (artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993). El contratista responderá civil, fiscal, disciplinaria y penalmente por sus actos u omisiones en la actuación contractual, así como por la ejecución del objeto contractual, en los términos previstos por la ley.

Nota 2 (inexistencia de relación laboral). El contrato se rige por las normas de la contratación estatal y, en consecuencia, no genera relación laboral entre la entidad contratante y el contratista, ni entre la entidad y el personal que este vincule para la ejecución del objeto contractual. El contratista actúa con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.

7.3 Obligaciones del Municipio

7.3.1. Pago. Pagar el valor del contrato en los términos, condiciones y modalidades pactadas en la forma de pago, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

7.3.2. Designación de supervisor. Designar al supervisor del contrato, responsable de verificar la correcta ejecución del objeto contractual, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

7.3.3. Suministro de información y apoyo. Suministrar al contratista la información y el apoyo institucional necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, incluidas las fechas y los sitios de las actividades.

7.3.4. Verificación de seguridad social y parafiscales. Verificar el cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

7.3.5. Programación del PAC. Garantizar la disponibilidad de los recursos en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) para el cumplimiento oportuno del pago.

7.3.6. Cláusula residual. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y del marco normativo de la contratación estatal aplicable.

8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Especificación técnica	Detalle
Nombre técnico	Servicio de apoyo logístico para eventos conmemorativos con suministro de bienes asociados
Código UNSPSC	80141607, Gestión de eventos
Unidad de medida	Las indicadas para cada ítem en la Ficha Técnica y en el Anexo 6
Cantidad total	10 pacas de hidratación por 24 unidades, 10 trofeos, 300 refrigerios, 1 servicio de sonido y 10 kits de aseo

Especificación técnica	Detalle
Beneficiarios	Jóvenes y personas con discapacidad del municipio de San José, sus familias y cuidadores
Suministro destacado	300 refrigerios empacados individualmente: 100 para la Semana de la Juventud y 200 para el Día Internacional de las Personas con Discapacidad
Personal de apoyo	Personal logístico para montaje, atención, distribución y desmontaje, y técnico operador de sonido
Zona de prestación	Cabecera municipal de San José, Caldas, en los espacios públicos, auditorios o instalaciones que designe la administración municipal
Frecuencia	Dos conmemoraciones, en las fechas del cronograma aprobado por la supervisión
Normativa técnica aplicable	Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social; Ley Estatutaria 1618 de 2013; Decreto 0287 de 2026; Ley 2232 de 2022; Ley 1581 de 2012

Las especificaciones técnicas mínimas por ítem son las siguientes y se desarrollan en la Ficha Técnica.

Ítem	Componente	Bien o servicio	Unidad	Cantidad	Especificación técnica mínima
1	Semana de la Juventud	Hidratación	Paca x 24 unidades	10	Agua potable tratada o bebida hidratante en envase individual sellado, con registro sanitario y fecha de vencimiento vigente; doscientas cuarenta (240) unidades en total, entregadas en frío o a temperatura ambiente según lo indique la supervisión.
2	Semana de la Juventud	Trofeos de reconocimiento	Unidad	10	Trofeo conmemorativo con diseño institucional, base estable y placa grabada con el nombre del evento, la categoría y el año; acabado sin aristas cortantes.
3	Semana de la Juventud	Refrigerios, Semana de la Juventud	Unidad	100	Refrigerio compuesto por un (1) producto fresco de panadería o pastelería y una (1) bebida en presentación individual sellada, empacado individualmente, con servilleta, elaborado el mismo día de la entrega.

Ítem	Componente	Bien o servicio	Unidad	Cantidad	Especificación técnica mínima
4	Semana de la Juventud	Servicio de sonido profesional	Servicio	1	Amplificación para el evento central: cabinas activas, consola, mínimo dos (2) micrófonos, cableado, técnico operador, transporte, montaje, prueba previa y desmontaje.
5	Día Internacional de las Personas con Discapacidad	Refrigerios, Día Internacional de las Personas con Discapacidad	Unidad	200	Refrigerio compuesto por un (1) producto fresco de panadería o pastelería y una (1) bebida en presentación individual sellada, empacado individualmente en empaque de fácil apertura, con servilleta, elaborado el mismo día de la entrega.
6	Día Internacional de las Personas con Discapacidad	Kits de aseo personal	Unidad	10	Kit en empaque individual que contenga como mínimo: jabón de tocador, crema dental, cepillo dental, champú, desodorante, papel higiénico y toalla de manos; productos nuevos, sellados, con registro o notificación sanitaria cuando aplique.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Término	Detalle
Plazo de ejecución	Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, sin exceder la vigencia fiscal 2026
Hitos	Plan logístico y cronograma dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al acta de inicio; ejecución de los dos componentes en las fechas aprobadas por la supervisión; informe final dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la última actividad
Lugar de ejecución	Cabecera municipal de San José, Caldas, en los espacios públicos, auditorios o instalaciones que designe la administración municipal

