SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CMI- 2026006
EL MUNICIPIO DE DUITAMA

INVITA A:

TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES, interesadas en presentar propuestas para: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL APOYO A PROCESOS ELECTORALES A CONGRESO DE LA REPÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE DUITAMA" los interesados podrán consultar los Estudios Previos ÚNICAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co, portal del Secop II.

Por lo anterior procede la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, toda vez que el régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección de contratistas y que comprende las etapas precontractual, contractual y pos contractual, es el contemplado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, así como en la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021

En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, EL MUNICIPIO DE DUITAMA establece el correo electrónico contratacion@duitama-boyaca.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de disponibilidad presupuestal, en este evento, la ALCALDIA DE DUITAMA podrá recibir.El Presupuesto Oficial para esta contratación es EL VALOR ESTIMADO PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN ES SESENTA Y SIENTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($67.000.000,00 M/CTE.) respaldados con el CDP No. 2026000541 el 05 de febrero de 2026.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CMI-2026 004

TAPA	FECHA AJUSTADA	MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS	Miércoles 18 de febrero de 2026	Plataforma SECOP II
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	jueves 19 de febrero de 2026 Hasta las 9:40 a.m	SECOP II
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	Jueves 19 de febrero de 2026 Hasta las 9:40 a.m	SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA	Jueves 19 de febrero de 2026 Hasta las 11:50 a.m	SECOP II
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O PARTICIPACIÓN ABIERTA	Jueves 19 de febrero de 2026 Hasta las 11:50 a.m	SECOP II

TAPA	FECHA AJUSTADA	MEDIO
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	Jueves 19 de febrero de 2026	SECOP II
FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	viernes 20 de febrero de 2026 Hasta las 9:10 am.	SECOP II
APERTURA DE SOBRES	viernes 20 de febrero de 2026	SECOP II
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	viernes 20 de febrero de 2026 Hasta las 11:50 am.	SECOP II
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	viernes 20 de febrero de 2026 Hasta las 2:00pm	SECOP II
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	lunes 23 de febrero de 2026 Hasta las 2:00pm	SECOP II
ACEPTACIÓN DE OFERTAS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES DEL INFORME	lunes 23 de febrero de 2026 Hasta las 3:00pm	SECOP II

1. CONDICIONES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1.1 OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL APOYO A PROCESOS ELECTORALES A CONGRESO DE LA REPÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE DUITAMA".

1.2 Identificación con el clasificador de bienes y servicios

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111600	80111623	Servicios temporales de compras y logística

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
81000000	81140000	81141600	81141601	Logística

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la firma del acta de inicio hasta el 12 de marzo de 2026, sin exceder la vigencia fiscal 2026.

1.4 FORMA DE PAGO: El pago se cancelará mediante un único pago, presentando la respectiva factura, certificado de pago de aportes de seguridad social, pensión, ARL (parafiscales en caso de ser persona jurídica), actas parciales según formato GC-f006, informe de actividades del contratista, informe de supervisor y/o interventoría formato GC-

f007, acta de recibo final según formato GC-f011- v2 y acta de liquidación según formato GC-f012 suscrita por las partes y el supervisor

1.3CONDICIONES TÉCNICAS

AREA	ELEMENTOS	DESCRIPCION	CANTIDAD	MEDIDA
1. INFORMATICA	COMPUTADOR	1.1. Alquiler de un (1) computador: características mínimas: disco duro 1 Tera: memoria RAM 16GB: procesador intel core7: Windows 10, con disponibilidad de desde la fecha del inicio del contrato hasta su teminacion	1	unidad
	IMPRESORA	1.2. Alquiler de una (1) impresoras de alta resolución con tóner nuevo, con disponibilidad de desde la fecha del inicio del contrato hasta su teminacion	1	unidad
2. TRANSPORTE	CAMIONETAS O AUTOMOVILES	2.1. Alquiler de quince (15) camionetas o automóviles con buena capacidad de baúl, para el traslado y recolección de documentos electorales desde los puestos urbanos hasta el lugar del escrutinio municipal, por un (1) día (dia de las elecciones)	15	unidad
	CAMIONETAS	2.2. Alquiler de cuatro (4) camionetas para el traslado de material electoral desde la cabecera municipal hasta los puestos de votación rurales y viceversa (2 para el corregimiento el Carmen y 2 para Avendaños), por un (1) día (día de las elecciones)	4	unidad

