LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PROCESO MINÍMA CUANTÍA
No. FLO-CONT-MIN-002-2026

OBJETO:

"SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPUBLICA A CELEBRARSE EL 8 DE MARZO DE 2026 EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER"

FEBRERO 24 DE 2026

FLORIDABLANCA, SANTANDER

RECOMENDACIONES INICIALES

El Municipio de Floridablanca (Santander), requiere contratar la: **"SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPUBLICA A CELEBRARSE EL 8 DE MARZO DE 2026 EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER"**

A continuación, se presenta la invitación pública del proceso contractual, con la recomendación a los oferentes, que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado Colombiano, especialmente con el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.

2. Examinar rigurosamente el contenido de la invitación pública, de los documentos que hacen parte del mismo y de las formas que regulan la contratación administrativa con entidades del estado.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.

5. Cerciorarse del cumplimiento de las condiciones y los requisitos aquí señalados.

6. Proceder a reunir la información y documentación exigida, y verificar la vigencia de aquella que la requiera.

7. Suministrar toda la información requerida a través de esta invitación.

8. Analizar en su integridad detenidamente el contenido de la invitación pública, antes de la fecha límite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.

9. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.

10. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

ADVERTENCIA: EL PRESENTE PROCESO SE DESARROLLARÁ EN SU TOTALIDAD A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, RAZÓN POR LA CUAL SÓLO SE ACEPTARÁN OFERTAS Y OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, DE MANERA ELECTRÓNICA POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II.

1. OBJETO

El Municipio de Floridablanca (Santander), requiere contratar lo siguiente: **"SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPUBLICA A CELEBRARSE EL 8 DE MARZO DE 2026 EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER**

2. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

.El servicio comprende operación logística y suministro de bienes y servicios para ejecutar en su integridad los eventos programados conforme la siguiente:

FICHA TECNICA

I. ALIMENTOS Y BEBIDAS			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
1	DESAYUNO	Suministro de tamal de carne de 250 gramos,acompañado de pan y queso,empaque individual biodegradable,con bebida en botella pet de 400 ml.	UNIDAD
2	REFRIGERIO MENÚ No. 1	Hamburguesa sencilla de carne de res o pollo, pan blanco, verduras, salsas, porción de papa a la francesa 300grs aproximadamente. Bebida refrescante: limonada en vaso desechable de 16 onzas o gaseosa pet de 250ml.	UNIDAD
3	REFRIGERIO MENÚ No. 3	Sándwich cubano: pan de finas hierbas de 20 cm de largo (110 gramos), jamón de cerdo 2 lonjas jamón de cerdo, cada una de (40 gramos), 2 lonjas de queso crema cada una de (40 gramos), papa fosforito (40 gramos), salsa piña (35 gramos), salsa de tomate y salsa showy (empacada en sobre individual de 8 gramos), dulce o caramelo en empaque individual, gaseosa en botella pet (400 ml)	UNIDAD
4	REFRIGERIO MENÚ No. 4	Empanada o flauta de harina de trigo de 200grs en empaque individual de aluminio o papel kraft, rellenos variados. Jugo en caja de 200ml o gaseosa pet x 250ml, sabor es variados o malta pet x 200ml.	UNIDAD
5	REFRIGERIO MENÚ No. 5	Mini hamburguesa de 110 grs acompañado de vaso de bebida gaseosa pet de 250 ml.	UNIDAD
6	ALMUERZO MENÚ No. 1	Porción de arroz blanco o con verduras, una porción de carne o de pollo o pescado(150grs), en salada de frutos rojos o verduras o vegetales frescos, gaseosa pet x 250ml o jugo en caja x 200ml.	UNIDAD
7	ALMUERZO MENÚ No. 2	Dos porciones de carne de mín. 125grc/u (carne roja, pollo, cerdo o pescado), con porción de arroz blanco o con verduras, acompañada de en salada de frutos rojos o verduras o vegetales frescos, gaseosa x 250ml o jugo en caja x 250 ml y postre.	UNIDAD

8	ALMUERZO MENÚ No. 3	Suministro de almuerzo compuesto por 300 gramos de carne, acompañado de 1 rellena, 1 chorizo, papa o yuca, guacamole, en empaques biodegradables, con gaseosa pet de 500 ml.	UNIDAD
9	ALMUERZO MENÚ No. 4	Porción de arroz blanco, una porción de carne o de pollo o de cerdo de 150 gramos, ensalada, agridulce o verdura o vegetales frescos, gaseosa pet 250 o jugo natural de 9 onzas, porción de papa o yuca de 100gr	UNIDAD
10	ESTACIÓN DE BEBIDAS OPCIÓN 1	Alquiler de estación de bebidas que incluya: cafetera con capacidad mínima de 200 tintos o aromáticas, dispensador de agua potable para botellón. Debe incluir los insumos necesarios para una jornada de hasta 8 horas (café, aromáticas, revolvedores, azúcar en papeleta, botellón de agua, vasos desechables para tinto y agua) y la persona encargada de servir las bebidas.	UNIDAD
11	ESTACIÓN DE BEBIDAS OPCIÓN 2	Alquiler de estación de bebidas que incluya: cafetera con capacidad mínima de 120 tintos o aromáticas, dispensador de agua potable para botellón. Debe incluir los insumos necesarios para una jornada de hasta 8 horas (café, aromáticas, revolvedores, azúcar en papeleta, botellón de agua, vasos desechables para tinto y agua) y la persona encargada de servir las bebidas.	UNIDAD
12	ESTACIÓN DE BEBIDAS OPCIÓN 3	Alquiler de estación de bebidas que incluya: cafetera con capacidad mínima de 60 tintos o aromáticas, dispensador de agua potable para botellón. Debe incluir los insumos necesarios para una jornada de hasta 8 horas (café, aromáticas, revolvedores, azúcar en papeleta, botellón de agua, vasos desechables para tinto y agua) y la persona encargada de servir las bebidas.	UNIDAD
13	BEBIDA O REFRESCO	Bebida carbonatada sin alcohol de 250 ml.	UNIDAD
14	HIDRATACIÓN	Botella de agua potable de 300 ml	UNIDAD
15	HIDRATACIÓN	Botella de agua potable de 600 ml	UNIDAD
16	BOTELLONES DE AGUA	Suministro de botellones de agua para adaptar a dispensador de agua eléctrico	UNIDAD
II. MESAS Y SILLAS			
17	TABLONES DE MADERA	Alquiler de tablones de madera de 1.80 x 0.60 mts y 0.70mts de altura	UNIDAD

18	SILLAS PLÁSTICAS	Alquiler de sillas tipo de evento, sin apoya brazos color blanco ancho 49 cm fondo 57cm altura 56cm.	UNIDAD
III. TECHOS Y CARPAS			
19	CARPA TIPO PIRÁMIDE	Alquiler de carpa para evento 4 x4 mts. Material: estructura en hierro y lona blanca impermeable. Medidas: frente 4 mts,fondo 4 mts,altura 2mts en sus laterales.	UNIDAD
IV. SISTEMA DE ILUMINACION			
20	BOMBILLOS	Suministro de bombillos de 30 watts	UNIDAD
21	ILUMINACION LED	Instalación de dos lámparas LED en cada carpa.	JUEGO
VIII. DISPOSITIVOS DE DISTRIBUCION ELECTRICA			
22	REGLETAS	Alquiler de regletas con capacidad para seis (6) puntos	UNIDAD
23	EXTENSIONES	Alquiler de de extensión de 9 metros	UNIDAD
V. EQUIPOS TECNOLOGICOS			
24	FOTOCOPIADORA	Alquiler de una fotocopiadora multifuncional laser marca, limite de 7000 impresiones	UNIDAD
25	ESCÁNER	Alquiler de un escáner - con plano cristal	UNIDAD
26	COMPUTADORES	Alquiler de computadores todo en uno de 31,5 Pulgadas 6000 1 la INTEL CORE 17 RAM 16GB	UNIDAD
27	IMPRESORA	Alquiler impresora	UNIDAD
VI. EQUIPOS DE VENTILACION			
28	VENTILADOR	Alquiler de ventilador grande, tipo pedal de tres (3) velocidades	UNIDAD
VII. SERVICIO DE ASEO			
29	SERVICIO DE ASEO	Mantenimiento del aseo en el sitio de escrutinio y baños, durante los días de escrutinio	DIA
VIII. INSUMOS DE ASEO			
30	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL	Suministro jabon líquido antibacterial para manos con dispensador en presentacion de 1000 cm3 con criterios de biodegrabilidad al 80%	UNIDAD
31	PAPEL HIGIÉNICO	Suministro de paquete de papel higiénico x 4 rollos grandes	PAQUETE
32	BOLSAS GRANDES PARA RECICLAJE NEGRAS	Suministro de paquetes x 10 unidades de bolsas color negro que sean en un 80% de plástico reciclado o que contengan componentes biodegradables. Capacidad de 50 litros. Medidas 70 x 90 cms.	PAQUETE
33	BOLSAS GRANDES PARA RECICLAJE BLANCAS	Suministro de paquetes x 10 unidades de bolsas color blanco que sean en un 80% de plástico reciclado. Material aprovechable color blanco. Capacidad de 60 litros. Medidas 70 x 90 cms.	PAQUETE