El plazo se cuenta desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y comprende hasta la entrega del informe final, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Valor en número	Valor en letras
$5.193.000	CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL PESOS

10.1 Presupuesto oficial definitivo

El presupuesto oficial definitivo es de CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($5.193.000), incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, estimado conforme al numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

10.2 Desglose presupuestal

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario de referencia	Valor total
Componente: Semana de la Juventud					
1	Hidratación: paca de agua o bebida hidratante por 24 unidades	Paca x 24 unidades	10	$12.833,33	$128.333
2	Trofeos de reconocimiento con placa grabada	Unidad	10	$93.333,33	$933.333
3	Refrigerios empacados individualmente	Unidad	100	$10.333,33	$1.033.333
4	Servicio de sonido profesional (cabinas activas, micrófonos y consola)	Servicio	1	$628.666,67	$628.667
Componente: Día Internacional de las Personas con Discapacidad					
5	Refrigerios empacados individualmente	Unidad	200	$10.333,33	$2.066.667
6	Kits de aseo personal	Unidad	10	$40.266,67	$402.667
	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL DEFINITIVO				**$5.193.000**

Los valores unitarios de referencia corresponden al promedio aritmético de los valores unitarios cotizados; los valores totales por ítem se expresan aproximados al peso y su sumatoria es igual al presupuesto oficial.

11. RESPALDO PRESUPUESTAL

Concepto	Detalle del certificado de disponibilidad presupuestal
Número de CDP	445
Fecha de expedición	12 de noviembre de 2026
Solicitud	No aplica

Concepto	Detalle del certificado de disponibilidad presupuestal
Valor total certificado	CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($5.193.000)
Objeto del CDP	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, TÉCNICO Y OPERATIVO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD Y EL DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ, CALDAS
Sección	16, Entidades Territoriales, Administración Central
Rubro presupuestal	2.3.2.02.02.009, Servicios para la comunidad, sociales y personales
Fuente de financiación	SGP, Propósito General, Propósito General Libre Inversión (código 1.2.4.3.03)
Sector	41, Inclusión Social y Reconciliación
Programa	4103, Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad
Subprograma	1500, Intersubsectorial Desarrollo Social
Producto	4103052, Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable
CPC	91119, Otros servicios de la administración pública n.c.p.
Proyecto de inversión	202500000049223
Vigencia fiscal	2026
Expedido por	Luz Ángela Valencia Polanía, Secretaria de Hacienda
Ordenador del gasto	Jorge Andrés Henao Castaño, Alcalde Municipal

12. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

El valor se estimó con el estudio de mercado del Análisis del Sector, elaborado con la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, versión 3, de la ANCP-CCE: sondeo de mercado con tres cotizaciones para las cantidades exactas del proceso, contraste de valores atípicos con el rango intercuartílico y promedio aritmético de los valores unitarios.

12.1 Componentes de la demanda

N.º	Cotizante	Suscribe	Lugar y fecha	Valor total cotizado
1	Corporación Social, Cultural y Deportiva, Centro de Bienestar del Anciano Santa Ana (CORPOSANTANA)	Julián Darío Jaramillo Morales, Gerente	Anserma, Caldas, 13 de noviembre de 2026	$5.000.000

N.º	Cotizante	Suscribe	Lugar y fecha	Valor total cotizado
2	Fundación Integral de Gestión por Colombia (FIGC)	María Constanza Cuartas Aguirre, Representante Legal	Noviembre de 2026	$5.100.000
3	IMPULSA+ Empresa de Desarrollo Territorial	Jhon Steven Agudelo López, Representante Legal	Manizales, Caldas, 14 de noviembre de 2026	$5.479.000

El promedio de las tres cotizaciones es de CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($5.193.000), valor que se adopta como presupuesto oficial y que es razonable frente a los contratos comparables de la región consultados en SECOP II.

12.2 Variación de cargas

Si durante la ejecución se presentan modificaciones normativas que alteren las cargas tributarias del contrato, las partes procederán conforme al artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

13. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO

El contrato está sujeto a los tributos nacionales y a las estampillas y tasas adoptadas por el Concejo Municipal de San José. El proponente debe considerarlos en la elaboración de su oferta.

Concepto	Base legal	Tarifa	Base de cálculo	Responsable
Impuesto sobre las ventas (IVA)	Artículos 420 y siguientes del Estatuto Tributario	Tarifa general del 19 % sobre los bienes y servicios gravados	Valor de los bienes y servicios gravados	Contratista, cuando sea responsable del impuesto
Retención en la fuente a título de renta	Estatuto Tributario y Decreto 1625 de 2016	La que corresponda al concepto del pago y a la calidad tributaria del contratista	Valor del pago antes de IVA	Municipio, como agente retenedor
Retención del impuesto de industria y comercio	Estatuto de Rentas del Municipio de San José	La prevista para la actividad en el Estatuto de Rentas Municipal	Valor del pago antes de IVA	Municipio, como agente retenedor