	CAMIONETAS	2.3. Alquiler de cinco (5) camionetas o automóviles, para el traslado de material electoral desde la cabecera municipal hasta los puestos de votación rurales y viceversa, por un (1) día	5	unidad
	COMBUSTIBLE	2.4. Suministro combustible: veinte (20) galones de gasolina, ACPM, etc. para vehículos que prestan servicio a Registraduría del Estado Civil. por un (1) día	20	galones
3. COMUNICACIONES	PAQUETE DE DATOS Y TELEFONIA	3.1. suministro de siete (7) paquetes datos y telefonía celular, por un (1) día	7	unidad
	INTALACION DE REDES INTERNAS DE CÓMPUTO	3.2. Adquisición y suministro de dos (2) elementos e instalación de redes internas de cómputo (técnico y extensiones en cable encauchetado ref. 3x16 AWG de 20 metros, con toma, y clavija certificados y demás implementos necesarios)	2	unidad
4. CAPACITACION CAMARA DE COMERCIO	AUDITORIO ENTES DE CONTROL Y COMISIONES ESCRUTADORAS	4.1.Alquiler de un (1) auditorio para Seminario-taller a los Entes de Control y Comisiones Escrutadoras. Debe contar con sillas y mesas para 40 personas, sonido, computador y video beam, por un (1) día	1	unidad
	AUDITORIO JURADOS DE VOTACIÓN	4.2. Alquiler de tres (3) auditorios para Seminario-taller a los Jurados de votación. Debe contar con sillas y mesas para 40 personas, sonido, computador y video	12	unidad

		beam, por cuatro (4) días		
	AUDITORIO SIMULACRO ESCRUTINIO Y DIGITALIZACIÓN	4.3.Alquiler de un (1) auditorio simulacros escrutinios y digitalización. Debe contar con sillas y mesas para 30 personas, sonido, computador y video beam, por un (1) día	1	unidad
5. PAPELERÍA Y ELEMENTOS OFICINA	TONER IMPRESORA	5.1. suministro de dos (2) Tóner original para impresora Laserjet P 2035	2	unidad
	TÓNER IMPRESORA	5.2.suministro de dos (2) Tóner original para impresora HP Laserjet PRO MFP 4103 FDW	2	unidad
	PAPEL TAMAÑO CARTA	5.3. suministro de dos (2) Cajas por resmas papel blanco tamaño carta	20	unidad
	PAPEL TAMAÑO OFICIO	5.4. suministro de dos (2) Cajas por resmas papel blanco tamaño oficio	20	unidad
	CARPETAS	5.5. suministro de cien (100) Carpetas cuatro aletas blancas	100	unidad
	BISTURÍS	5.6. suministro de veinte (20) Docena de bisturís grandes	240	unidad
6. MUEBLES Y ENSERES	MESONES O TABLONES	6.1. Alquiler de cien (100) mesones o tablones, para puestos de votación. Dispuestas en cada punto de votación. Incluye transporte, por un (1) día	100	unidad
	SILLAS PLÁSTICA	6.2.Alquiler de seiscientas (600) sillas plásticas en perfecto estado, para puestos de votación tanto urbanos como rurales y para la capacitación a supernumerarios. Incluye transporte a cada sitio dispuesto	600	unidad

		por el municipio, por un (1) día		
	MESAS RIMAX	6.3. Alquiler de veintitres (23) mesas rimax, por un (1) día	23	unidad
	ARCAS TRICLAVES	6.4. Mantenimiento de cinco (5) arcas triclaves en madera con rodachines, con medidas de: 0,60 m x 0,70 x 2,50 m	5	unidad
	ESTIBAS PISO	6.5. alquiler de veintidos (22) Estibas para piso de 1 x 1, por un (1) día	22	unidad
7. LOCACIONES	RECINTO PARA COMISIONES ESCRUTADORAS	7.1. Alquiler de un (1) recinto para el funcionamiento de las comisiones escrutadoras, con sillas para 50 personas, por cuatro (4) días	4	unidad
	GENERADORES ELÉCTRICOS	7.2. Alquiler de cinco (5) Generadores Eléctricos automáticas, que garanticen la alimentación eléctrica de los puestos de votación y recinto de comisiones escrutadoras, por un (1) día	5	unidad
	CARPAS TIPO HANGAR	7.3. Alquiler de dos (2) carpas tipo hangar 12 X 18 COMPLETAMENTE CERRADAS(con sus puertas y ventanas) y con iluminación eléctrica de alta calidad, en su interior, por un (1) día	2	unidad