34	BOLSAS GRANDES PARA RECICLAJE VERDES	Suministro de paquetes x 10 unidades de bolsas color verde que sean en un 80% de plástico reciclado. Material aprovechable color blanco. Capacidad de 60 litros. Medidas 70 x 90 cms.	PAQUETE
IX. INSUMOS PARA ELECCIONES Y ESCRUTINIO			
35	RESMA DE PAPEL	Suministro resma de papel bond 75 gramos, tamaño oficio 21.6 x 33 cm, papel multipropósito y papel ecológico para uso en fotocopiadora, impresoras link jet y láser	RESMA
36	LAPICES	Suministro de cajas de lapices HB X 12 unidades	CAJA
37	MARCADORES NEGROS	Suministro de marcadores punta delgada x 12	CAJA
38	SACAPUNTA METALICO	Suministro de sacapuntas metálicos, caja x 12	CAJA
39	GANCHO CLIPS	Suministro de cajas de ganchos clips x 100 unidades	CAJA
40	SOBRES	Suministro de paquetes de sobre de manila tamaño oficio 25 x 35 cms en papel ecológico x 100 und	PAQUETE
41	CARPETAS	Suministro de paquetes de carpetas de archivo inactivo, tamaño oficio, cuatro aletas, medida de la carpeta abierta 69.2 cm x 69.5 cm, color blanco x 50 und	PAQUETE
42	CARPETAS	Suministro de carpeta tipo sobre, resistente, en cartón blanco/kraft, con capacidad para 200 hojas	UNIDAD
43	BORRADOR DE NATA	Suministro de borrador de nata grande PZ 400	UNIDAD
44	BORRADOR DE TINTA	Suministro de borrador de tinta	UNIDAD
45	MEMORIAS	Suministro de memorias USB de 32 GB	UNIDAD
46	MEMORIAS	Suministro de memorias USB de 64 GB	UNIDAD
47	SACAGANCHOS	Suministro de sancaganchos metálicos	UNIDAD
48	TIJERAS	Suministro de tijeras medianas todo uso para trabajo pesado	UNIDAD
49	REGLA	Sumistro de regla plástica de 30 cms	UNIDAD
50	ARCAS TRICLAVE	Mantenimiento de arcas triclave. Lijado, pintura y suministro de candado de seguridad.	UNIDAD
51	COSTALES	Suministro de costales de polipropileno (plástico tejido) de 60 cm x 92 cm	UNIDAD
52	CAJAS DE ARCHIVO	Suministro de cajas de cartón para archivo X200 C-790K 20*21*27 cm	UNIDAD
53	BAYETILLA	Suministro de bayetilla de 19 x 20 cm. 80% algodón 20% poliéster. Color blanco o rojo.	UNIDAD
54	ROLLO DE PITA	Suministro de rollo de pita de tela de 100 mts	UNIDAD
55	HUELLEROS	Suministro de huelleros a base de aceite, tamaño pequeño, tinta negra.	UNIDAD
56	PAPEL PERIÓDICO	Suministro de pliego de papel periódico - ecológico	PLIEGO

57	CINTA ANCHA TRANSPARENTE	Suministro de cinta pegante transparente de 2 pulgadas de 30 metros lineales.	UNIDAD
58	CINTA ANCHA DE PAPEL	Suministro de cinta pegante de papel de 2 pulgadas, mínimo de 30 mts	UNIDAD
59	PEGANTE	Suministro de tarro de pegante colbón de 225 gr	UNIDAD
60	COSEDORAS	Suministro de cosedora metálica de 20 hojas	UNIDAD
61	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora laserjet enterprise M605 color negro hp de alta capacidad	UNIDAD
62	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora HP laser Jet 1536dng MFP	UNIDAD
63	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora HP laserJEt Pro MFP M426 dw	UNIDAD
64	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora LEXMARK MS 315dn	UNIDAD
65	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora SAMSUNG mlt - D111S	UNIDAD
66	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora HP Laser JET Pro MFP 4103fdw	UNIDAD
67	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora HP laser JET P1102 w	UNIDAD
68	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora Lexmark 58D4H00	UNIDAD
69	GUILLOTINA	Alquiler de máquina para cortar papel	DIA
X. SERVICIO DE TRANSPORTE			
70	SERVICIO DE TRANSPORTE EN CAMIONETA	Servicio de transporte en camioneta tipo pick up, doble cabina con platón, 4 puertas, modelo 2018 en adelante. Servicio público. Excelente estado y documentación reglamentaria vigente. Conductor con documentos reglamentarios y vigentes. Incluye todos los costos asociados a la operación con disponibilidad 24 horas para realizar los trayectos necesarios en el área urbana y rural del municipio	VEHICULO/DIA

CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS

El suministro de alimentos requeridos se deberá realizar con plena observancia de las siguientes condiciones, para lo cual, el oferente deberá hacer constar de manera expresa en la carta de presentación de su oferta que las conoce y se compromete en caso de resultar adjudicatario a cumplirlas:

No.	DESCRIPCIÓN

1	Los oferentes deben ofertar la totalidad de los menús requeridos, de acuerdo a las especificaciones y condiciones técnicas descritas anteriormente.
2	Los oferentes deben cumplir con el peso, volumen, cantidades y contenido de los alimentos preparados y listos para el consumo.
3	Los alimentos deben ser entregados en empaques individuales y recipientes biodegradables (no tóxicos) y/o servidos con el menaje requerido dependiendo del requerimiento de la supervisión del contrato. Cada menú debe contar con los implementos para manipulación de alimentos como servilletas, cucharas, cubiertos, cuchillos, debidamente empacados e individualizados y/o servidos.
4	Dependiendo de las necesidades de cada actividad y/o evento, el supervisor podrá informar al contratista sobre la disminución de cantidades o cancelación de todo el pedido, lo cual no generará cobro alguno por parte del contratista, siempre y cuando esta situación sea informada con un tiempo no menor a 4 horas de la fecha y hora inicial pactada para la entrega.
5	Para la preparación de los alimentos los oferentes deben comprometerse a usar productos, insumos y víveres de primera calidad, de igual forma los alimentos suministrados deben ser de reciente preparación al momento de su entrega, buena presentación y se debe garantizar mínimo 6 horas de conservación de los mismos, para lo cual se deberá evitar el uso de condimentos o aderezos que aceleren su descomposición.
6	Para la entrega de los alimentos en el empaque individual, el contratista se compromete a acatar las disposiciones contenidas en la Ley 2232 de 2022 *"**POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS TENDIENTES A LA REDUCCIÓN GRADUAL DE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE CIERTOS PRODUCTOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."***

3. CODIFICACION UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL

La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas:

CLASIFICACIÓN UNSPSC TERCER NIVEL	CLASE
78 11 18 00	Transporte de Pasajeros por Carretera
80 14 16 00	Gestión de eventos
81 14 16 00	Manejo de Cadena de Suministro
82 10 15 00	Publicidad impresa
82 12 15 00	Servicio de Impresión
90 11 16 00	Facilidades para encuentros

4. GENERALIDADES DE LA CONTRATACION

4.1 PARTICIPANTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección podrá participar cualquier persona natural o jurídica, consorcios o uniones temporales, que esté constituida legalmente, cuyo objeto se encuentre debidamente registrado en el certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio y/o registro mercantil respectivo que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente documento.