Concepto	Base legal	Tarifa	Base de cálculo	Responsable
Estampilla Universidad de Caldas y Universidad Nacional sede Manizales hacia el Tercer Milenio	Acuerdo Municipal 585 de 2023	2 %	Valor incorporado en el contrato, en cada pago	Contratista (descuento en el pago)
Estampilla para la Justicia Familiar	Acuerdo Municipal 566 de 2022 (Ley 2126 de 2021, art. 22)	2 %	Valor bruto de cada pago, sin IVA	Contratista (descuento en el pago)
Tasa Pro Deporte y Recreación	Acuerdo Municipal 522 de 2020 (Ley 2023 de 2020)	1 %	Valor del contrato, en cada pago	Contratista (descuento en el pago)
Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales	Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003	Las de ley	Ingreso base de cotización del personal	Contratista

La Tasa Pro Deporte y Recreación se aplica en los términos del Acuerdo Municipal 522 de 2020, que exceptúa los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales. Las estampillas, tasas y contribuciones señaladas se aplicarán conforme a la normativa tributaria del Municipio vigente al momento de cada pago, a los acuerdos municipales citados, al Estatuto de Rentas del Municipio y a las demás disposiciones legales que las regulen, incluidos sus hechos generadores, bases gravables, tarifas, exclusiones y exenciones.

Nota 1 (artículo 27 de la Ley 80 de 1993). El proponente debe estructurar su oferta a precios unitarios integrales, a todo costo, incorporando la totalidad de los impuestos, estampillas, tasas, contribuciones, retenciones y costos directos e indirectos que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato. Si durante la ejecución se presentan modificaciones normativas que alteren las cargas tributarias, las partes procederán conforme al artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

14. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará el valor del contrato en un (1) pago único, una vez ejecutadas la totalidad de las actividades de los dos componentes, entregados a satisfacción la totalidad de los bienes y servicios y presentado el informe final con sus soportes.

Condiciones de trámite. El pago está sujeto a:

i) La acreditación documental del cumplimiento de las obligaciones: informe final, planillas de asistencia y de entrega, registro fotográfico y actas de recibo.

ii) La presentación de la factura electrónica de venta o del documento equivalente conforme al Estatuto Tributario y a las resoluciones de la DIAN.

iii) La certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

iv) La existencia de disponibilidad en el Programa Anual Mensualizado de Caja de la entidad.

v) La acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

vi) La radicación de la cuenta con el lleno de los requisitos ante la Secretaría de Hacienda.

Garantía financiera. El contrato no contempla anticipo ni pago anticipado. El pago se efectúa dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura o del documento equivalente con el lleno de los requisitos.

Parágrafo. El Municipio no pagará bienes no entregados ni servicios no prestados, ni conceptos no previstos en el contrato. El valor final corresponde a las cantidades efectivamente entregadas y recibidas a satisfacción, a los precios unitarios de la oferta aceptada.

15. CRITERIOS HABILITANTES

La entidad verifica los siguientes requisitos habilitantes, que no otorgan puntaje, en la oferta de menor precio y, si esta no cumple, en la siguiente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con el principio de selección objetiva.

Ítem	Requisito	Características	Acreditación
1	Carta de presentación de la propuesta	Manifestación de la voluntad de participar, aceptación de las condiciones de la invitación y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés ni prohibiciones para contratar.	Anexo 1 diligenciado y suscrito por el proponente o su representante legal.
2	Compromiso anticorrupción	Compromiso de integridad y de no ofrecer dádivas ni incurrir en prácticas colusorias, conforme al numeral 12 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto 0997 de 2026.	Anexo 2 diligenciado y suscrito.

Ítem	Requisito	Características	Acreditación
3	Capacidad jurídica	Persona natural mayor de edad o persona jurídica cuyo objeto social o actividad le permita ejecutar el objeto del contrato, con duración no inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más, y con facultades suficientes del representante legal.	Persona natural: copia del documento de identidad y, si es comerciante, registro mercantil. Persona jurídica: certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente con antelación no superior a treinta (30) días calendario al cierre, copia del documento de identidad del representante legal y autorización del órgano social cuando se requiera.
4	Situación militar	Aplica a proponentes hombres, personas naturales, menores de cincuenta (50) años.	La entidad consulta la situación militar en línea, conforme al artículo 42 de la Ley 1861 de 2017; no se exige la presentación de la libreta militar.
5	Experiencia	Máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados cuyo objeto comprenda servicios logísticos, organización de eventos culturales, recreativos, deportivos, sociales o institucionales, suministro de refrigerios, dotaciones o infraestructura para eventos. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior a dos (2) SMMLV, equivalentes a TRES MILLONES QUINIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS ($3.501.810), o al menos uno (1) de los contratos debe tener un valor igual o superior a uno coma cinco (1,5) SMMLV, equivalentes a DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($2.626.357,50).	Anexo 3 diligenciado, acompañado de las certificaciones, actas de liquidación o contratos con su acta de recibo final que acrediten cada contrato relacionado.