	PABELLÓN	7.4. un (1) Pabellón grande 12 x 30 metros, incluye iluminación en su interior, contando con las siguientes especificaciones técnicas: Pabellón a dos aguas Módulos de 12×6 metros Ajustables hasta 42 metros de largo, cumpliendo la medida de 12x30metro Altura lateral 2,20 metros Altura máxima 4.50 metros Estructura: Perfiles de aluminio 6061-T6 extruidos por su ligereza y resistencia. Cubierta: Lona de PVC (aprox. 850g/m²) con tratamiento anti-UV e ignífugo, por cuatro (4) días	4	unidad
	REFLECTORES DE LUZ	7.5. Alquiler de doce (12) reflectores de luz blanca de 150 W, incluye cableado, por (1) día	12	unidad
8. OTROS	MANUTENCIÓN FUNCIONARIOS	8.1. Manutención de funcionarios electorales y Comisiones Escrutadoras, en puestos de votación y escrutinios Municipales (Almuerzos días elecciones para funcionarios Registraduría y almuerzos, cenas y dos refrigerios, para los funcionarios que están en los días de escrutinio) servidos en contenedores aptos para alimentos y dispuestos en los sitios en donde determine el	360	unidad

		municipio, cantidad noventa (90), por cuatro (4) días		

El oferente debe aportar carta de compromiso del cumplimiento total de lo establecido en las condiciones técnicas exigidas, como se encuentra dentro de los términos de la invitación.

Nota 1: Los costos de seguros, impuestos, demás costos asociados a la prestación del servicio y transporte de entrega de los elementos serán por cuenta del proveedor, el cual mediante el medio de disposición que considere, entregara la totalidad de los bienes y servicios, en el lugar indicado por la entidad, en las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas a ejecutar. Este será responsable por el estado de los bienes durante su transporte.

Nota 2: La entrega de los almuerzos y cenas se hará por parte del personal dispuesto por el proveedor.

Nota 3: El proponente deberá garantizar que los insumos alimenticios ofertados cuentan con las condiciones de almacenamiento, transporte y manipulación optimas, así como los registros sanitarios correspondientes cuando a ello hubiere lugar.

Nota 4: Dentro de los documentos técnicos requeridos para la presente contratación, se deberá aportar el formato de personal, debidamente diligenciado, en el que se relacionen los perfiles propuestos para la ejecución del objeto contractual, conforme a los lineamientos establecidos en los pliegos de condiciones.

3.2.2. PERSONAL DE SERVICIO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

Personal de servicio requerido para la ejecución del contrato			
Personal	**Descripción – experiencia**	**Experiencia**	**Cantidad**
COORDINADOR LOGISTICO	Bachiller, técnico o tecnólogo Funciones: apoyo en entrega de materiales, organización de espacios, acompañamiento en actividades y apoyo en el cumplimiento de condiciones	Dos (02) años, soportadas con las respectivas certificaciones laborales	1 persona

	de accesibilidad, así como todo aquello que requiera la registraduría y la entidad contratante para el cumplimiento del objeto		
APOYOS LOGISTICOS	Bachiller, técnico o tecnólogo Funciones: apoyo en entrega de materiales, organización de espacios, acompañamiento en actividades y apoyo en el cumplimiento de condiciones de accesibilidad, así como todo aquello que requiera la registraduría y la entidad contratante para el cumplimiento del objeto	Seis (06) meses, soportadas con las respectivas certificaciones laborales	3 personas
MANIPULADORES DE ALIMENTOS	Bachiller, técnico o tecnólogo, capacitados en manipulación de alimentos, los cuales deberán acreditar certificado en manipulación de alimentos. Funciones: preparación con Buenas Prácticas de Manufactura - BPM para garantizar los almuerzos, onces y cenas requeridos en las jornadas	Seis (06) meses, soportada con las respectivas certificaciones laborales, (es válida la práctica de aprendices SENA)	2 personas

Obligaciones específicas:

Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA debe, adicionalmente a las obligaciones propias de la esencia y naturaleza de este tipo de contratos estipulados en la ley, el contratista, se obliga entre otras, a cumplir los siguientes **aspectos técnicos específicos**:

. Cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas exigidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Secretaría de Gobierno del Municipio de Duitama, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente.

2. Alquilar y habilitar auditorios en la cámara de comercio y recintos para capacitaciones, seminarios, talleres, simulacros y funcionamiento de comisiones escrutadoras, asegurando condiciones adecuadas de comodidad, iluminación, ventilación, seguridad y accesibilidad.

3. Garantizar la entrega oportuna de los elementos de papelería y de oficina necesarios, incluyendo, entre otros: tener para impresoras, resmas de papel, carpetas y demás insumos

definidos en las especificaciones técnicas establecidas en el presente, en la cantidad y calidad requeridas.