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El término de duración del contrato será de UN (1) MES Y/O HASTA QUE FINALICE LA PRESTACION DEL SERVICIO, LO QUE PRIMERO OCURRA, sin sobrepasar el 30 de diciembre del 2026, previa aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal.

4.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato será por la suma de **CIENTO TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 113.000.000)**, incluidos gastos de legalización, impuestos, costos directos e indirectos, que corresponde al promedio de los valores cotizados por los posibles proveedores de los bienes y servicios requeridos.

4.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Existen los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de Rentas y Gastos de la Entidad, imputables al C.D.P. No. 26-02050 del 23 de Febrero de 2026, con cargo al rubro: 2.3.2.02.02.008.45.4502.4502025.349 PROCESOS ELECTORALES DE ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES Y DE ORGANIZACIÓNES COMUNITARIAS

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la Vigencia 2026, en la línea 1789.

4.5 FORMA DE PAGO

La forma de pago del contrato se efectuará en un solo pago por de los servicios efectivamente prestados y/o los suministros realizados, previa aprobación de los documentos que lo acrediten y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así como la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda y acta de liquidación y terminación del contrato para la última cuenta.

REQUISITOS PARA TRAMITAR LOS PAGOS: El contratista deberá tener en cuenta lo siguiente cada vez que gestione el pago por el servicio prestado:

a. Deberá presentar acta de pago parcial, informe de actividades realizadas junto con las evidencias respectivas, obligación contraída, pago de estampillas departamentales, actas de ingreso a almacén (cuando corresponda), verificación de sus obligaciones de pago al sistema general de seguridad social integral y parafiscales (si aplica) y en general debe diligenciar y aportar los diferentes formatos y documentos que le sean exigidos por el supervisor. Dichas actas y documentos soporte, deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato.

b. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento y pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

c. Para cada pago deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social integral, Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, y que no está en mora para el periodo que se cobra, especialmente, deberá acreditar el pago de aportes del personal ofertado.

El municipio realizara los pagos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo parcial y/o final, junto con el cumplimiento de los requisitos señalados.

PARÁGRAFO 1: Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en

las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO 2: Para la liquidación del contrato se requiere además de los formatos y documentos exigidos por la entidad que el proponente anexo un informe final que evidencie el cumplimiento de las obligaciones totales del contrato.

PARÁGRAFO 3: El contratista autoriza la retención de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar.

PARÁGRAFO 4: El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, y demás documentos requeridos para el pago. Para cada pago el contratista deberá presentar constancia de pago de aportes a la seguridad social.

PARÁGRAFO 5: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

PARÁGRAFO 6: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan

GRAVÁMENES:

El proponente deberá tener en cuenta los gravámenes, que se incluyen en el valor de la contratación, para lo anterior se adjunta al presente proceso de contratación la constancia de tasas impositivas vigente.

4.6 DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

Para todos los efectos legales el domicilio contractual es el Municipio de Floridablanca (Santander)

4.7 CONVOCATORIA DE VEEDORES

La Alcaldía del Municipio de Floridablanca (Santander), de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de selección de Mínima Cuantía y del contrato que se derive de él.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a Celebrar como resultado de la escogencia del contratista es un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.**

6. CRONOGRAMA

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el cronograma de actividades definido y establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

El cronograma podrá ser modificado mediante adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

7. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIPON PÚBLICA

De conformidad con lo señalado en los articulos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los estudios previos e invitación pública se publican en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

8. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesaos podrán formular sus observaciones y/o aclaraciones a la invitación pública a través de la plataforma Secop II.

EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro de plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Como resultado de las observaciones o aclaraciones la entidad podrá modificar mediante adenda las condiciones establecidas en la invitación pública si fuere necesario y cuando considere oportuno podrá prorrogar el plazo para la presentación de ofertas.

9. ADENDAS

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los términos contenidos en la presente invitación publica se realizará a través de adendas, las cuales se expedirá a más tardar en el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, para que los proponentes tengan en cuenta su contenido al momento de estructurar sus propuestas. Las adendas harán parte integrante de los documentos de la presente invitación pública. Podrán presentarse adendas posteriores al cierre del proceso, únicamente para modificar el cronograma del mismo, en aquellos procedimientos relativos al post-cierre.

En caso que algún proponente haya enviado su oferta antes de la expedición de alguna Adenda, éste deberá seguir el procedimiento establecido en la Guía para la Presentación de Ofertas en SECOP II, so pena que la oferta se entienda como no presentada.

9. PRESENTACION DE LA OFERTA

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, toda la información exigida conforme a la presente invitación. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- Las ofertas solo deberán presentase a través de la plataforma SECOP II, para lo cual el interesado en presentarla deberá estar previamente inscrito y registrado en la misma.

- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá crear la cuenta de la Unión temporal o del Consorcio a través de SECOP II y presentar oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural que sean presentadas desde una cuenta de algunos de los integrantes del proponente plural.

- Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública a través de SECOP II y hasta la hora prevista en día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas por correo electrónico o en medio físico.

- No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o aclaraciones previstas en la presente invitación y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

- Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

- La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación pública y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación pública.

- La propuesta deberá ser presentada en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en la invitación pública.

- Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerá las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

- Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma, por consiguiente, La Alcaldía del Floridablanca no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

- En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II".

- En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total del presupuesto oficial, toda vez que se adjudica por el valor total del presupuesto oficial, pero en el anexo de la oferta económica, se debe discriminar el valor de los unitarios.

- El ofrecimiento económico deberá tener presente que los bienes y servicios a entregar cumplan en su totalidad con las condiciones y especificaciones técnicas relacionadas en la invitación publica y en los documentos que hacen parte de la integralidad del presente proceso.

- La oferta económica deberá contener la totalidad de los ítems que conforman la especificación técnica y el anexo propuesta económica establecidos para el presente proceso.

- Los valores incluyen todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos, tributos, tasas, erogaciones del orden nacional, departamental y municipal, deducciones y retenciones que se causen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

- La oferta económica será únicamente la del archivo que emita el SECOP II. No se recibirán ni se tendrán en cuenta formatos adicionales para la presentación de la oferte económica.

10. ASPECTOS RELEVANTES A TENER EN CUENTA PARA EL LUGAR DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS

- Los estudios, cotizaciones, documentos previos y demás soportes de este proceso de selección, estarán a disposición de los interesados, para ser consultados a través de la plataforma SECOP II.

- Los requisitos habilitantes y la oferta económica serán recibidos única y exclusivamente en forma electrónica a través de la plataforma SECOP II.

- La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

- Las condiciones Técnicas Mínimas se encuentran contenidas en el ESTUDIO y DOCUMENTOS PREVIOS Y EN ESTA INVITACIÓN, y corresponden a los términos de las condiciones particulares mínimas exigidas por La Alcaldía Municipal de Floridablanca, que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse, y por lo tanto, los proponentes deben con base en éstas formular sus ofertas.

- La entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso procederá de la siguiente manera: i) Desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de SECOP II, y ii) Publicar la lista de oferentes la cual se genera desde la referida plataforma constituyendo de este modo el Acta de cierre.

- La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

- La entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor cumple con las condiciones de la invitación, si esta no cumple con las condiciones de la invitación la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

- En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

11. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta presentada tendrá una validez de treinta días (30) días calendario después del cierre del proceso contractual.

12. OBLIGACIONES

12.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las obligaciones de afiliación y pago oportuno de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales en los montos y periodos definidos por las normas pertinentes del personal dedicado a la ejecución del contrato.

2. Cumplir con las obligaciones que como empleador le corresponden en el marco de sus relaciones laborales y civiles de conformidad con la ley.

3. Presentar informe técnico y presupuestal de ejecución de actividades como insumo para verificar la procedencia de los pagos que se estipulen.

4. Suscribir junto con la supervisión designada, las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato.

5. Cumplir con independencia y autonomía el objeto contractual, en el plazo previsto en el contrato.

6. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.

7. Prever que los valores ofrecidos deben incluir todos los costos indirectos y directos que genere la ejecución del contrato.

8. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato.

9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y obstáculos que afecten el objeto del contrato.