Ítem	Requisito	Características	Acreditación
6	Criterio diferencial para MiPymes	Las MiPymes domiciliadas en Colombia pueden acreditar la experiencia del numeral anterior con máximo cuatro (4) contratos.	Anexo 3 y Formato de desempate 8, acreditación de MiPyme.
7	Actividad económica	Actividad económica relacionada con el objeto del contrato.	Registro Único Tributario (RUT) actualizado y, para comerciantes y personas jurídicas, certificado de la cámara de comercio o de la autoridad que corresponda.
8	Hoja de vida de la Función Pública	Formato único de hoja de vida de persona natural o de persona jurídica.	Formato único de hoja de vida del SIGEP diligenciado y suscrito.
9	Pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales	Encontrarse al día en el pago de aportes durante los seis (6) meses anteriores al cierre, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	Anexo 7. Persona jurídica: certificación del revisor fiscal, cuando esté obligada a tenerlo, o del representante legal. Persona natural: planilla de pago del mes anterior al cierre.
10	Verificación de antecedentes	Ausencia de antecedentes que inhabiliten para contratar: disciplinarios (Procuraduría General de la Nación), fiscales (Contraloría General de la República), judiciales (Policía Nacional), registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores (Ley 1918 de 2018), Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley 2097 de 2021) y Registro Nacional de Medidas Correctivas.	La entidad realiza las consultas en línea del proponente y de su representante legal y deja constancia en el informe de evaluación. La entidad consulta además las listas de inhabilitación de la banca multilateral, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.10 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 11 del Decreto 0997 de 2026.
11	Multas, sanciones e inhabilidades	Declaración sobre multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento o caducidad impuestas en los últimos tres (3) años.	Anexo 8 diligenciado y suscrito.
12	Documento de conformación de consorcio o unión temporal	Indicación de los integrantes, el porcentaje de participación, el representante, las reglas de responsabilidad y una duración no inferior a la del contrato y un (1) año más.	Anexo 4 (unión temporal) o Anexo 5 (consorcio), suscrito por todos los integrantes.

Ítem	Requisito	Características	Acreditación
13	Oferta económica	Valor unitario y total de cada ítem, a todo costo, sin exceder el presupuesto oficial ni modificar ítems, unidades o cantidades.	Anexo 6 diligenciado y suscrito. NO SUBSANABLE.
14	Requisito técnico: idoneidad	Manifestación de cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas de la Ficha Técnica.	Anexo 1 y Ficha Técnica aceptada.
15	Requisito técnico: capacidad operativa y logística	Disponibilidad del equipo de sonido y del personal de apoyo logístico requeridos para las actividades.	Declaración contenida en el Anexo 1.
16	Requisito técnico: cumplimiento sanitario	Los refrigerios deben provenir de un establecimiento que cumpla las condiciones sanitarias de la Resolución 2674 de 2013.	Declaración contenida en el Anexo 1; el adjudicatario entrega a la supervisión, antes de la primera entrega, el concepto sanitario vigente del establecimiento o la certificación de manipulación de alimentos del personal.

Nota 1 (justificación de los requisitos). Los requisitos habilitantes son adecuados y proporcionales a la naturaleza y al valor del contrato, conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015. No se exige Registro Único de Proponentes, por disposición del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. No se exige capacidad financiera, porque el pago se efectúa contra entrega a satisfacción de los bienes y servicios, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Nota 2 (verificación y falsedad). La entidad verificará la veracidad de la información y de los documentos aportados por los proponentes. Cualquier falsedad o adulteración se pondrá en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación, sin perjuicio del rechazo de la oferta y de las acciones legales que correspondan.

Nota 3 (contenido mínimo de las certificaciones de experiencia). Las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre o razón social de la entidad contratante; b) objeto del contrato; c) valor del contrato; d) fecha de inicio y fecha de terminación; e) constancia de cumplimiento o porcentaje de ejecución; f) nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación. El valor de cada contrato se convierte a SMMLV del año de su terminación. En consorcios y uniones temporales, la experiencia corresponde a la sumatoria de la experiencia de sus integrantes; cuando un contrato se haya ejecutado en consorcio o unión temporal, se toma el valor en proporción a la participación del integrante que lo acredita. En las sociedades resultantes de una escisión, la experiencia se acredita en proporción al patrimonio asignado.

Nota 4 (subsanación). La ausencia de requisitos o la falta de documentos que no constituyan factores de escogencia podrá subsanarse hasta antes de que finalice el término de traslado del informe de evaluación, conforme al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y al numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. No son subsanables la oferta económica ni las circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.

16. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA MIPYMES

En aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, las MiPymes domiciliadas en Colombia pueden acreditar la experiencia exigida con máximo cuatro (4) contratos, uno más que la regla general, conservando los mismos valores mínimos. Los proponentes plurales acceden al criterio diferencial cuando al menos uno de sus integrantes acredita la calidad de MiPyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %).

17. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El factor de selección es el **MENOR PRECIO**, conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. La entidad acepta la oferta de menor valor total que cumpla los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas de la Ficha Técnica.