4. Proveer, instalar y retirar el mobiliario y equipos de apoyo necesarios, tales como carpas, pisos, mesas, sillas, equipos de sonido, proyectores, cableado y demás elementos, garantizando su correcto funcionamiento durante todo el tiempo de USO.

5. Entregar los bienes y servicios en los plazos y condiciones establecidos, garantizando su disponibilidad de manera previa, durante y posterior a la jornada electoral, sin interrupciones ni retrasos.

6. Permanecer disponible durante la totalidad de la jornada electoral, así como en los simulacros y actos preparatorios, disponiendo de personal idóneo y medios técnicos para atender cualquier requerimiento adicional de la Registraduría o la Secretaría de Gobierno.

7. Para los puestos del Carmen y Avendaños se requiere 4 camionetas disponibles en la oficina de la registraduría a partir de las 4:00 am. Para transportar a los jurados, funcionario de la registraduría y material electoral y una vez se haya cumplido el escrutinio de mesa traerlos al sitio de escrutinio municipal.

8. En cuanto a los otros puestos de votación rurales (Sirata, San Antonio Norte, Surba y Bonza, Quebrada de Becerra, salón comunal Tocogua) la disponibilidad del carro tipo camioneta debe ser a las 5:00 am. en oficina de la Registraduría para transportar al delegado de la Registraduría y material electoral y una vez se haya cumplido el escrutinio de mesa traerlos al sito de escrutinio municipal.

9. Para los 15 puestos urbanos la disponibilidad es de un vehículo con buena capacidad de carga disponible a partir de las 4:00 pm. En cada puesto de votación para trasladar al delegado de la registraduría con el material electoral al sitio de escrutinio municipal. Se relaciona Divipol con direcciones.

epartam	municip	puesto	comuna	dirección
BOYACA	DUITAMA	COLEGIO SALESIANO	01COMUNA 1	CL 17 #9-69 BR SALESIANO
BOYACA	DUITAMA	ANTIGUO TERMINAL DE TRANSPOR	01COMUNA 1	CRA 18 ENTRE CLL 17 Y 18
BOYACA	DUITAMA	COL SANTO T DE AQUINO SD PRIA 1	01COMUNA 1	KR 14 #12-07
BOYACA	DUITAMA	COL JESUS EUCARISTIA	01COMUNA 1	CALLE 20 No. 10-34
BOYACA	DUITAMA	COL SANTO T DE AQUINO SD PRIA 2	01COMUNA 1	DIAGONAL 16 No. 20-41
BOYACA	DUITAMA	COL LA NUEVA FAMILIA	02COMUNA 2	CARRERA 35 No. 01-290
BOYACA	DUITAMA	COLEGIO BOYACA	03COMUNA 3	CALLE 3A No. 8-44
BOYACA	DUITAMA	COL GUILLERMO LEON VALENCIA	04COMUNA 4	CL 15 A #7-48 BR SANTANDER
BOYACA	DUITAMA	U.P.T.C.	05COMUNA 5	CL 23 #21-55 BR SAN JUAN BOSCO
BOYACA	DUITAMA	COL.FRANCISCO DE PAULA SANTAN	05COMUNA 5	CL 22 #37 A- 61 BR CAMILO TORR
BOYACA	DUITAMA	COLEGIO SIMON BOLIVAR	06COMUNA 6	TV 37 #20A-00 BR SIMÓN BOLÍVAR
BOYACA	DUITAMA	PARQUE LA ESPERANZA	07COMUNA 7	CL 13-KR37 PARQUE LA ESPERANZA
BOYACA	DUITAMA	COLEGIO JAIRO ANIBAL NIÑO	08COMUNA 8	CL 19-KR 46 BR JUAN GRANDE
BOYACA	DUITAMA	COLEGIO SEMINARIO		TV14 #9-65 BR PROGRESO-SEMINAR
BOYACA	DUITAMA	CARCEL		CL 7 #15-08
BOYACA	DUITAMA	SIRATA	09CORREGIMIENTO	ESC.VDA. SIRATÁ
BOYACA	DUITAMA	SAN ANTONIO NORTE	10CORREGIMIENTO	ESC.VDA. SAN ANTONIO NORTE
BOYACA	DUITAMA	SURBA Y BONZA	11CORREGIMIENTO	VDA. LA TRINIDAD-SALON COMUNAL
BOYACA	DUITAMA	QUEBRADA DE BECERRA	11CORREGIMIENTO	ESC.VDA. QUEBRADA DE BECERRAS
BOYACA	DUITAMA	EL CARMEN	12CORREGIMIENTO	INSP DE POLICÍA EL CARMEN
BOYACA	DUITAMA	AVENDAÑOS	12CORREGIMIENTO	INSP DE POLICÍA AVENDAÑOS
BOYACA	DUITAMA	SALON COMUNAL TOCOGUA	13CORREGIMIENTO	VEREDA TOCOGUA SECTOR SALON COMUNAL

10. Responder por la custodia, integridad y correcto estado de todos los bienes, equipos y suministros entregados, desde el momento de su instalación hasta la finalización de la jornada electoral y el cierre de los escrutinios.