10. Constituir las garantías, de conformidad con lo establecido en el contrato dentro del término que señale la Entidad, de igual forma, mantener las garantías actualizadas frente a sus vigencias, valores asegurados, coberturas y demás condiciones, ante la suscripción de modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o

reanudaciones que se celebren o cualquier suceso que lo amerite a requerimiento del Contratante en el contexto de la relación contractual.

11. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al municipio y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el municipio declare la caducidad del contrato.

12. Allegar dentro de los términos previstos los documentos requeridos para dar inicio a la ejecución del contrato.

13. Dar cumplimiento en su totalidad al objeto del presente contrato dentro de los plazos, cantidades y especificaciones técnicas establecidas para tal efecto según la propuesta que hace parte integral del contrato.

14. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor durante la ejecución del objeto contractual.

15. Mantener indemne a la Entidad frente a la responsabilidad del contratista en relación a las reclamaciones de su personal o subcontratistas, por cuanto no existe relación laboral alguna entre estos y la Entidad.

16. Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el municipio, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

17. Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato.

18. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato, así como aportar los demás soportes, evidencias o informes que sustenten la ejecución del contrato.

19. Diligenciar al momento de la presentación del cobro del servicio los formatos que estén dispuestos para el proceso en virtud del sistema integrado de gestión de la calidad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Suministrar de manera oportuna los bienes y servicios solicitados por el Municipio de Floridablanca.

2. Garantizar la calidad de los bienes suministrados y los servicios prestados, de acuerdo con la ficha técnica y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.

3. Suministrar insumos y elementos de primera calidad en su género y para el fin que se destinen, los que sean deficientes en su calidad, podrán ser rechazados por el supervisor cuando no los encontrare adecuados.

4. Garantizar que el personal encargado de manejar los alimentos que se requieran durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato deben contar con certificación de manipulación de alimentos.

5. Atender los requerimientos y/o cambios que sean necesarios durante la ejecución del contrato, en un plazo acordado con el supervisor del contrato.

6. Coordinar y dar soporte en la planeación, montaje, desarrollo, desmontaje y cierre de las diferentes actividades.

7. Realizar la instalación y pruebas de funcionamiento de manera oportuna (cuando haya lugar a ello) de los elementos solicitados para el desarrollo de las actividades. Una vez culminada y cerrada la actividad, deberá realizar el desmonte de los mismos, para lo cual empleará el personal idóneo con sus equipos de protección personal.

8. Garantizar dentro de la ejecución del contrato la disponibilidad del servicio del servicio de transporte de los equipos y elementos necesarios para las actividades.

9. Responder por la tenencia, cuidado y protección de los bienes y elementos puestos a disposición para las actividades desde su recolección, instalación, durante las jornadas electorales, y después de su terminación.

10. Efectuar por su cuenta y riesgo todas las adecuaciones que el espacio físico requiera para la satisfactoria realización de las actividades. La disposición de todos los elementos y servicios para las actividades debe incluir transporte, montaje, desmontaje, gastos y costos asociados para su correcto funcionamiento, los cuales deben ser garantizados y soportados por el contratista.

11. Reemplazar los alimentos y/o bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el municipio o se encuentren defectuosos.

12. Aportar el registro fotográfico del desarrollo de la actividad y de cada uno de los servicios prestados, productos y/o elementos requeridos por la entidad, soporte de los servicios, insumos y/o materiales efectivamente recibidos en la ejecución de las actividades y demás documentos pertinentes, quien a su vez deberá remitir al supervisor del contrato para revisión y aprobación en el momento de tramitar el pago.

12.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

a. Realizar el registro presupuestal correspondiente.
b. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
c. Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato.
d. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.
e. Pagar el servicio en la forma y periodicidad que se pacte.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1. REQUISITOS DEL ORDEN JURÍDICO

Estos documentos se solicitan para establecer el cumplimiento de los requisitos referidos a la capacidad jurídica con que cuentan los oferentes para desarrollar el objeto del proceso, determinar la calidad en que presentan la propuesta, la voluntad inequívoca de presentar su propuesta y la vigencia de la misma.

13.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

De acuerdo con el contenido del **FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, esta debe ser presentada en original y entregada con todos sus soportes a través de la plataforma. Deberá ser suscrita en nombre propio, en el evento de personas naturales o por el representante legal o por la persona designada para representarlo en caso de sociedades, consorcio o unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

En cualquier caso, si la oferta es suscrita por apoderado, deberá anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o participar en todo el proceso y para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

PODER: Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante poder autenticado, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo si a ello hubiere lugar.

NOTA: Señor Proponente, tenga en cuenta que la suscripción de este anexo contendrá la aceptación directa de todas las condiciones establecidas, en los documentos previos y en esta invitación pública incluida sus anexos, para el presente proceso de selección.

La capacidad legal es un requisito cuyo cumplimiento se exige al interesado desde el momento de presentación de la oferta. La capacidad jurídica no es subsanable. Dicha condición se acreditará con la siguiente documentación:

13.1.2. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

13.1.3 TARJETA O LIBRETA MILITAR

Presentar copia de la tarjeta militar de la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir igualmente con este requisito, a excepción si la persona natural o el representante legal de la persona jurídica es de sexo femenino, como también se exceptúa de este requisito en el caso de consorcio o unión temporal para el sexo femenino de uno de sus miembros. También se exceptúa de dicho requisito la persona de sexo masculino que sea mayor de 50 años de edad, en aplicación del art.36 de la ley 48/1993 modificado por el art.111 decreto 2150/1995. Se admitirá la certificación de la existencia de la respectiva libreta militar expedida por la Dirección de Reclutamiento Control de Reservas

13.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO:

Si el oferente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El oferente **(persona jurídica nacional)** deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social le permita el desarrollo del presente objeto contractual legalmente constituida. La sociedad deberá tener una vigencia mínima, igual a la del plazo del contrato y 1 año más contados desde la fecha de liquidación del mismo. El Representante Legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

Para el caso de **consorcios o uniones temporales**, deben presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, para el caso de personas jurídicas el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Si el oferente es Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el **Registro Mercantil de la Cámara de Comercio**, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año más contando desde la fecha de liquidación del mismo.

Las **sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado** debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano u acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

13.1.5 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTAR Y CONTRATAR

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

13.1.6 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El proponente con la oferta, deberá (**FORMATO 6 MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)** un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes.
b) Designación del representante, sus facultades y limitaciones
c) El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
d) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
f) La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la Alcaldía Municipal de Floridablanca.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

13.1.7 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes al Sistema de seguridad social integral, y parafiscales cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. **FORMATO 3 ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

Para el caso de personas jurídicas dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo) o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley, y junto con esta certificación allegar las planillas canceladas de los meses exigidos en el párrafo anterior.

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados los párrafos anteriores para las personas naturales y/o jurídicas que integren el proponente plural.

En caso de que el oferente no tenga personal a cargo, y en consecuencia no se encuentre realizando el pago a la seguridad social, deberá anexar certificación original suscrita por contador público o revisor fiscal y/o representante legal, según sea el caso.

NOTA 1: EN LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR EL REVISOR FISCAL DEL OFERENTE, SE DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE.

13.1.8 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El oferente interesado podrá allegar certificado expedido por Contraloría General de la República dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

13.1.9 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

El oferente interesado podrá allegar certificado expedido por Procuraduría General de la Nación dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador.

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

13.1.10 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

El oferente interesado podrá allegar certificado expedido por Policía Nacional dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

13.1.11 VERIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE LAS MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)

Ningún proponente o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar en mora con el pago de infracciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia de acuerdo con el articulo 183 la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional.

13.1.12 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

En virtud de la ley 2097 de 2021 que dispone en su artículo 6 numeral 1: *"El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspire contratar con el Estado (…)".* Se solicita que se allegue certificado REDAM el cual podrá ser obtenido una vez se inscriba en la carpeta ciudadana digital ingresando a: https://carpetaciudadana.and.gov.co/ . Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.
Cuando se trate de proponentes plurales se deberá allegar el CERTIFICADO REDAN de todos los representantes legales de las personas jurídicas y/o naturales que integran el proponente plural.

13.1.13 CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de

inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral, suscrita en original.
En caso de proponentes plurales este Certificado deberá estar suscrito por cada uno de sus integrantes. **FORMATO 2 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

13.1.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original.