Nota. La comparación se hace sobre el valor total de la oferta consignado en el Anexo 6, incluido el IVA cuando el proponente sea responsable del impuesto. El valor total de la oferta, con todos los tributos, no puede superar el presupuesto oficial de CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($5.193.000). La entidad corrige los errores aritméticos de la oferta económica tomando como ciertos los valores unitarios ofertados y las cantidades del presupuesto oficial.

18. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

18.1 Portal único de contratación, SECOP II

Las propuestas se presentan única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

18.2 Generalidades de la presentación

a) La propuesta debe ser presentada por el proponente o su representante legal debidamente acreditado, mediante el usuario habilitado en el SECOP II. Los proponentes plurales deben presentarla con el usuario del consorcio o de la unión temporal.

b) La propuesta debe estar redactada en idioma castellano. Los documentos en idioma extranjero deben acompañarse de traducción al castellano en los términos de la ley.

c) Los valores económicos se expresan en pesos colombianos, sin centavos en los valores totales, e incluyen todos los costos directos e indirectos, impuestos, estampillas, tasas y contribuciones. El proponente responsable de IVA lo discrimina en el Anexo 6.

d) La propuesta debe presentarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso publicado en el SECOP II. Las propuestas extemporáneas serán rechazadas.

e) Cada documento debe estar suscrito por quien tenga la facultad legal correspondiente; se admite la firma manuscrita digitalizada, la firma electrónica y la firma digital, conforme a la Ley 527 de 1999 y al Decreto 1074 de 2015 (artículos 2.2.2.47.1 y siguientes), que compiló el Decreto 2364 de 2012.

f) La propuesta debe contener la totalidad de los documentos exigidos en los requisitos habilitantes y los anexos del proceso. No se aceptan propuestas alternativas ni parciales. Los costos de preparación de la propuesta están a cargo del proponente.

g) La presentación de la propuesta implica la aceptación íntegra y sin reservas de las condiciones del proceso y de las normas aplicables, y el valor ofertado no puede superar el presupuesto oficial.

Nota (presentación exclusiva por SECOP II). No se reciben propuestas presentadas por medios físicos, correo electrónico, mensajería o cualquier canal distinto al SECOP II, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma certificados por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, caso en el cual se aplica el protocolo de indisponibilidad vigente.

19. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso es el publicado en la plataforma transaccional del SECOP II, el cual hace parte integral del presente documento.

20. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. «Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma».

Para el análisis se aplica la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación (CCE-EICP-GI-27) de la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, tomando como referencia el estudio de mercado del Análisis del Sector.

21. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, el proceso se limita a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando: a) el valor del proceso es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que

determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y b) la entidad recibe solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria durante el término de publicación de la invitación para presentar observaciones, conforme al numeral 3 y al parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del mismo decreto. El presupuesto oficial del presente proceso es inferior a dicho umbral, fijado para la vigencia 2026 en QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497).

La limitación puede circunscribirse a las MiPymes domiciliadas en el departamento de Caldas o en el municipio de San José cuando así se solicite y se acredite el domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal.

21.1. La MiPyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia a la fecha de cierre del proceso.

21.2. Las personas naturales acreditan su condición de MiPyme mediante certificación expedida por ellas y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

21.3. Las personas jurídicas acreditan su condición de MiPyme mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para acreditar su antigüedad.

Parágrafo 1. Los proponentes que cuenten con Registro Único de Proponentes pueden acreditar su condición de MiPyme con la copia del certificado del registro, vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. El certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil deben haber sido expedidos con una antelación no superior a sesenta (60) días calendario a la fecha prevista para la presentación de las solicitudes de limitación.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, la entidad solo acepta las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

22. ANÁLISIS DEL RIESGO

La matriz de riesgos del proceso se elaboró con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01) de la ANCP-CCE, basado en el estándar ISO 31000, y se publica de manera completa en el documento Matriz de Riesgos. Los proponentes pueden formular observaciones sobre la tipificación, estimación y asignación de los riesgos dentro del plazo para presentar observaciones a la invitación.

Resumen de la matriz de riesgos del proceso 053-MIC-2026.

N.º	Tipo	Etapa	Descripción del riesgo	Prob.	Imp.	Valoración	Categoría	Asignación	Tratamiento
1	Operacional	Planeación	Definición insuficiente de las especificaciones de refrigerios, hidratación, trofeos, sonido y kits de aseo, que origine ofertas no comparables.	2	3	5	Medio	Entidad	Ficha técnica con especificaciones mínimas verificables por ítem y respuesta oportuna a las observaciones.
2	Económico	Planeación	Variación de los precios de alimentos y bebidas entre la fecha de las cotizaciones y la fecha de ejecución.	2	3	5	Medio	Entidad	Estudio de mercado con tres cotizaciones recientes, precios unitarios integrales y plazo corto entre estimación y ejecución.
3	Operacional	Selección	No presentación de ofertas o presentación de ofertas que no cumplen los requisitos habilitantes.	3	3	6	Alto	Entidad	Requisitos proporcionales al valor y al objeto, publicidad en SECOP II y reglas claras de subsanación.
4	Económico	Selección	Presentación de ofertas con valor artificialmente bajo.	2	3	5	Medio	Entidad	Aplicación del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía CCE-EICP-GI-27, con requerimiento de explicaciones.