11. Garantizar el transporte, entrega y adecuada prestación del servicio de alimentación (almuerzos y cenas) a los jurados, delegados y demás personal autorizado por la Registraduría y la Secretaría de Gobierno Municipal, en las cantidades, horarios y lugares establecidos por el supervisor del contrato, cumpliendo con las siguientes condiciones:

a. Calidad e inocuidad: Los alimentos deberán cumplir con las normas de salubridad e inocuidad establecidas en el Decreto 1500 de 2007, la Resolución 2674 de 2013 y demás normas sanitarias aplicables expedidas por el Ministerio de Salud y el INVIMA. Deberán entregarse en condiciones aptas para el consumo humano, manteniendo la cadena de frio o calor según corresponda.

b. Presentación y empaque: Los alimentos deberán estar empacados higiénicamente, en recipientes desechables biodegradables que garanticen su conservación y eviten contaminación cruzada. Cada ración deberá incluir cubiertos desechables, servilleta y bebida correctamente empacada.

c. Condiciones de manipulación: El personal encargado de la manipulación de los alimentos deberá contar con el curso de manipulación de alimentos vigente cumplir con normas de higiene personal (uso de tapabocas, guantes, gorro y uniforme limpio) y estar capacitado en buenas prácticas de manufactura (BPM).

d. Entrega oportuna: La alimentación deberá entregarse en los horarios y lugares determinados por la Registraduría y la Entidad Contratante, de manera puntual, completa y sin interrupciones, garantizando que todo el personal autorizado reciba su ración en el tiempo previsto.

e. El CONTRATISTA será responsable por cualquier afectación a la salud de los beneficiarios derivada de deficiencias en la manipulación, transporte o entrega de los alimentos.

12. Llevar un control actualizado de gastos, con el fin de evitar sobrepasar el presupuesto destinado, en el evento de que el contratista suministre más del valor contratado, lo hará por su cuenta y/o a riesgo propio.

13. Cumplir con las normas de bioseguridad, seguridad industrial y accesibilidad, durante la ejecución del contrato, tanto en los sitios de capacitación como en los recintos de escrutinio y demás espacios de apoyo electoral.

14. Atender de manera inmediata las observaciones y requerimientos del supervisor designado por la Entidad Contratante, corrigiendo cualquier deficiencia detectada en la prestación del servicio logístico.

15. Presentar un informe final de ejecución, en el cual se detalle de manera precisa: los servicios prestados, cantidades entregadas, tiempos de ejecución, y las medidas adoptadas para garantizar la continuidad y éxito del proceso electoral.

NOTA 1: Dentro de los documentos técnicos requeridos para la presente contratación, se deberá aportar el formato de personal, debidamente diligenciado, en el que se relacionen los perfiles propuestos para la ejecución del objeto contractual, conforme a los lineamientos establecidos en los pliegos de condiciones.

Obligaciones generales:
Constituir dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor del Municipio en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.

Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 3 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el Supervisor del contrato.
Facturar en debida forma las actividades ejecutadas.
Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Articulo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
Conocer y acatar las normas contractuales.
Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Expedir el certificado del Registro Presupuestal del contrato.
Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
Suministrar al CONTRATISTA la información y elementos requeridos para el desarrollo del objeto contractual.
Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato
Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993

REQUISITOS HABILITANTES:

CAPACIDAD JURIDICA: Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

PARA PERSONA NATURAL:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de cámara de comercio, renovado (2025), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario del cierre de la convocatoria.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.

- Certificado de antecedentes Fiscales (emitidos por la Contraloría persona natural), Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural actualizado.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios (emitidos por la Procuraduría persona natural), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario del cierre de la convocatoria.
- Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural, vigente.
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Persona Natural, vigente.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) vigente y de conformidad con la Ley 2097 de 2021.
- Certificación de no tener inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores, conforme a lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre de la convocatoria.
- Libreta militar, cuando sea aplicable legalmente.
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión) o, en su defecto, la planilla de pago del último mes, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días respecto del cierre del proceso.