En caso de proponentes plurales este Compromiso deberá estar suscrito por cada uno de sus integrantes **FORMATO 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

13.1.15. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará junto con la oferta copia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT actualizado a la presente vigencia. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

13.1.16. ACREDITACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL

Atendiendo que el presente contrato contiene un componente de prestación de servicio de transporte terrestre de pasajeros, el proponente deberá acreditar que cuenta con el documento correspondiente con el que acredite que se encuentra habilitado para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial, en los siguientes términos:

a. Resolución expedida por el Ministerio de Transporte, sobre la habilitación para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial.

b. Resolución mediante la cual se asigna y determina su capacidad transportadora expedida por el Ministerio de Transporte.

Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar junto con su oferta los siguientes documentos:

a. Copia del contrato de alianza comercial y/o alquiler para la prestación del servicio de transporte terrestre de pasajeros, donde contenga como mínimo el objeto del contrato, identificación del establecimiento comercial, plazo, valor, y partes del contrato, acompañado del documento de identidad del representante legal de la empresa transportadora.
b. Certificación expedida por el Ministerio de Transporte, sobre su habilitación para prestar el servicio y su capacidad transportadora.

Nota: Para el caso de proponentes plurales, el presente requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente.

13.2 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

13.2.1 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.
Atendiendo que el presente contrato contiene un componente de suministro de alimentación, el proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el área metropolitana de Bucaramanga para la preparación de alimentos.

Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar junto con su oferta los siguientes documentos:

a. En caso que el establecimiento se encuentre en la modalidad de alianza comercial y/o arriendo, se deberá allegar copia del contrato de alianza comercial para la preparación de alimentos y/o arriendo, en donde contenga como mínimo el objeto del contrato, identificación del establecimiento comercial, plazo, valor, y partes del contrato, acompañado del documento de identidad del propietario y certificado de matrícula mercantil.
b. En caso de que la preparación se de por el propietario la acreditación del establecimiento comercial para la preparación de alimentos se realizará mediante el respectivo certificado de matrícula mercantil

Nota: Para el caso de proponentes plurales, el establecimiento de comercio para la preparación de alimentos podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente.

13.2.2 CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE Y VIGENTE DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DESTINADO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.

El establecimiento de comercio destinado para la preparación de alimentos que acredite el proponente - deberá contar con acta sanitaria y/o concepto sanitario favorable vigente el cual debe encontrarse emitido por la autoridad competente, para establecimientos de preparación de alimentos y cumplimiento mayor o igual al noventa por ciento (90%).

El Concepto deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el adjudicatario deberá mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato; este requisito atiende a la necesidad de la entidad por contratar el suministro de alimentación para los diferentes eventos que se requieran.

Nota: Para el caso de proponentes plurales, el concepto sanitario favorable y vigente del establecimiento comercial destinado para la preparación de alimentos podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente.

13.2.3 VEHÍCULO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS CON CONDICIONES SANITARIAS FAVORABLES.

Atendiendo que el futuro contratista debe garantizar el suministro de alimentación y su traslado a los lugares que se indiquen por el supervisor en la ejecución del contrato, el proponente deberá contar con un vehículo para el transporte de alimentos; el cual deberá contar con acta sanitaria y/o concepto sanitario favorable expedido por la autoridad sanitaria correspondiente para vehículos transportadores de alimentos y cumplimiento del noventa por ciento (90%).

Dicho Concepto deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y el adjudicatario deberá mantenerlo vigente durante el término de ejecución del contrato.

Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar junto con su oferta los siguientes documentos:

a. Tarjeta de propiedad del vehículo en caso de ser propietario
b. En caso que el vehículo se encuentre en la modalidad de alquiler, se deberá allegar copia del contrato de alquiler del vehículo, en donde contenga como mínimo, objeto del contrato, identificación técnica del vehículo, plazo, valor, y partes del contrato, acompañado de la tarjeta de propiedad del vehículo y documento de identidad del propietario.
c. En caso de encontrarse bajo la modalidad de leasing, deberá allegarse copia del contrato de leasing, acompañado de la tarjeta de propiedad.
d. Acta sanitaria o concepto sanitario vigente.
e. Soat vigente.
f. Revisión técnico mecánica vigente.

Nota: Para el caso de proponentes plurales, la disponibilidad del vehículo para transporte de alimentos con condiciones sanitarias favorables podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente.

13.2.4 CERTIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EXPEDIDA POR LA RESPECTIVA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES.

El proponente deberá aportar constancia o certificación de la implementación del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, expedida por la respectiva ARL a la cual se encuentre afiliado que manifieste que ha implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con un porcentaje de implementación no inferior al 85%, con fecha de expedición no mayor a 30 días. La norma que exige el diseño e implementación de un sistema de gestión es el decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con el requisito respecto de la certificación ARL.

13.2.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

Para la prestación del servicio requerido es necesario que el proponente cuente con la estructura de personal suficiente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y tiempos establecidos en el objeto contractual, sin alterar el presupuesto establecido durante el plazo del Contrato.

En este sentido, se describen a continuación los roles mínimos y cantidad de personas con los que deberá contar el proponente para la ejecución de las actividades objeto del Contrato:

Ítem	Rol	Cantidad	Perfil
1	Coordinador logístico	1	Educación Formal: Profesional en áreas administrativas y/o económicas y/o ingeniería (cualquiera); para lo cual debe contar con tarjeta o matrícula o registro profesional según aplique, acompañada del certificado de vigencia. Experiencia: Deberá acreditar experiencia en mínimo Dos (02) años como director y/o enlace director y/o coordinador en eventos logísticos.
2	Profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo	1	Educación Formal: Profesional en salud ocupacional o seguridad en salud en el trabajo, o profesional en cualquier área con posgrado en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo; el profesional debe contar con licencia vigente para la prestación del servicio. Educación Formal y/o No Formal Adicional: El oferente deberá acreditar alguna formación formal y/o no formal adicional: ● El profesional debe haber cumplido con el curso obligatorio de 50 y 20 horas del SG-SST Experiencia: Mínimo dos (2) años como profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o SG-SST.
3	Manipulador de alimentos	1	Acreditar curso vigente como manipulador de alimentos y certificado médico de aptitud ocupacional para ejercer como manipulador de alimentos. El examen debe estar vigente. Experiencia: Mínimo de un (1) año como operario de alimentos o como manipulador de alimentos.
4	Operadores logísticos o de estructura	3	Educación: Bachiller con curso de alturas para trabajador autorizado. Experiencia: mínimo de un (1) año como operador o auxiliar logístico o como operador o auxiliar de estructura para eventos.

13.2.5.1 PERSONAL PARA ACREDITAR JUNTO CON LA OFERTA.

Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar junto con su oferta los documentos del siguiente personal: Coordinador logístico, Profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, Manipulador de alimentos. Para el personal denominado "Operadores logísticos o de estructura", los documentos que acreditan su idoneidad y formación se deben presentar y acreditar previo al inicio del contrato.

13.2.5.2 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACREDITAR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO.

El proponente deberá allegar junto con su oferta los documentos del personal que se exige acreditar, para ello, se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Formato anexo personal mínimo.
2. Anexo información personal mínimo para cada uno de los integrantes que deben presentarse con la oferta.
3. Diploma o Acta de grado.
4. Fotocopia de Cedula de Ciudadanía
5. Soportes de constancias de cursos o certificaciones de educación.
6. Carta de compromiso o intención, debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo que conforma la propuesta, donde se manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo y el cargo a desempeñar.
7. Certificaciones de experiencia de la persona conforme al requisito de cada perfil.