N.º	Tipo	Etapa	Descripción del riesgo	Prob.	Imp.	Valoración	Categoría	Asignación	Tratamiento
5	Social o político	Selección	Acuerdos entre oferentes o suministro de información inexacta para obtener la aceptación de la oferta.	1	4	5	Medio	Entidad	Compromiso anticorrupción, verificación de antecedentes y de listas restrictivas, y remisión a las autoridades competentes.
6	Operacional	Contratación	Demora del adjudicatario en la constitución de las garantías o en el cumplimiento de los requisitos de ejecución.	2	3	5	Medio	Contratista	Plazo perentorio para allegar garantías y documentos, previsto en la invitación, y aprobación inmediata por la entidad.
7	Financiero	Contratación	Demora en la expedición del registro presupuestal o en la aprobación de garantías.	1	3	4	Bajo	Entidad	Trámite simultáneo del registro presupuestal con la aceptación de la oferta.

N.º	Tipo	Etapa	Descripción del riesgo	Prob.	Imp.	Valoración	Categoría	Asignación	Tratamiento
8	Operacional	Ejecución	Entrega tardía, incompleta o defectuosa de refrigerios, hidratación, trofeos o kits de aseo, o falla del servicio de sonido durante los eventos.	3	4	7	Alto	Contratista	Cronograma aprobado por la supervisión, verificación previa de cantidades y equipos, equipo de respaldo y garantía de cumplimiento y calidad.
9	Operacional	Ejecución	Pérdida de inocuidad de los alimentos y bebidas por manipulación, transporte o conservación inadecuados.	2	5	7	Alto	Contratista	Cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013, empaque individual, manipuladores certificados, transporte higiénico y póliza de responsabilidad civil extracontractual.

N.º	Tipo	Etapa	Descripción del riesgo	Prob.	Imp.	Valoración	Categoría	Asignación	Tratamiento
10	Social o político	Ejecución	Aglomeración, alteración del orden o accidentes de los asistentes durante las actividades.	2	4	6	Alto	Compartido	Plan de contingencia, coordinación con las autoridades locales, ubicación preferente y rutas accesibles para personas con discapacidad, y póliza de responsabilidad civil extracontractual.
11	De la naturaleza	Ejecución	Lluvias u otros fenómenos naturales que impidan realizar las actividades en la fecha y el lugar programados.	3	3	6	Alto	Compartido	Sitio alterno cubierto definido con antelación y reprogramación acordada con la supervisión dentro del plazo contractual.
12	Financiero	Ejecución	Insuficiencia de liquidez del contratista para financiar la ejecución, dado el pago único posterior a la ejecución.	2	3	5	Medio	Contratista	Forma de pago informada desde la invitación, experiencia mínima acreditada y garantía de cumplimiento.

N.º	Tipo	Etapa	Descripción del riesgo	Prob.	Imp.	Valoración	Categoría	Asignación	Tratamiento
13	Regulatorio	Ejecución	Modificación de las cargas tributarias nacionales o territoriales durante la ejecución.	1	2	3	Bajo	Compartido	Aplicación del artículo 27 de la Ley 80 de 1993 cuando se acredite la afectación.
14	Operacional	Ejecución	Incumplimiento del contratista en el pago de salarios, seguridad social y parafiscales del personal que emplea.	1	3	4	Bajo	Contratista	Verificación de aportes como requisito de pago, cláusula de indemnidad y amparo de salarios y prestaciones sociales.
15	Ambiental	Ejecución	Disposición inadecuada de los residuos generados (empaques, botellas y restos de alimentos) en los sitios de los eventos.	2	2	4	Bajo	Contratista	Puntos de separación en la fuente, recolección al finalizar cada evento y reducción de plásticos de un solo uso conforme a la Ley 2232 de 2022.
16	Tecnológico	Ejecución	Falla de los equipos de amplificación o del suministro de energía durante el evento central.	2	3	5	Medio	Contratista	Prueba de sonido previa, equipos de respaldo y técnico operador durante todo el evento.

N.º	Tipo	Etapa	Descripción del riesgo	Prob.	Imp.	Valoración	Categoría	Asignación	Tratamiento
17	Operacional	Ejecución	Deficiencias en el recibo de los bienes y servicios o en los soportes de entrega a los beneficiarios.	2	3	5	Medio	Entidad	Actas de recibo por evento, planillas de asistencia firmadas, registro fotográfico e informe final como requisito de pago.