PARA PERSONA JURÍDICA:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el representante legal de la persona jurídica.
- Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica actualizado.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal de la entidad.
- Certificado de antecedentes Fiscales (emitidos por la Contraloría del representante legal y la persona jurídica), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre de la convocatoria.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios (emitidos por la Procuraduría representante legal y la persona jurídica), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre de la convocatoria.
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal de la persona jurídica.
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
- Certificación de no tener inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores, conforme a lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre de la convocatoria.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) actualizado
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio renovado año 2025 con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre de la convocatoria.
- Certificado de aportes a parafiscales.

PARA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, además de los enunciados anteriormente, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus diferentes integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

- **Carta de presentación de la propuesta**:

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

Podrán suscribir la propuesta las personas naturales o jurídicas en sus diferentes tipos de asociación cuya actividad registrada en la Cámara de ,Comercio, esté directamente relacionada con el objeto de la invitación.

Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en los pliegos de condiciones, debidamente firmado por el proponente indicando nombre y número de identificación o en caso de ser persona jurídica por el Representante Legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. En los casos de uniones temporales o consorcios, la carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación.

Nota 1: Para todos los casos, el proponente deberá manifestar en su propuesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Nota 2: En ningún caso, el Municipio de Duitama, aceptará propuestas presentadas de forma extemporánea, ni aquellas propuestas enviadas por correo certificado o cualquier medio de mensajería, ni las presentadas por correo electrónico. Las mismas deberán ser presentadas únicamente por la plataforma SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

- **Documento de Constitución de Consorcios o Uniones temporales**

El proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentajes de participación de los miembros del Consorcio y/o de la unión temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes. Estos aspectos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

Los miembros del consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el PARÁGRAFO 1 el ARTÍCULO 7ª de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en los estudios previos.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las actas de las respectivas juntas directivas, juntas de socios o asambleas de accionistas, según los casos, mediante las cuales autoricen a los representantes legales a presentar propuestas en Consorcio o Unión Temporal. Esta autorización debe ser previa a la presentación de la propuesta.

Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la Unión Temporal igual al término de ejecución del presente contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir el vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciales o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio y/o Unión Temporal tiene un término mínimo de duración de dos (02) años, contados a partir del vencimiento del plazo mínimo del contrato o de la vigencia o duración del mismo.

- **Fotocopia de la cédula**

El oferente o su Representante Legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula legible.

- **Certificado de Existencia y Representación Legal**

El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una expedición no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

Si se trata de personas naturales deberán acreditar su inscripción en el Registro Mercantil mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, no debiendo tener fecha de expedición mayor a treinta (30 días) calendario anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas que lo conforman, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

El certificado acreditará que el objeto social o actividad económica de la persona natural o jurídica se encuentra directamente relacionado con el objeto de la convocatoria, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- **Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato**

Si el Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor propuesto.

- **Constancia de cumplimiento de Aportes Parafiscales**

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y Ley 828 de 2003, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cesantías, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa en donde conste que se encuentra a paz y salvo a la fecha de cierre por los anteriores conceptos,

suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de acuerdo a las normas vigentes, según el caso. El Municipio considerará que el proponente se encuentra al día en estas obligaciones si existe acuerdo de pago con la correspondiente entidad, siempre que el mismo se esté cumpliendo en la oportunidad debida. El Municipio se reserva el derecho a verificar la información contenida en la certificación.

- **Inhabilidades e incompatibilidades**

El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

- **Certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Fiscal**

El oferente deberá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

TANTO PARA LA PERSONA NATURAL COMO PARA EL REPRESENTANTE LEGAL

- **Certificación sobre antecedentes disciplinarios**

El proponente deberá presentar una certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que no se encuentra reportado con antecedentes disciplinarios.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

- **Certificado de Antecedentes Judiciales.**

El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

- **Registro Único Tributario del Oferente**

El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Registro Único Tributario RUT, salvo que se trate de consorcio o unión temporal, en cuyo caso, de adjudicársele el contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

- **Certificado de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de medidas Correctivas (Vigente)**

El proponente debe anexar el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía nacional. En caso de los proponentes plurales este documento tendrá que ser adjuntado por cada uno de los integrantes y por el representante legal cual sea persona distinta a los integrantes. Para personas jurídicas únicamente el del representante legal. Todo ello de conformidad con la Ley 1801 de 2016.

- **Certificación de no estar inhabilitado por delitos sexuales contra menores,**
- **conforme a la Ley 1918 de 2018** (aplica a todos los representantes legales).

EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE:

I proponente deberá acreditar haber suscrito y ejecutado dos (2) contrato con entidad pública y/o privada cuyo valor sea igual o superior al de la presente invitación representada en salarios MLMV, y que tenga relación con el objeto del presente contrato.