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Contenido de los Certificados de experiencia: Para acreditar la experiencia de la persona, se deberá allegar certificación, que contenga mínimo, la siguiente información:

a. Contratante.
b. Contratista.
c. Objeto del contrato y/o funciones y/o actividades y/o cargo desempeñado de conformidad al perfil requerido.
d. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
e. La fecha de terminación de la ejecución del contrato, en caso de que la vinculación se encuentre vigente deberá señalarse dentro de la certificación.
f. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
g. La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años. Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal. Si la certificación no tiene fecha de inicio se tomará como fecha de inicio la del último día del respectivo mes. Si la certificación no tiene fecha de terminación se tomará como fecha de terminación la del primer día del mes. Si la relación contractual se encuentra vigente se tomará como fecha final para la contabilización de la experiencia la fecha en la que se emite la certificación.
h. En el evento que dos o más certificaciones de experiencia señalen igual información en plazo y tiempo de ejecucion, solo se contabilizará y se tendrá en cuenta una de éstas. Esta condición sólo aplica cuando se trata de acreditar un mismo concepto o periodo de experiencia general, y no será aplicable para acreditar experiencias distintas a la experiencia general (experiencia especifica o relacionada).
i. Es obligatorio que se diligencien los formatos Anexo Listado de Personal Mínimo, y Anexo Información Personal Mínimo, este último para cada uno de los integrantes. La información allí registrada deberá coincidir con los soportes o documentos presentados en la oferta, dicha información será la que posteriormente se evaluará por parte de la entidad.
j. Copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de vigencia antecedentes profesionales. El

requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Nota 1: Si por alguna situación durante la ejecución del contrato se requiera realizar un cambio o sustitución del personal ofrecido, el contratista deberá cambiarlo y sustituirlo por personal de iguales o mejores condiciones previa aprobación de la Entidad a través del supervisor del contrato.

Nota 2: El proponente sólo deberá allegar los soportes documentales conforme los requisitos del pliego de condiciones, para cada cargo o perfil o rol, en coherencia con la información registrada en el anexo información personal mínimo.

13.2.6 REQUISITOS TÉCNICOS DE LOS VEHÍCULOS

TIPO DE VEHÍCULO	CAPACIDAD PASAJEROS SENTADOS	NÚMERO DE VEHÍCULOS REQUERIDOS	ANTIGÜEDAD DEL VEHÍCULO
Vehículo tipo camioneta tipo pick up, doble cabina con platón, 4 puertas.	4	5	2018 EN ADELANTE

- COMBUSTIBLE ACPM / GASOLINA.
- CILINDRAJE COMERCIAL (CAMIONETA) 2.100 C.C. EN ADELANTE.
- PLACA PÚBLICA

Nota 1: El proponente deberá diligenciar en su totalidad el formato que se disponga para la lista de vehículos ofertados**,** en el cual manifestará que garantizará la disponibilidad de los mismos, así como el cumplimiento de las exigencias y requisitos mínimos dispuestos por la entidad en virtud de la normativa aplicable a la materia, para la prestación idónea y adecuada del servicio.

Nota 2: Los vehículos que se destinen a la prestación del servicio deberán cumplir con las condiciones técnico-mecánicas y con las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas por el Ministerio de Transporte para la prestación de este servicio.

Nota 3: Cada vehículo debe contar con un (1) conductor.

Nota 4: El transporte debe cumplir con las siguientes condiciones:

Cada pasajero ocupará un (1) puesto de acuerdo con la capacidad establecida en la ficha de homologación del vehículo y en la licencia de tránsito. En caso de incumplimiento, el infractor será sancionado, de conformidad con lo establecido en el Código Nacional de Tránsito Terrestre.
Las sillas deben contar con cinturones de seguridad cumpliendo con la Norma Técnica Colombiana adoptada por el Ministerio de Transporte.
En ningún caso los vehículos podrán transitar a velocidades superiores a las establecidas para este servicio en la Ley 1239 de 2008 o en aquella que la adicione, modifique o sustituya.
Contar con elementos sonoros.

Nota 5: En todo caso, la ejecución del contrato que se celebre se deberá ceñirse conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, así como en lo dispuestos en las normas que regulan la materia.

13.2.6.1 DOCUMENTOS DE LOS VEHÍCULOS OFERTADOS A PRESENTAR LUEGO DE FIRMADO EL CONTRATO Y ANTES DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO:

- Certificado de revisión técnico-mecánica y de emisión de gases contaminantes.
- RUNT de cada vehículo y de la empresa, así como la habilitación de la empresa para prestar el servicio del transporte especial.
- Tarjeta de propiedad, copia del leasing a nombre de la empresa, convenio o contrato de arrendamiento.
- Fotocopia del soat.
- Tarjeta de operación de servicio público de transporte terrestre automotor de pasajeros vigente. Dicha tarjeta la debe gestionar la empresa a la cual se encuentra vinculado el vehículo ante la autoridad de transporte competente con dos (2) meses de anticipación a su vencimiento.
- Licencia de Tránsito. Si el proponente demuestra la calidad de tenencia (propiedad, arrendamiento, comodato o leasing) del vehículo y cumple con las demás especificaciones técnicas requeridas, se aceptará el cumplimiento de este requerimiento técnico.
- Fotocopia por cada uno de los vehículos de los seguros establecidos en el artículo 25 del Decreto 348 de 2015, a saber: De conformidad con los artículos 994 y 1003 del Código de Comercio, las empresas de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial deberán tomar por cuenta propia para todos los vehículos que integran su capacidad transportadora, con una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia, las pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que las ampare contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora, así:

13.2.6.1.1 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL QUE DEBERÁ CUBRIR AL MENOS, LOS SIGUIENTES RIESGOS:

a. Muerte
b. Incapacidad permanente
c. Incapacidad temporal
d. Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios

El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a cien (100) smmlv por persona, cuantías que deberán incluir el amparo de perjuicios inmateriales.

13.2.6.1.2 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL QUE DEBERÁ CUBRIR AL MENOS LOS SIGUIENTES RIESGOS

a. Muerte o lesiones a una persona
b. Daños a bienes de terceros
c. Muerte o lesiones a dos o más personas

El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a cien (100) smmlv por persona, cuantías que deberán incluir el amparo de perjuicios inmateriales.

Los demás documentos y requisitos que estime el supervisor del contrato para el inicio y ejecución del mismo, en el marco de lo consignado en las normas que regulan la materia.

13.2.7 EXPERIENCIA REQUERIDA.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

Para acreditar esta experiencia, la Entidad solicita la presentación de hasta un (01) contratos que se encuentre ejecutados, terminados y liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria del valor ejecutado debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, y cuyo objeto o alcance del objeto contenga la prestación de servicios logísticos de eventos.

Para el caso de consorcios y uniones temporales la acreditación de la experiencia general se deberá realizar conforme a la sumatoria de experiencia que aporte cada uno de sus integrantes.

NOTA 1: Para el caso de consorcios y uniones temporales la acreditación de la experiencia se deberá realizar por cualquiera de sus integrantes.

NOTA 2: Teniendo en cuenta la ejecución de las actividades a realizar con el presente contrato, la entidad requiere que entre los contratos presentados se acredite dentro del alcance las siguientes actividades: suministro de mobiliario y papelería, servicio de alimentación o catering, servicios logísticos de elecciones o votaciones (internas de empresas o entidades o de participación ciudadana).

NOTA 3: Para el caso de consorcios y uniones temporales la acreditación de la experiencia se deberá realizar por cualquiera de sus integrantes.

13.2.7.1 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

EL Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de liquidación.
b. Acta de recibo final o terminación.
c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, y en donde se indique, además: Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono), Nombre o razón social de contratista, Cargo De la persona que certifica, Número del contrato, Objeto claramente definido, Valor del contrato, Fecha de iniciación, Fecha de entrega y/o terminación, fecha de liquidación, actividades ejecutadas.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

a. Factura(s) de venta y Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

13.2.7.2 PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:

    I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
    II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

    La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las

disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno de los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará la condición indicada en el inciso segundo del numeral 1.11 del Pliego de Condiciones.

Nota; No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución, ni las auto-certificaciones.

13.2.7.3 PARA MIPYME

En atención a lo establecido en el Decreto No. 1860 del 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2 015, se establece como criterio diferencial para las personas que acrediten mediante su registro mercantil (personas naturales) y/o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas), tener la calidad de MIPYME, la siguiente regla;

Con el fin de garantizar la calidad en la prestación de servicios objeto del presente proceso, el proponente MIPYME deberá acreditar experiencia; i) anexando hasta DOS (02) contratos ejecutados, terminados y liquidados, cuyo valor sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV; y cuyo objeto sea la prestación del servicio de mensajería masiva en áreas rurales y urbanas. Además, deberá evidenciar la ejecución del servicio de alistamiento e impresión de recibos prediales.

Nota: En caso que el proceso sea limitado a Mipyme, no se aplicará el criterio diferencial establecido en el literal "*b"*, por lo tanto, los proponentes MIPYME deberán cumplir el criterio establecido en el literal "*a"*.