Escala de valoración (Manual M-ICR-01 de la ANCP-CCE). Probabilidad: 1 raro, 2 improbable, 3 posible, 4 probable, 5 casi cierto. Impacto: 1 insignificante, 2 menor, 3 moderado, 4 mayor, 5 catastrófico. Valoración del riesgo: probabilidad más impacto. Categoría: 2 a 4, riesgo bajo; 5, riesgo medio; 6 y 7, riesgo alto; 8 a 10, riesgo extremo.

23. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, el proponente cuya oferta sea aceptada debe constituir a favor del Municipio de San José, Caldas, NIT 810001998-8, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, una garantía en cualquiera de las clases del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del mismo decreto, con los siguientes amparos.

23.1 Amparos

N.º	Amparo	Cobertura	Valor asegurado	Vigencia	Beneficiario	Observaciones
1	Cumplimiento del contrato	10 %	QUINIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS ($519.300)	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ, CALDAS	Cubre el incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso y el pago de multas y cláusula penal.
2	Calidad del servicio y de los bienes	10 %	QUINIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS ($519.300)	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ, CALDAS	Cubre los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado y de los bienes entregados.
3	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5 %	DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($259.650)	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ, CALDAS	Cubre las obligaciones laborales del contratista con el personal empleado en la ejecución.

N.º	Amparo	Cobertura	Valor asegurado	Vigencia	Beneficiario	Observaciones
4	Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL PESOS ($350.181.000)	Plazo de ejecución del contrato	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ, CALDAS y terceros afectados	Póliza autónoma conforme a los artículos 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015; el Municipio debe figurar como asegurado y beneficiario.

Las vigencias se cuentan desde la fecha de la comunicación de aceptación de la oferta. El contratista debe ampliar las garantías cuando se prorrogue el plazo o se adicione el valor del contrato.

No se exige garantía de seriedad de la oferta.

24. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA

24.1 Reglamentación

El proceso se rige por el procedimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: publicación de la invitación por un término no inferior a un (1) día hábil; observaciones de los interesados y respuesta de la entidad; presentación de ofertas; verificación de la oferta de menor precio; publicación del informe de evaluación por un (1) día hábil para observaciones y subsanación; y aceptación de la oferta mediante comunicación publicada en el SECOP II.

24.1.1 Número mínimo de proponentes

La entidad acepta la oferta cuando se presente al menos una (1) propuesta que cumpla los requisitos habilitantes y las condiciones de la invitación.

24.1.2 Criterios de desempate

Si se presenta empate entre dos o más ofertas, la entidad aplica de forma sucesiva y excluyente los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, y del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, hasta ubicar una oferta en el primer orden de elegibilidad.

N.º	Criterio	Acreditación
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Formato de desempate 1 y documentos que acrediten el origen.

N.º	Criterio	Acreditación
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente.	Formato de desempate 2 y Formato 13, tratamiento de datos personales.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, conforme a la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite esta condición debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.	Formato de desempate 3 y certificación del Ministerio del Trabajo.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	Formato de desempate 4 y Formato de desempate 4A.
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.	Formato de desempate 5, certificación del Ministerio del Interior y Formato 13.
6	Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación, o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente.	Formato de desempate 6 y Formato 13.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, con una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural; b) dicho integrante aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni ese integrante ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los demás miembros del proponente plural.	Formato de desempate 7.
8	Preferir la oferta presentada por una MiPyme o por cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Formato de desempate 8.

N.º	Criterio	Acreditación
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Formato de desempate 9.
10	Preferir al oferente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría, durante el año anterior; o la oferta presentada por un proponente plural siempre que esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual con participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada, y sin vínculos societarios o laborales con los demás integrantes.	Formato de desempate 10.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes.	Formato de desempate 11.
12	Preferir la oferta que acredite la condición relativa a los jóvenes egresados del sistema de protección del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en los términos del numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025.	Formato de desempate 12 y Formato 13, tratamiento de datos personales.
13	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente: sorteo mediante la generación de una lista aleatoria de los proponentes empatados, realizado en audiencia pública por medios electrónicos, con tres (3) aplicaciones sucesivas del aleatorizador; el orden resultante de la tercera aplicación define al adjudicatario. Del sorteo se levanta acta que se publica en el SECOP II.	No requiere formato.

Nota. Los documentos para acreditar los criterios de desempate se presentan con la propuesta y no son subsanables por tratarse de factores de escogencia; su omisión no restringe la participación del proponente ni es causal de rechazo.

24.1.3 Causales de rechazo de las propuestas

Literal	Causal de rechazo
a)	Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición prevista en la legislación para contratar. Cuando en el mismo proceso se presenten oferentes en la situación descrita en los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.