El proponente acreditará la experiencia mínima, adjuntando copia de contratos y acta de liquidación y/o con certificación suscrita por el funcionario competente de la respectiva entidad.

En el caso de los contratos ejecutados con Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de la evaluación se tomará el porcentaje de participación en la Unión Temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente para lo cual debe acreditar dentro de la certificación, el porcentaje de participación del proponente.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calificará la experiencia específica teniendo en cuenta la suma de las certificaciones de contratos ejecutados, de cada uno de los integrantes del consorcio o de los miembros de la Unión Temporal.

PARÁGRAFO 1: La entidad adjudicará el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

PARÁGRAFO 2: En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, cuando lo considere necesario.

REQUISITOS MINIMOS GENERALES QUE DEBEN CONTENER LAS CERTIFICACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

En caso de requerir certificaciones, estas deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.

2. Número, objeto y valor del contrato.

3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes, año).

4. Porcentaje de ejecución.

5. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte del CONTRATANTE que podrá ser confrontada por parte de la Alcaldía, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, cuando lo considere necesario.

LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente procedimiento de selección es susceptible de limitarse a Mipymes. Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar su condición de Mipymes aportando la copia del registro mercantil o certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes.

El umbral para MiPymes se ha previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), de acuerdo al Valor de umbral de MIPYMES para el año 2026

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, envío el valor en pesos colombianos del Umbral de las MIPYMES para el año 2026, calculado por la Oficina de Estudios Económicos de este Ministerio.

Para la vigencia 2026, y mientras el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente no publiquen un nuevo valor actualizado en pesos, se continúa aplicando el umbral normativo de US$125.000, conforme a la normativa vigente

Teniendo en cuenta que, el presupuesto destinado para la presente contratación se encuentra por debajo del umbral establecido por Colombia Compra Eficiente, la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a la participación de Mipymes.

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, es decir limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga

sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

***Parágrafo.** 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 artículo.*

(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

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

(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

4. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

***Parágrafo 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo 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".*

No obstante, si surtido el trámite anterior no se logra realizar el proceso conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, por ausencia de interesados o por incumplimiento

de los requisitos señalados en el Decreto en mención, la Entidad continuará el proceso de selección sin la limitación establecida en la precitada norma.

CRITERIOS DE DESEMPATE: De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del Decreto 1860 del 2021.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la 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 y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad

	indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del

	proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
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, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas 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, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se - acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las - circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se

	acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvIES, cooperativas o	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior.

asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y Representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta al cierre del proceso de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

- En el aviso de Invitación Pública se establecerán las causales que originarán el rechazo de las propuestas. **HORA OFICIAL**

La hora oficial, para efectos del presente proceso de selección, será consultada en la página http://horalegal.inm.gov.co/, o en cualquier página oficial.

- **CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

Una vez verificados los requisitos habilitantes en relación con el proponente con el precio más bajo, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007, y en caso que éste no cumpla con los mismos se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de declarará desierto el proceso. Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

- **CLAUSULAS DEL CONTRATO RESULTANTE**

MORA. Por cada día de mora, en que incurra EL CONTRATISTA en la entrega oportuna de la totalidad del servicio contratado dentro del término pactado, pagará a la Entidad CONTRATANTE, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo fijado, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato. Suma que desde ahora autoriza el CONTRATISTA, sea descontada del valor del presente contrato al momento de su liquidación y pago.

MULTAS. El Municipio de Duitama impondrá multas al CONTRATISTA en el evento que se presente incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato, evento en el cual se impondrá un multa por el UNO PORCIENTO (1%) del monto total del presente contrato, cifra que se hará efectiva directamente por el Municipio, ya sea descontada directamente de los saldos a favor del CONTRATISTA en virtud del presente contrato y para lo cual con su suscripción el Municipio se entiende autorizado. Si no fuese posible, el Municipio hará efectivo el cobro por medio de jurisdicción coactiva.

CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. El Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA y cuando haya ocurrencia de cualquiera de las causales establecidas en la Ley 80 de 1993 y en especial de las siguientes: 1o. Cuando el servicio no fuere satisfactorio a juicio del Municipio. 2o. Por suspensión del servicio sin justa causa comprobada a juicio del Municipio. 3o. Haberse demostrado que el CONTRATISTA ha ofrecido directamente o por interpuesta persona gratificaciones, dádivas o recompensas, comisiones en dinero o en especie a cualquiera de los empleados del Municipio, para obtener beneficios en relación con el presente contrato. 4o. Si se demuestra que la

contratación se obtuvo por medios fraudulentos. Declarada la caducidad: a) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del CONTRATISTA; b) Se harán efectivas las multas previamente decretadas y no hechas efectivas antes y la Cláusula Penal Pecuniaria; c) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o a entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad se procederá a liquidar el contrato conforme lo establecido en la Ley. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes, incluyendo los perjuicios.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO. De conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1.993, el presente contrato podrá ser modificado e interpretado unilateralmente por el Municipio.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. Este Contrato no genera vinculación laboral alguna entre el CONTRATISTA y la Entidad CONTRATANTE.

PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO: Este contrato no podrá cederse en todo o en parte sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad CONTRATANTE.

INDEMNIDAD. El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de Duitama de cualquier daño o perjuicio que se pueda generar por reclamaciones de terceros que tengan origen en sus actuaciones y las de sus subcontratistas, como producto de la ejecución del presente contrato, responsabilidad que se mantendrá aún terminando el contrato por cualquier causa.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Con fundamento en el alcance del objeto, obligaciones contractuales y a lo expuesto en el análisis de riesgos y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se requiere.

exigir al contratista la constitución a favor del municipio garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual debe ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada por la Superintendencia bancaria, así:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	X		Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Calidad de los bienes	X		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato Un (1) año más (modificable)
Calidad del servicio	X		diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más

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.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El CONTRATISTA, afirma, bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata el Artículo Octavo de la Ley 80 de 1993.

ESTAMPILLAS: EL CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampillas:

- **ESTAMPILLA PROCULTURA**: La tesorería municipal realizará el recaudo del 2 % correspondiente a la Estampilla Procultura, de manera proporcional al valor del contrato de cada uno de los pagos anticipados, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, en cumplimiento al Acuerdo 010 del 13 de mayo de 2025.
- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**: El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampilla PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR según Acuerdo Nº. 012 de 2014 y el Acuerdo 010 del 13 de mayo de 2025, es decir el equivalente al 3% del valor total del contrato.
- **ESTAMPILLA PRO DEPORTE:** La Tesorería Municipal realizara el recaudo del 1% correspondiente a la tasa pro deporte y recreación creada mediante Acuerdo 008 de 04 de junio de 2021, en cumplimiento de la Ley 2023 de 2020.
- **ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR:** La tesorería municipal realizará el recaudo del 2% de cada cuenta que se le pague al contratista, por concepto de la ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR, en cumplimiento al Acuerdo Municipal 020 del 05 de diciembre de 2024

REGLAS QUE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON EL TIPO DE CONTRATO.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación se hará de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del contrato, mediante acta que suscribirán, EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR, con el visto bueno del Secretario de la respectiva dependencia del Municipio. Si EL CONTRATISTA se negare a suscribir el acta el Municipio la efectuará mediante Acto Administrativo. Para la liquidación será necesaria la: a) Copia del Acta Definitiva de Terminación de la ejecución del Contrato y recibo a satisfacción de la misma. En todo caso el trámite de la liquidación del Contrato se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN. Conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2011, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, el presente contrato se entenderá perfeccionado con la comunicación de aceptación y la propuesta, puesta en conocimiento del proponente favorecido por el medio más eficaz y para su ejecución requerirá: **POR PARTE DEL CONTRATANTE:** De acuerdo con lo términos regulados para la presente selección, el Contratista a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la propuesta deberá publicar en la plataforma SECOP II, la constitución de las garantías exigidas, con el fin de dar cobertura a los riesgos que se puedan presentar durante la vigencia del contrato. Además el pago de estampillas para el bienestar del adulto mayor según Acuerdo Nº. 012 de 2014 y el Acuerdo 002 del 06 de febrero de 2023 y suscribir la respectiva acta de inicio.

15. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es contratacion@duitama-boyaca.gov.co

16.COMPETENCIA PARA LA CONTRATACIÓN Mediante Decreto Municipal 186 del 05 de febrero de 2025, la Alcaldesa Municipal de Duitama, delegó en el Secretario General, la función de suscribir las invitaciones, expedir adendas, expedir resoluciones y demás Actos Administrativos que se requieran para adelantar el proceso de Mínima Cuantía, reglados por Decreto 1082 de 2015.

17. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS. En cumplimiento del artículo 66 inciso 3° de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso de selección y contratación. El acceso a la información se deberá hacer de conformidad a lo normado en el Código Contencioso Administrativo.

Autorizado por,

JULIAN GUILLERMO CAMARGO AMÓRTEGUI
Secretario General
Ordenador del Gasto (Dec. 300/25)

Elaboró: Maria Isabel Rodriguez Alba/ contratista/ Profesional/ secretaria general