La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los requisitos establecidos anteriormente.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se adjudicará al proponente que ofrezca el menor precio, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación, solo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio.

En caso de que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsanen en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

14. PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar la propuesta económica, la cual no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para la entidad, so pena del rechazo de la misma.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los impuestos, tasas, contribuciones, así como los costos directos e indirectos que se generen para la debida ejecución contractual.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

La oferta deberá presentarse por valor unitario de cada item. El contrato se adjudicará por valor del presupuesto oficial, esto es por la suma de **CIENTO TRECE MILLONES DE PESOS MCTE ($113.000.000)** y el contrato resultante se ejecutará por **MONTO AGOTABLE**, es decir, que la ejecución de dicho contrato se determinara en atención de los precios unitarios ofertados frente a las unidades requeridas por la entidad contratante, hasta agotar el presupuesto.

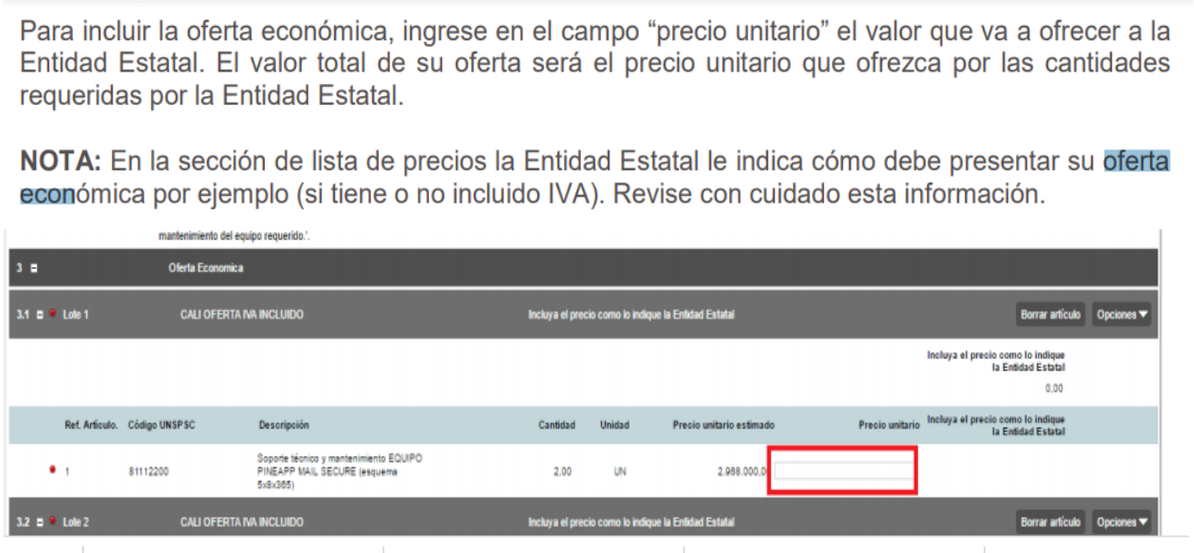
El proponente deberá presentar la oferta económica en el formulario del SECOP II (pregunta de precio), en la cual deberá registrar el valor total del presupuesto oficial, esto es la suma de **CIENTO TRECE MILLONES DE PESOS MCTE ($113.000.000)**, y es por ese valor que se adjudicara el proceso de contratación, además, debe diligenciar y presentar junto con la oferta económica, el **ANEXO DE PROPUESTA ECONOMICA"', en el cual se encuentran los valores unitarios (incluir el IVA y demás erogaciones de cada item**) certificando bajo la gravedad de juramento que toda la información que registra en el formato es veraz, y deberá presentarse en pesos colombianos, preferiblemente presentar en valores enteros, en caso de presentar valores con decimales, estos deberán encontrarse en el formato de oferta económica, sin embargo, **deben realizar un ejercicio de verificación con los valores donde se incluyan decimales, con el fin de evitar errores en la presentación del valor en la pregunta de precio del SECOP II y por ende acudir a correcciones aritméticas.**

En la sección de Configuración estará la sección de OFERTA ECONÓMICA donde podrá, o (i) descargar la plantilla en Excel, diligenciar el **VALOR TOTAL DE SU OFERTA (SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS)** y volver a cargarla para que la plataforma cargue la propuesta económica, o (ii) diligenciar directamente en la plataforma el **VALOR TOTAL (SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS)**, la cual hace las veces de formato de oferta económica de la Entidad.

Teniendo en cuenta que la oferta económica del presente proceso radica en el **VALOR TOTAL.** Este valor no podrá superar el presupuesto oficial establecido so pena de causal de rechazo.

Tal como indica la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II expedida por CCE, el interesado podrá diligenciar su oferta económica descargando la plantilla de Excel que permite la plataforma de SECOP II, o directamente insertando el valor ofertado en la sección de cuestionario, tal como lo indica la imagen:

Se debe diligenciar la PLANTILLA para la presentación de la oferta económica. El precio total contenido en la



propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE, de acuerdo con las normas vigentes.

La oferta económica será únicamente la del archivo que emita el SECOP II. No se recibirán ni se tendrán en cuenta formatos adicionales para la presentación de la oferte económica TOTAL.

La oferta económica TOTAL se entiende presentada en pesos colombianos y en valores enteros en caso de aportar valores con decimales la Entidad solamente tendrá en cuenta el valor entero.

El proponente seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y adjudicado durante el presente proceso.

15. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta , al momento de su evaluación, no aparezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, al entidad aplicará el proceso descrito en el articulo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015; además , podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el Manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra eficiente como criterio metodológico.

16. LIMITACIÓN A MIPYMES

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 8; el presente proceso de contratación podrá ser limitado a la participación de Mypimes, siempre y cuando, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública, se cumplan los siguientes requisitos:

1. Se hayan recibido solicitudes, a través de las opciones disponibles en la plataforma SECOP II, de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, o de proponente plural integrados únicamente por Mipyme.

2. Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Para el caso de las sociedades conformadas como Sociedades por Acciones Simplicadas, si bien pueden ejecutar cualquier actividad licita, para la entidad es de vital importante que su objeto social y/o codigo CIIU (Actividad Económica) guarde estrecha relación con el objeto que la entidad requiere contratar. Es por lo anterior que el objeto social de la persona natural y/o jurídica que solicite la limitación, deberá tener bien sea en su objeto social o en sus códigos de actividad económica reportada, relación con el objeto a contratar.

3. Las personas naturales acreditaran su condición, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando; copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso, copia de la tarjeta profesional del contador acompañado del certificado de vigencia y antecedentes de la misma expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente a la fecha de presentación.

4. Las personas jurídicas acreditaran su condición, 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 con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso, copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal acompañado del certificado de vigencia y antecedentes de la misma expedido por la Junta

Una vez vencido el termino previsto, la Entidad publicará un aviso a través de la opción de mensajes del SECOP II, precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si, por el contrario, podrá participar cualquier otro interesado.

17. RECHAZO DE LA OFERTA Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA

17.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

El Municipio de Floridablanca, podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Que el valor total de la sumatoria de los valores unitarios de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el valor de la sumatoria de los valores unitarios establecidos por la entidad.
2. No ofrecer el valor de un precio unitario y ofrecerlo en cero pesos.
3. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
4. Cuando no se determine el valor de la propuesta económica.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o no cumplan todas las calidades y condiciones de participación en esta invitación.
6. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.
7. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí mismo o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de dos o más consorcios o Uniones temporales.
8. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
9. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para su adjudicación.
10. Cuando la propuesta es presentada con posterioridad a la fecha y hora de límite de recepción de ofertas.
11. Cuando la oferta económica no se presente por medio de la plataforma SECOP II.
12. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la presente invitación y no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
13. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad.
14. Quienes se encuentren incursos en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.
15. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 43 de la ley 1955 de 2019.
16. Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual y de su alcance.
17. Cuando el proponente que presentó la oferta más económica, al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado.
18. Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.
19. Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.
20. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad una vez agotado el proceso de subsanación o aclaración.
21. Las demás señaladas en la ley y en los documentos del proceso de selección.

NOTA 1: En todo caso la verificación de los requisitos, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

NOTA 2: Se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

17.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA podrá declarar desierto el proceso contractual por motivos que impidan la escogencia objetiva, mediante comunicación motivada de declaratoria de desierta, que se publicará en el SECOP.