Literal	Causal de rechazo
b)	Que una misma persona natural o jurídica, o un integrante de un proponente plural, presente o haga parte de más de una propuesta en el presente proceso de contratación.
c)	Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre en liquidación judicial, en los términos del numeral 1 del artículo 50 de la Ley 1116 de 2006.
d)	Que al proponente se le haya requerido para subsanar, aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo señalado, no lo realice correctamente o no lo haga conforme con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante.
e)	Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
f)	Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
g)	Que el objeto social del proponente, en caso de ser persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de proponentes plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
h)	Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
i)	Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o la oferta económica, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar aquellos que correspondan a requisitos habilitantes.
j)	Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o las cantidades del presupuesto oficial señaladas por la entidad.
k)	No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
l)	Presentar propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
m)	Presentar la oferta de manera extemporánea.
n)	No presentar oferta económica.
o)	Presentar más de una oferta económica con valores distintos, o presentarla en condiciones diferentes de las establecidas por la entidad para la elaboración y presentación de la oferta.
p)	Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, conforme con el procedimiento previsto para tal efecto.
q)	Presentar propuestas parciales o alternativas.
r)	Ofrecer un plazo de ejecución superior al señalado por la entidad.
s)	Ofrecer bienes o servicios con especificaciones técnicas de inferior calidad a las exigidas por la entidad en la Ficha Técnica.

Literal	Causal de rechazo
t)	Cuando la entidad encuentre que la propuesta aportada por un proponente plural se presentó con un usuario de la plataforma transaccional diferente del correspondiente a la unión temporal o consorcio.
u)	Falta de capacidad jurídica del proponente, individual o plural, para presentar la oferta o suscribir el contrato, toda vez que la capacidad para contratar con el Estado constituye un requisito habilitante (artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
v)	Que sobrevenga al proponente una inhabilidad o incompatibilidad durante el proceso de selección y no proceda a ceder su participación o a renunciar a ella, conforme con el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
w)	Que el proponente pretenda subsanar o acreditar requisitos habilitantes con circunstancias ocurridas o documentos adquiridos con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, conforme con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
x)	Presentar la oferta por un medio diferente al señalado por la entidad para su recepción, salvo en los eventos de indisponibilidad de la plataforma transaccional debidamente certificados.
y)	Las demás previstas en la ley.

Las causales de rechazo son taxativas; solo aplican las previstas en la ley o en la invitación pública, sin que sea admisible su interpretación extensiva (ANCP-CCE, Concepto C-953 de 2024).

24.1.4 Declaratoria de desierta

La declaratoria de desierta únicamente procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista.

Literal	Causal de declaratoria de desierta
a)	Cuando, vencido el plazo previsto en el cronograma, no se presente ninguna oferta al proceso de selección.
b)	Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a las exigencias de la invitación pública, o cuando todas resulten rechazadas con fundamento en las causales de rechazo previstas.
c)	Cuando ninguno de los proponentes acredite la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos y no los subsane dentro del plazo otorgado para el efecto.
d)	Cuando sobrevenga la imposibilidad de aplicar el factor de selección previsto en la invitación pública, de manera que no resulte posible determinar el ofrecimiento más favorable para la entidad.
e)	En general, cuando se presenten motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, los cuales se señalarán en forma expresa y detallada en el acto administrativo motivado, conforme con el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Aspecto	Regla
Naturaleza	Decisión excepcional y reglada. Cuando exista al menos una oferta hábil que satisfaga las exigencias de la invitación pública, la entidad acepta la oferta. La entidad no declara desierto el proceso por motivos distintos de los que impiden la selección objetiva.
Acto administrativo	La declaratoria se adopta mediante acto administrativo motivado, en el que se señalan en forma expresa y detallada las razones de la decisión, conforme con el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.
Recursos	Contra el acto administrativo que declara desierto el proceso de selección procede el recurso de reposición, conforme con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.
Trámite posterior	Declarado desierto el proceso, la entidad puede adelantar uno nuevo con observancia de las reglas de la modalidad.

24.1.5 Observaciones

Las observaciones a la invitación y al informe de evaluación se presentan a través del módulo de mensajes u observaciones del SECOP II, dentro de los plazos del cronograma. Las que se reciban por fuera de la plataforma se tramitan como derecho de petición.

24.1.6 Presentación de los documentos en el desarrollo del proceso de selección

Los documentos de la oferta se cargan en las secciones del cuestionario dispuestas por la entidad en el SECOP II: requisitos jurídicos, requisitos técnicos y oferta económica. La comunicación de aceptación de la oferta se publica en el SECOP II y, junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

25. PREVALENCIA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

El proceso y el contrato se rigen por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que los modifican y reglamentan. En caso de discordancia entre la invitación y dichas normas, prevalecen estas últimas.

26. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario de Desarrollo Social y Gobierno, o quien haga sus veces, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y del Manual de Contratación y Supervisión de la entidad. El supervisor puede contar con personal de apoyo,

sin que ello implique delegación de su responsabilidad. El ordenador del gasto puede designar un nuevo supervisor mediante comunicación escrita, sin necesidad de modificar el contrato.

Nota. En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, los documentos del proceso se publican en el SECOP II.

Revisado y aprobado jurídicamente. Municipio de San José, Caldas.

Palacio Municipal – Carrera 2 No. 6 -37
Código Postal 177040
Conmutador: 3116475022
www.sanjose-caldas.gov.co
alcaldia@sanjose-caldas.gov.co