Además de lo anterior, la Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

a. No se presente ofertas
b. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente
d. Lo contemple la Ley.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, se dará aplicación a las reglas señaladas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en su respectivo orden. Se tiene así entonces como factores de desempate y acreditación, las siguientes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana,

raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea

una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10.Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 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 del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general 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 integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. En caso de persistir el empate entre dos o más ofertas, se aplicará como criterio de desempate, el sistema de balotas, así:

- La entidad dispondrá de balotas debidamente numeradas.
- La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
- El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
- El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
- Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.
- La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
- Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
- Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
- El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.

De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes

19. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con el valor del proyecto, el cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el establecido en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, y en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

Atendiendo a la cuantía del proceso y del objeto a contratar se empleará la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, conforme con lo estipulado 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 la sección 1 "*Modalidades de Selección"* subsección 5 "*Mínima Cuantía*" del Decreto No.1082 de 2015, modificado por el Decreto No.1860 de 2021.

Teniendo en cuenta que se adelantará un proceso simplificado para escoger al contratista, garantizando la eficiencia de la gestión contractual, de acuerdo con las causales contenidas en las normas precitadas, se utilizará este procedimiento en el presente proceso contractual, toda vez que el valor del bien, obra o servicio a contratar no supera la mínima cuantía del municipio de Floridablanca

Mediante Acuerdo Municipal No. 029 del 04 de Noviembre de 2025, el Concejo Municipal aprobó el Presupuesto General de Rentas, Recursos del Capital y Gasto del Municipio para la vigencia 2026 en la suma de OCHOCIENTOS SESENTA Y UN NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE ($861.976.975.637,00), y el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1469 de 29 de Diciembre de 2025, fijo como salario mínimo legal mensual a partir del 1 de enero de 2026 en la suma de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($1.750.905); por consiguiente, el presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio corresponde a 492.303,6805 SMLMV.

En consecuencia, tendiendo al presupuesto de la entidad contratante, el valor y el objeto del contrato a celebrarse, se determinó esta modalidad de contratación para seleccionar al contratista.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adiciona el numeral 5 al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual, a su vez, es modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, señala que:

> ***"TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.*** *Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.*

5. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal (…)".

En desarrollo de lo anterior, el artículo 2 del Decreto No.1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, así:

"(…) Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

2. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

1. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*

2. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*

3. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la*

invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

4. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*

5. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*

6. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*

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

En relación a la determinación del valor de la mínima cuantía y teniendo en cuenta el manual de mínima cuantía:

PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD	MÍNIMA CUANTÍA 10% DE LA MENOR CUANTÍA (HASTA 65 SMLMV)	MENOR CUANTIA (HASTA 650 SMLMV)	LICITACIÓN PUBLICA (DESDE 650 SMLMV EN ADELANTE
Presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.	Hasta $113.808.825	Desde $113.808.826 Hasta $1.138.088.250	Desde $1.138.088.251 en adelante.

PARA LA **VIGENCIA 2026** EL SMMLV ES LA **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($1.750.905).**

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso es el "SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPUBLICA A CELEBRARSE EL 8 DE MARZO DE 2026 EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER.", que el presupuesto POR MONTO AGOBALE del proceso es la suma de CIENTO TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($113.000.000) que el Presupuesto del municipio es Entre 400.000 y 850.000, por lo que el presente proceso hace parte de lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss. Del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior teniendo en cuenta que la mínima cuantía corresponde en el presente caso a los **64.538 SMLMV**

Adicionalmente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, se observa que el objeto y alcance del proceso corresponde a la modalidad justificada en el presente ítem

En ese orden de ideas, el contrato se suscribirá con la persona natural o jurídica que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente estudio previo

Frente al factor de selección el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca EL MENOR VALOR. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

20. SOPORTES PARA ANALIZAR Y MITIGAR LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CONTRATO Y ASIGNACIÓN DE LOS MISMOS

La Alcaldía de Floridablanca, para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se puedan presentar, estructura un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación; b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; c) el equilibrio económico del contrato; d) la eficacia del proceso de contratación, es decir, que el MUNICIPIO pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación; y e) la idoneidad y experiencia de la persona encargada de prestar el servicio.

Un manejo adecuado del riesgo permite a la Alcaldía del Municipio de Floridablanca: i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionados con el proceso de contratación; ii) mejorar la planeación de contingencias del proceso de contratación; iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del proceso de contratación; y iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

21. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Para la futura contratación se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento del Contrato		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales		X		X		5%	vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.
Calidad del Servicio		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad civil extracontractial		X		X		Equivalente a 200 SMMLV.	Durante la ejecución del contrato

Estas garantías serán otorgadas a favor del MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA identificada con Nit 890.205.176-8, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Alcaldía Municipal de Floridablanca, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

22. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

De conformidad con el Articulo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados, la verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

23. SUPERVISION

El control y seguimiento del presente contrato será efectuado por quien designe el ordenador del gasto.

24. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, contra todo reclamo, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso en que se entable demanda, reclamos o acción legal por este concepto el contratista será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas preventivas por la ley a un arreglo de conflicto.

25. MULTAS

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerzas mayores o caso fortuito, éste conviene pagar al MUNICIPIO, multas sucesivas y diarias, equivalentes cada una al 2% valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo. Si persiste el incumplimiento se hará efectiva la cláusula penal. Las multas se causarán por cada hecho constitutivo de incumplimiento y se harán efectivas de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes sobre la materia. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se impone una multa o se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto EL MUNICIPIO adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados por EL MUNICIPIO al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente.

26. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes acuerdan como clausula penal pecuniario, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al veinte (20%) por ciento de valor total del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto AL MUNICIPIO adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados al contratista, se

procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente.

27. CONTRATACIÓN COBIJADA POR TRATADO DE LIBRE COMERCIO O CONVENIO INTERNACIONAL

A la fecha, Colombia cuenta con 18 acuerdos comerciales, incluyendo tratados de libre comercio y acuerdos de alcance parcial: CAN (1973, 1994), Panamá y Chile (1993), Caricom y México (1995), Cuba (2001), Mercosur (2005), Triángulo Norte (2009), EFTA y Canadá (2011), EE.UU. y Venezuela (2012), Unión Europea (2013) y Corea del Sur, Costa Rica, Alianza Pacífico (2016), Israel (2020) y Emiratos Árabes Unidos (Gráfica 9). Los acuerdos comerciales vigentes le dan acceso a un mercado de más de 1,500 millones de consumidores.



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

El MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2016 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2016, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: los bienes y servicios de origen colombiano y los proveedores colombianos.

De igual forma, el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales da un lineamiento para al aplicación de las Entidades Estatales del orden municipal en los Acuerdos comerciales.

Los municipios que integran el nivel Subcentral en los Acuerdos Comerciales están incluidos en la la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (unicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados ELC, el Triángulo Norte (unicamente con Guatemala), la Unión Eropea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Desición 439 de 1998 de la Comisión CAN. Lo anterior implica que los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios deberán otorgar Trato Nacional a los bienes y servicios y proveedores nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial.

Es así, que el Municipio de Floridablanca deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación. Para la entidad podemos determinar lo siguiente:

Acuerdo comercial		¿vigente?	Entidad estatal cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
		Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No
Alianza pacifico	Chile	Si	Si	No	No	No
	Perú	Si	Si	No	No	No
Chile		Si	Si	No	No	No
Costa Rica		Si	Si	No	No	No
Estados AELC		Si	Si	No	No	No
Triángulo Norte	Guatemala	Si	Si	No		No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	Si	No	No	No
Comunidad Andia		Si	Si	N/A	N/A	Si

28. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, se aprobarán las garantías y se suscribirá la respectiva Acta de Inicio, para que se apertura a la ejecución del contrato.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó aspectos jurídicos: Diego Alexander Quiñonez Valbuena/ Abg. CPS Oficina de Contratación.
Revisó Aspectos Jurídicos: SERGIO PITTA RUEDA – Abogado CPS Oficina de Contratación
Proyectó aspectos técnicos: Johan S Baez Peña / Ing. CPS Oficina de Contratación
Proyectó aspectos financieros y organizacionales: Tatiana Rangel Rodríguez – Profesional Aspectos Financieros / Cps Oficina de Contratación: